

## **GHIDUL SOLICITANTULUI**

### **pentru acordarea de sprijin financiar de la bugetul Consiliului Județean Argeș, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase din Județul Argeș, recunoscute în România**

#### **1. Dispoziții generale**

Prezentul ghid se aplică unităților de cult din județul Argeș, ce aparțin cultelor religioase recunoscute din România potrivit legii, care vor beneficia la cerere, de sprijin financiar, în limita prevederilor bugetare anuale.

Acordarea sprijinului financiar se va face în limita sumelor alocate la bugetul de venituri și cheltuieli, cu respectarea principiilor stabilite de Legea nr.350/2005, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare. Criteriile și metodologia specifică finanțării unităților de cult respectă prevederile Ordonanței 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 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. 313/2006 și Hotărârea Guvernului nr. 1265/2010, precum și art. 173 și alin. 6 lit. (a) din O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ potrivit căruia, consiliul județean sprijină, în condițiile legii, activitatea cultelor religioase.

Sprijinul financiar se acordă, numai pentru cofinanțarea unui proiect, în limita bugetului disponibil, iar cofinanțarea din partea beneficiarului trebuie să fie de minimum 10% din valoarea totală a finanțării (aceasta poate fi în bani, materiale etc).

Analizarea solicitărilor se face de către Comisia de Analiză a Solicitărilor de Sprijin Financiar din partea Unităților de Cult, constituită prin act administrativ al conducătorului instituției. Proiectele de finanțare vor fi încheiate, în baza hotărârii consiliului județean, cu fiecare unitate de cult în parte și vor cuprinde sumele aprobate prin hotărâre.

#### **2. Suma disponibilă**

Suma disponibilă pentru sprijinul financiar acordat de Consiliul Județean Argeș unităților de cult aparținând cultelor religioase din județul Argeș este stabilită anual prin HCJ Argeș, sumă prevăzută în bugetul Consiliului Județean Argeș la subcapitolul **67.02.06** – Culte religioase.

#### **3. Termen de depunere**

- a) Cererile de sprijin financiar, se depun la Registratura Consiliului Județean cu sediul în Piața Vasile Milea, nr.1, Pitești, în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare, prin anunțul de participare.
- b) Solicitanții pot adresa întrebări prin e-mail sau la telefon:

Tel: 0248.217.800 int. 294

#### **4. Transparență și publicitate**

- a) Autoritatea finanțatoare stabilește un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în condițiile legii, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al autorității finanțatoare.
- b) Programul anual poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.
- c) Publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, a programului anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile nu creează autorității finanțatoare obligația de a efectua respectiva procedură de selecție.
- d) Autoritatea finanțatoare are obligația de a face cunoscută în mod public intenția de a atribui contracte de finanțare. Anunțul de participare se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în două cotidiane locale și pe site-ul autorității finanțatoare.
- e) În scopul asigurării unei transparențe maxime, autoritatea finanțatoare va face cunoscut anunțul de participare și prin alte mijloace de informare locale. Anunțul de participare trebuie să menționeze numărul și data apariției Monitorului Oficial al României, Partea a VI-a și nu va cuprinde decât informațiile publicate în Monitorul Oficial al României.
- f) Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului.
- g) La finalul exercițiului bugetar, autoritatea finanțatoare are obligația întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului.
- h) Raportul va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, precum și pe site-ul propriu al autorității finanțatoare de interes general sau regional.

#### **5. Procedura de solicitare a finanțării**

- a) Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie;
- b) Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor
- c) Procedura de selecție de proiecte, organizată de Consiliul Județean Argeș, va cuprinde următoarele etape:
  - publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
  - publicarea anunțului de participare;
  - depunerea proiectelor și solicitarea finanțării;
  - verificarea eligibilității și a îndeplinirii criteriilor;
  - evaluarea propunerilor de proiect;
  - publicarea și comunicarea rezultatelor în urma evaluării propunerilor de proiect;
  - depunerea contestațiilor (48 ore) și soluționarea acestora (72 ore);
  - aprobarea listei de beneficiari și a finanțărilor prin hotărâre de consiliu județean;
  - încheierea contractului/contractelor de finanțare nerambursabilă;
  - publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
  - publicarea raportului anual.

#### **6. Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a proiectelor**

Comisia de evaluare a proiectelor constituită prin Dispoziție a Președintelui, are următoarele atribuții:

- analizează, evaluează și notează proiectele depuse, potrivit criteriilor stabilite de prezentul Ghid;
- hotărăște prin votul majorității simple a membrilor proiectele care vor fi propuse spre aprobare plenului consiliului județean;
- întocmește procesul-verbal în urma evaluării proiectelor, însoțit de rapoartele de evaluare și îl înaintează Serviciului de specialitate pentru elaborarea raportului privind proiectul de hotărâre;
- primește prin secretar rapoartele de activitate și financiare ale beneficiarilor de finanțări nerambursabile privind decontarea; conformitatea documentelor financiare va fi avizată de către serviciul Contabilitate al CJ Argeș;
- Președintele comisiei, prin secretarul comisiei, asigura convocarea și prezența membrilor comisiei;
- Fiecare membru al comisiei are obligația de a semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 7 a Ghidului;
- Serviciul de specialitate completează și actualizează prezentul Ghid, în funcție de recomandările organismelor de control (Audit, Curtea de conturi) și de modificările legislative apărute, după caz;
- Secretarul comisiei asigură secretariatul comisiei, arhivează documentele, asigură comunicarea cu membrii comisiei, cu beneficiarii finanțărilor nerambursabile.

## **7. Depunerea și soluționarea contestațiilor**

Solicitanții de finanțări nerambursabile de la bugetul local al județului Argeș nemulțumiți de modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte pot depune contestații asupra rezultatului, în termen de 48 de ore de la data aducerii la cunoștință. Soluționarea contestațiilor se va realiza de către o comisie alcătuită din 5 membri, numită prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Argeș. În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu sunt numiți membri care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a contestațiilor. Contestațiile vor fi soluționate în termen de 72h de la primirea contestațiilor de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

- Date de identificare ale contestatorului;
- Numărul de referință al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- Obiectul contestației;
- Motivele de fapt și de drept;
- Dovezile pe care se întemeiază;
- Semnătura contestatorului sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila.

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) Își alege dintre membrii săi un președinte;
- b) Verifică respectarea termenului prevăzut pentru depunerea contestației;
- c) Verifică măsura în care contestația este formulată cu privire la modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte;
- d) Analizează contestația depusă;
- e) Întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;
- f) Asigură comunicarea răspunsului la contestație, în termenul legal, contestatorului, prin președintele comisiei de soluționare a contestațiilor.

Soluția dată de comisia de soluționare a contestațiilor este definitivă.

## 8. Depunerea documentației

Alocarea sumelor se realizează prin hotărâre a consiliului județean, la solicitarea Arhiepiscopiei Argeșului și Muscelului, a unității centrale de cult sau a altor culte recunoscute, formulată pe baza cererilor primite de la unitățile locale de cult, care conțin următoarele documente:

- a) **cerere-tip**, conform Anexei nr. 1;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului (în buget se va specifica clar și distinct pentru ce lucrări se solicită sprijinul financiar din partea Consiliului Județean Argeș), conform Anexei nr.2;
- c) 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;
- d) **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;
- e) 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;
- f) 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**;
- g) în cazul solicitărilor privind asistența socială, se va depune **proiectul acțiunii** respective, inclusiv devizul aferent;
- h) 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;
- i) avizul cultului sau al unității centrale de cult, pe anul în curs, pentru obținerea sprijinului financiar de la Consiliul Județean Argeș;
- j) **copia certificatului de înregistrare fiscală**;
- k) **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, conform Anexei nr. 3;
- 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) **fotografii** ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar. Pe verso se datează și vor fi ștampilate și semnate de solicitant;
- p) **declarație imparțialitate beneficiar**;
- q) **copie după actul de identitate al preotului paroh sau al împuternicitului**;
- r) **consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal**.

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. Solicitanții trebuie să păstreze un exemplar complet din Cererea de finanțare depusă. Documentația și formularele necesare pentru solicitarea finanțării nerambursabile pot fi consultate pe site-ul instituției, [www.cjarges.ro](http://www.cjarges.ro), secțiunea „Activitate” – *Cultură, culte, învățământ și tineret - Finanțări unități de cult*.

### Notă:

*Pentru aceeași lucrare beneficiarul nu poate contracta decât o singură finanțare de la Consiliul Județean Argeș, în decursul unui an fiscal.*

Documentațiile complete sunt supuse evaluării pe baza următorului punctaj de evaluare:

Indicatori	Punctaj
<b>I. RELEVANȚA (CÂT DE RELEVANTĂ ESTE LUCRAREA PENTRU REALIZAREA UNOR OBIECTIVE DE INTERES PUBLIC GENERAL, JUDEȚEAN SAU LOCAL): Acordate cumulativ</b>	
1. Prezentarea necesității realizării proiectului	5
2. Definirea factorilor implicați, a nevoilor grupului țintă căruia se adresează lucrarea, a beneficiarilor finali	5
<b>II. TIPUL LUCRĂRII PENTRU CARE BENEFICIARUL SOLICITĂ OBȚINEREA UNEI FINANȚĂRI NERAMBURSABILE: Selectarea unei singure categorii</b>	
1. Construcție biserică/capelă mortuară	50
2. Construcție casă parohială	30
3. Lucrări de consolidare și reparații capitale, atunci când se dovedește o stare de degradare foarte avansată, înlocuire acoperiș	50
4. Lucrări de modernizare, întreținere și reparații curente interior/exterior (zugrăveli, înlocuire tâmplărie, pardoseală, reparații acoperiș (învelitoare), lucrări de încălzire, jgheaburi și burlane, refacere și reparații scări, gard, spații verzi, alei etc.	40
5. Construirea, amenajarea, dotarea și repararea clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și/sau medicală ale unităților de cult	40
6. Lucrări de pictură bisericească/iconostas bisericesc	40
<b>III. BUGETUL ȘI EFICACITATEA COSTURILOR: Acordate cumulativ</b>	
1. Cheltuielile sunt cuantificate detaliat, relevante și necesare	5
2. Ponderea contribuției proprii din totalul sumei solicitate (contribuția proprie este de peste 10%)	5
<b>IV. NUMĂR DE ENORIAȘI: Selectarea unei singure categorii</b>	
1. Sub 200 persoane	15
2. Între 201-500 persoane	10
3. Peste 501 persoane	5
<b>V. LOCALIZAREA LUCRĂRII: Selectarea unei singure categorii</b>	
1. Mediul urban	10
2. Mediul rural	15
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>100 puncte</b>

Numai proiectele cu un punctaj minim de 60 de puncte vor fi propuse pentru acordarea sprijinului financiar.

### 9. Informații referitoare la acordarea sprijinului financiar

a) Proiectele vor fi selecționate pentru acordarea de sprijin financiar, în limita de fonduri, aprobată anual prin bugetul Consiliului Județean Argeș, cu această destinație.

b) În termen de maxim 10 zile de la data evaluării dosarelor, Comisia comunică beneficiarilor rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

c) 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 Argeș nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

d) Sprijinul financiar se acordă, numai pentru cofinanțarea unui proiect, în limita bugetului disponibil, iar cofinanțarea din partea beneficiarului trebuie să fie de minimum 10% din valoarea totală a proiectului (aceasta poate fi în bani, materiale etc).

## **10. Alocarea sprijinului financiar**

a) Sprijinul financiar se acordă în baza unui contract de finanțare încheiat între Consiliul Județean Argeș și unitatea de cult selecționată pe baza criteriilor prevăzute în prezentul regulament, în tranșe aferente realizării proiectului, potrivit contractului. Acordarea fiecărei tranșe se face numai după justificarea utilizării tranșei anterioare.

b) Sumele alocate ca sprijin financiar vor fi transmise direct solicitantului, integral ori eșalonat, prin virament în contul bancar al acestuia.

c) Pentru acordarea tranșei a doua și a următoarelor tranșe este obligatorie justificarea sumei primite anterior.

d) În anul în care Unitățile de cult au primit sprijin financiar, au obligația să întocmească și să transmită Consiliului Județean Argeș o raportare intermediară și finală, după caz.

e) În cazul rezilierii contractului ca urmare a nedeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul sprijinului financiar este obligat să returneze Consiliului Județean Argeș sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor proiecte.

f) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii de sprijin financiar datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care sunt venituri ale bugetului de stat sau, după caz, ale bugetelor locale.

## **11. Cheltuieli eligibile**

Din bugetul consiliului județean se pot aloca sume pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult destinate:

a) întreținerii și funcționării unităților de cult fără venituri sau cu venituri mici;

b) construirii, în condițiile aprobării documentațiilor tehnico - economice potrivit reglementărilor în vigoare, precum și reparării lăcașurilor de cult;

c) conservării și întreținerii bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor religioase;

d) desfășurării unor activități de asistență socială și medicală ale unităților de cult;

e) amenajării și întreținerii muzeelor cultural-religioase;

f) construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală ale unităților de cult;

g) construirii și reparării sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult;

h) construirii și reparării sediilor unităților de învățământ teologic, proprietate a cultelor recunoscute.

**Nu sunt eligibile următoarele cheltuieli:**

- activități generatoare de profit;

- nu se vor finanța achiziții de terenuri, clădiri, dobânzi;

- alte cheltuieli care contravin legislației în vigoare privind finanțările din fonduri publice.

## 12. Raportare și control

Pe parcursul derulării proiectului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Comisiei, următoarele raportări, conform Anexei nr. 4:

- **raportări intermediare:** vor fi depuse înaintea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare.

- **raportare finală:** depusă în termenul specificat în contract, dar nu mai târziu de 31 decembrie. *În cazul primirii sprijinului financiar în cursul trimestrului IV justificarea se va face în cel mult 180 de zile de la primirea acestuia.*

Rapoartele vor fi depuse pe suport de hârtie și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la Registratura Consiliului Județean Argeș, Piața Vasile Milea, nr. 1, cod poștal 110053.

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Serviciului Audit din cadrul Consiliului Județean Argeș și a Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare.

## 13. Justificarea sprijinului financiar

La întocmirea deconturilor justificative pentru sprijinul financiar acordat se vor avea în vedere următoarele:

**a)** toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea ștampilei și a semnăturii beneficiarului, cu specificarea “conform cu originalul”. Documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar-contabilă;

**b)** nu se vor admite la justificare documente care conțin achiziții de materiale sau servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar, care nu sunt cuprinse în devizul înaintat pentru obținerea sprijinului financiar;

**c)** documentele justificative trebuie să fie lizibile și să nu prezinte ștersături, nu se admit documente trimise prin fax;

**d)** facturile fiscale vor fi însoțite de dispoziții de plată, ordine de plată, chitanțe, bonuri de casă, extrase privind viramente bancare, după caz;

**e)** 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;

**f)** chitanțele de mână prin care se atestă anumite plăți - pentru pictură și procurări de materiale de la particulari - trebuie să cuprindă în mod obligatoriu numele și prenumele vânzătorului, în clar, precum și seria și numărul actului de identitate al acestuia. Chitanțele vor fi certificate de preotul paroh.

**g)** actele justificative vor cuprinde în mod obligatoriu copia extrasului de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor sau chitanța de înregistrare în evidența contabilă a unității de cult beneficiare a sprijinului financiar alocat;

**h)** 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 la lit. d);

**i)** 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.

**j)** pentru sprijinul financiar alocat, solicitantul va depune alături de documentele justificative și un raport de justificare a utilizării sprijinului primit;

**k)** se vor prezenta fotografiile după realizarea lucrărilor.

Nu se admit la justificare facturi plătite înainte de primirea sprijinului financiar sau emise în anii precedenți acordării sprijinului financiar, chiar dacă acestea au fost plătite după primirea acestuia.

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.

#### **14. Data limită a justificării**

**a)** Potrivit prevederilor cap.4, art.15, litera i) din H.G. 1470/2002, „*documentele justificative vor fi transmise până cel mai târziu la data de 31 decembrie a fiecărui an. În cazul primirii sprijinului financiar în cursul trimestrului IV justificarea se va face în cel mult 180 de zile de la primirea acestuia*”, însoțite de o adresă de înaintare.

**b)** Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenelor precizate la lit. a) sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare.

#### **15. Sancțiuni**

**a)** Contractele de finanțare pot fi reziliate de drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

**b)** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

**c)** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

#### **16. Dispoziții finale**

**a)** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de



document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la Registratura Consiliului Județean Argeș, Piața Vasile Milea, nr.1, 110053.

- b) Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.
- c) Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local.
- d) Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid:

**Anexa 1** - Cerere de finanțare;

**Anexa 2** - Bugetul de venituri și cheltuieli;

**Anexa 3** - Declarație beneficiar;

**Anexa 4** - Raport justificare;

**Anexa 5** - Declarația de imparțialitate a beneficiarului;

**Anexa 6** - Adresă înaintare documente;

**Anexa 7** - Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de analiză și evaluare;

**Anexa 8** - Contract de finanțare nerambursabilă.

Unitatea de cult .....

Nr. .... din .....

**C E R E R E**  
**pentru acordarea sprijinului financiar unităților de cult**

1. Unitatea de cult solicitantă: .....

2. Cultul sau Eparhia: .....

3. Adresa completă a unității de cult solicitante: .....

.....

4. Adresa completă a obiectivului (în cazul în care diferă de adresa unității de cult): .....

.....

5. Hramul (dacă este cazul): .....

6. Numele și prenumele reprezentantului: .....

7. Funcția ..... Telefonul: ..... E-mail .....

8. Număr de cod în cazul monumentelor istorice: .....

9. Cod IBAN: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

deschis la .....sucursala/filiala/agenția .....

10. Cod Fiscal nr. .... din data de ....., emis de .....

11. Obiectul cererii: .....

.....

.....

12. Motivarea cererii: .....

.....

.....

13. Numărul și data autorizației de construire: ..... Data expirării: .....

14. Numărul și data avizului Comisiei de pictură (dacă este cazul) .....

15. Data începerii lucrărilor: .....

16. Valoarea devizului lucrărilor rămase de executat: .....

17. Stadiul lucrărilor: .....

18. Sprijinul financiar solicitat de la bugetul județean: ..... lei.

**Certific exactitatea datelor de mai sus pentru care răspund conform prevederilor legale și mă oblig să justific sumele primite, conform normelor în vigoare**

Data

Conducătorul unității de cult  
(numele, prenumele, semnătura și ștampila)

Unitatea de cult .....

## BUGETUL PROIECTULUI

- lei -

Nr. crt.	Denumirea indicatorilor	Total	Trimestrul I	Trimestrul II	Trimestrul III	Trimestrul IV
VENITURI - total (1 + 2), din care:						
1.	Contribuția beneficiarului (unității de cult) (a + b + c + d), constând din:					
a)	Contribuție proprie					
b)	Donații					
c)	Sponsorizări					
d)	Alte surse (se vor nominaliza): ..... .....					
2.	Sprijin financiar solicitat de la bugetul Consiliului Județean Argeș					
CHELTUIELI - total, din care:						
1	Manoperă					
2	Materiale					
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Data

Conducătorul unității de cult  
(numele, prenumele, semnătura și ștampila)

Nr. crt.	Proiectul, acțiunea/activitatea categoriile de cheltuieli	Valoarea totală	din care:	
			Suma solicitată din fonduri publice	Venituri proprii
	I. Proiectul: 1.1.Acțiunea/activitatea: Total din care: - - - - - - (se detaliază pe categorii de cheltuieli) 1.2.Acțiunea/activitatea: Total din care: - - -			

Data

Conducătorul unității de cult  
(numele, prenumele, semnătura și ștampila)

## DECLARAȚIE

Subsemnatul ....., reprezentant legal al parohiei/unității de cult ....., din localitatea ....., str. .... nr. ...., având CIF ....., din cadrul eparhiei/cultului ....., cunoscând prevederile din Codul penal privind falsul în declarații, îmi asum pe propria răspundere următoarele:

- a) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- b) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- c) parohia/unitatea de cult nu are datorii și obligații neachitate la scadență către persoane juridice sau bunuri urmărite în vederea executării silite;
- d) datele, informațiile și documentele prezentate în dosarul de solicitare a sprijinului financiar și în dosarul de justificare a sumelor primite, corespund realității;
- e) a beneficiat/nu a beneficiat în anul fiscal în curs de sprijin financiar din partea Consiliului Județean Argeș;
- f) documentele depuse la Consiliul Județean Argeș în scopul justificării sumei alocate unității de cult nu au mai făcut obiectul justificării către alte instituții publice.

Totodată, declar pe propria răspundere că sprijinul financiar solicitat va fi folosit exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația depusă și că voi prezenta documente justificative pentru suma primită din partea Consiliului Județean Argeș în termen legal, iar în caz contrar mă oblig să restitui întreaga sumă în termen de 30 zile de la expirarea termenului prevăzut pentru justificarea sumei.

Data

Conducătorul unității de cult  
(numele, prenumele, semnătura și ștampila)

**RAPORT DE JUSTIFICARE  
PENTRU SUMELE PRIMITE CA SPRIJIN FINANCIAR**

**I. DATE GENERALE**

**1. Datele de identificare ale unității de cult:**

Unitatea centrală de cult	
Unitatea de cult	
Localitatea (orașul, comuna, satul)	
Codul fiscal	

**2. Datele de identificare ale reprezentantului:**

Numele și prenumele reprezentantului	
Date personale (B.I./C.I. seria, nr.)	
Telefon	
E-mail	

**II. JUSTIFICAREA SUMELOR PRIMITE**

**1. Suma primită în anul în curs**

Suma primită	
Valoarea devizului din dosarul de cerere	
Scopul pentru care a fost solicitată suma (construcție, reparații curente sau capitale, lucrări de pictură, etc.	

**2. Scurtă descriere a lucrărilor efectuate.** Detaliere concretă a lucrărilor efectuate cu banii primiți de la Consiliul Județean Argeș (inclusiv achiziționarea de materiale de construcții).

**S-au achiziționat materiale de construcție:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**CENTRALIZATOR  
PRIVIND JUSTIFICAREA SPRIJINULUI ACORDAT**

Nr. crt.	Unitatea furnizoare	Factura			Achitat		
		Numărul facturii	Data facturii	Valoarea facturii cu TVA	Număr OP/chitanță	Data	Suma plătită
1							
2							
3							
<b>TOTAL</b>					<b>TOTAL</b>		

**Declar pe propria răspundere că facturile și chitanțele prezentate spre justificare în dosarul prezentat nu au fost folosite la alte instituții ale statului pentru justificarea unor sume primite.**

**Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.**

Data

Conducătorul unității de cult  
(numele, prenumele, semnătura, ștampila)

## DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul, ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Nume și prenume.....

Data .....

Semnatura .....



**Către,**

**CONSILUL JUDEȚEAN ARGEȘ**

***Piața Vasile Milea, nr.1, Pitești***

Vă trimitem alăturat documentele justificative pentru suma primită ca sprijin financiar în sumă de.....lei, primită în data de.....(ziua, luna, anul).

Menționez că justific sumă de .....lei, conform centralizatorului și documentelor justificative anexate.

Semnătura și ștampila beneficiarului

*Notă: Documentele justificative vor fi îndosariate*

**Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de analiză și evaluare**

Subsemnatul, ..... dețin, ca membru al Comisiei de analiză și evaluare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al județului Argeș, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II- lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legatura cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de analiză a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al județului Argeș.

Confirm că, în situația în care aş descoperi, în cursul acțiunii de selecționare și evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Nume și prenume.....

Data .....

Semnatura .....

## CONTRACT DE FINANȚARE

Respectându-se principiile stabilite de Legea nr.350/2005, privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare și în temeiul prevederilor Ordonanței 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, ale Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor O.G. nr. 82/2001, aprobate prin H.G. 1470/2002, ale Hotărârii Consiliului Județean Argeș nr. \_\_\_\_\_, prin care s-a aprobat Ghidul privind metodologia de acordare a sprijinului financiar de la bugetul Consiliului Județean Argeș, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase din Județul Argeș, recunoscute în România, precum și a Hotărârii Consiliului Județean Argeș nr. \_\_\_\_\_ prin care s-a aprobat acordarea de sprijin financiar unităților de cult, s-a încheiat prezentul contract între:

### Capitolul I - Părțile contractului:

**Art. 1. (1) Județul Argeș** cu sediul \_\_\_\_\_, cont \_\_\_\_\_ deschis la \_\_\_\_\_ cod fiscal \_\_\_\_\_, reprezentat prin \_\_\_\_\_ denumit în continuare **autoritate finanțatoare**,

și  
**(2)** \_\_\_\_\_, cu sediul în \_\_\_\_\_, cont nr. \_\_\_\_\_ deschis la \_\_\_\_\_, cod fiscal \_\_\_\_\_, reprezentată prin \_\_\_\_\_, denumită în continuare **beneficiar**.

### Capitolul II - Obiectul contractului:

#### Art. 2.

**(1)** Obiectul prezentului contract îl constituie acordarea de sprijin financiar prin alocarea sumei de \_\_\_\_\_ lei de către autoritatea finanțatoare, în vederea Cofinanțării proiectului \_\_\_\_\_, sumă aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Argeș nr. \_\_\_\_\_;

**(2)** Suma reprezentând sprijinul financiar se va vira în \_\_\_\_\_ tranșe (cea de-a doua după justificarea primei tranșe, însoțită de un raport intermediar).

### Capitolul III - Durata contractului:

**Art. 3.** Prezentul contract intră în vigoare la data semnării și înregistrării lui la sediul celor două părți, și este valabil până la \_\_\_\_\_.

### Capitolul IV - Documente pe baza cărora se acordă sprijinul financiar:

**Art. 4.** Documentele în baza cărora se acordă sprijin financiar sunt:

(1) Documentele depuse de către beneficiar conform pct. \_\_\_\_\_ din Ghidul Solicitantului \_\_\_\_\_, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase din Județul Argeș, recunoscute în România aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Argeș nr. \_\_\_\_\_;

(2) Hotărârea Consiliului Județean Argeș nr. \_\_\_\_\_ prin care s-a aprobat acordarea de sprijin financiar unităților de cult.

## **Capitolul V - Drepturile și obligațiile părților**

### **Art. 5. (1) Drepturile și obligațiile autorității finanțatoare:**

- a) virează direct în contul beneficiarului suma reprezentând sprijinul financiar, în \_\_\_\_\_ tranșe;
- b) are dreptul să efectueze controale și să verifice modul de utilizare a fondurilor ce constituie sprijinul financiar acordat;
- c) primește raportul de justificare a sprijinului financiar acordat, conform Ghidului Solicitantului, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Argeș nr. \_\_\_\_\_.

### **(2) Drepturile și obligațiile beneficiarului:**

- a) primește suma reprezentând sprijinul financiar, în condițiile prevăzute în contract;
- b) se obligă să utilizeze sprijinul financiar primit numai în scopul realizării obiectului contractului prevăzut la art. 2 alin. 1;
- c) beneficiarul poate folosi cel mult 20% din suma alocată pentru un anumit tip de cheltuială la alte cheltuieli, cu acordul autorității finanțatoare, printr-o notificare prealabilă.
- d) se obligă să participe cu o contribuție proprie de cel puțin 10% din valoarea sprijinului financiar;
- e) întocmește raportul de justificare intermediar pentru prima tranșă și raportul de justificare final pentru cea de-a doua tranșă în conformitate cu Ghidul Solicitantului, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Argeș nr. \_\_\_\_\_, raport care va fi însoțit obligatoriu de documentele justificative. La solicitarea autorității finanțatoare beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original;
- f) se obligă să restituie suma rămasă nejustificată, în termen de 30 zile de la expirarea termenului prevăzut la articolul 3;
- g) beneficiarului îi sunt opozabile deciziile Curții de Conturi și hotărârile judecătorești prin care se constată erori/abateri de la legalitatea și regularitatea alocării sumei, obiect al prezentului contract și se obligă la restituirea sumelor reprezentând contravaloarea prejudiciului cauzat.

## **CAPITOLUL VI - Justificarea sprijinului financiar**

**Art. 6. (1)** La întocmirea deonturilor justificative pentru sprijinul financiar acordat se vor avea în vedere următoarele:

- a) toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea ștampilei și a semnăturii beneficiarului, cu specificarea “conform cu originalul”. Documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar-contabilă;
- b) nu se vor admite la justificare documente care conțin achiziții de materiale sau servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar, care nu sunt cuprinse în devizul înaintat pentru obținerea sprijinului financiar;
- c) documentele justificative trebuie să fie lizibile și să nu prezinte ștersături, nu se admit documente trimise prin fax;
- d) facturile fiscale vor fi însoțite de dispoziții de plată, ordine de plată, chitanțe, bonuri de casă, extrase privind viramente bancare, după caz;

e) 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;

f) chitanțele de mână prin care se atestă anumite plăți - pentru pictură și procurări de materiale de la particulari - trebuie să cuprindă în mod obligatoriu numele și prenumele vânzătorului, în clar, precum și seria și numărul actului de identitate al acestuia. Chitanțele vor fi certificate de reprezentantul unității de cult;

g) actele justificative vor cuprinde în mod obligatoriu copia extrasului de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor sau chitanța de înregistrare în evidența contabilă a unității de cult beneficiare a sprijinului financiar alocat;

h) 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 la lit. d);

i) 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;

j) pentru sprijinul financiar alocat, solicitantul va depune alături de documentele justificative și un raport de justificare intermediar, respectiv final, a utilizării sprijinului primit, în conformitate cu Ghidul Solicitantului aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Argeș nr. \_\_\_\_\_;

k) se vor prezenta fotografii după realizarea lucrărilor.

(2) Nu se admit la justificare facturi plătite înainte de primirea sprijinului financiar sau emise în anii precedenți acordării sprijinului financiar, chiar dacă acestea au fost plătite după primirea acestuia.

(3) 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.

## **CAPITOLUL VII - Răspunderea contractuală**

**Art. 7.** Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

**Art. 8.** Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate autorității finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

**Art. 9.** Beneficiarul răspunde de legalitatea, conformitatea și exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

**Art. 10.** În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, va putea fi sancționat de către autoritatea finanțatoare prin neacordarea unui nou sprijin financiar din fondurile bugetului local.

**Art. 11. (1)** Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care sprijinul financiar este folosit; răspunderea autorității finanțatoare nu va fi în niciun fel angajată în cazul în care beneficiarul va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea obiectului contractului și în nicio altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a beneficiarului legată de sprijinul financiar acordat prin prezentul contract.

(2) Autoritatea finanțatoare nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către beneficiar.

### **CAPITOLUL VIII - Rezilierea contractului**

**Art. 12. (1)** Contractul de finanțare poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul sprijinului financiar este obligat ca în termen de 15 zile calendaristice să returneze autorității finanțatoare sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia.

### **CAPITOLUL IX – Forță majoră**

**Art. 13. (1)** Este exonerată de răspundere pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor ce îi revin, parte care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

(2) Forța majoră este evenimentul absolut imprevizibil imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin prezentului contract.

(3) Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă, în termen de 5 zile calendaristice de la data apariției acesteia.

### **CAPITOLUL X - Litigii**

**Art. 14.** Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente.

### **CAPITOLUL XI - Dispoziții generale și finale**

**Art. 15.** În ceea ce privește restituirea sumelor primite, indiferent din ce motive, beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se fac venit la bugetul județului Argeș.

**Art. 16.** Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

**Art. 17.** Părțile contractante se obligă să aplice prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date în cadrul activităților/acțiunilor din cadrul proiectului.

**Art. 18.** Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

**Art. 19.** Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță juridică, câte un exemplar pentru fiecare parte.

**Județul Argeș,**

.....

**Beneficiar,**

.....

