Anexă la HCJ nr. ............/............................

**GHID**

**pentru acordarea sprijinului financiar de la bugetul Consiliului Judeţean Argeş, pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase din Judeţul Argeş,**

**recunoscute în România**

1. **Dispoziţii generale**

Prezentul regulament se aplică unităţilor de cult din judeţul Argeş, ce aparţin 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 conform prevederilor Legii nr. 350/2005 actualizată, privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare, coroborat cu art.3 din Ordonanța Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute din România, republicată cu modificările și completările ulterioare și art. 4 din Normele metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanţei 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 în baza 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 cofinanţarea unui proiect, în limita bugetului disponibil, iar cofinanţarea din partea beneficiarului trebuie să fie de minimum 10% din valoarea totală a finanţării (aceasta poate fi în bani, materiale etc).

Analizarea solicitărilor se face de către Comisie, constituită prin act administrativ al conducătorului instituţiei. În urma analizării, comisia, prin secretar, va întocmi proiectul de hotărâre, ce va fi supus votului în plenul Consiliului Judeţean Argeş. Proiectele de finanţare vor fi încheiate, în baza hotărârii consiliului judeţean, cu fiecare unitate de cult în parte şi vor cuprinde sumele aprobate prin hotărâre.

1. **Suma disponibilă**

Suma disponibilă pentru sprijinul financiar acordat de Consiliul Județean Argeș unităților de cult aparținând cultelor religioase din județul Argeș este de .......... lei, sumă prevăzută în bugetul Consiliului Județean Argeș.

1. **Termen de depunere**
2. Cererile de sprijin financiar se pot depune la Registratura Consiliului Judeţean, Piaţa Vasile Milea, nr.1, Piteşti.
3. Solicitanţii pot adresa întrebări prin e-mail sau la telefon:

Tel: 0248.217.800 int. 294

1. Transparență și publicitate
2. Autoritatea finanţatoare stabilește un program anual propriu pentru acordarea de finanţări nerambursabile, în condiţiile 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 autorităţii finanţatoare.
3. Programul anual poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecţie a proiectelor.
4. Publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, a programului anual pentru acordarea de finanţări nerambursabile nu creează autorităţii finanţatoare obligaţia de a efectua respectiva procedură de selecţie.
5. Autoritatea finanţatoare are obligaţia de a face cunoscută în mod public intenţia de a atribui contracte de finanţare. Anunţul de participare se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în două cotidiene locale şi pe site-ul autorităţii finanţatoare.
6. În scopul asigurării unei transparenţe maxime, autoritatea finanţatoare va face cunoscut anunţul de participare şi prin alte mijloace de informare locale. Anunţul de participare trebuie să menţioneze numărul şi data apariţiei Monitorului Oficial al României, Partea a VI-a şi nu va cuprinde decât informaţiile publicate în Monitorul Oficial al României.
7. Autoritatea finanţatoare are obligaţia de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunţ de atribuire a contractului de finanţare nerambursabilă, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului.
8. La finalul exerciţiului bugetar, autoritatea finanţatoare are obligaţia întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanţare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanţate, beneficiarii şi rezultatele contractului.
9. Raportul va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, precum şi pe site-ul propriu al autorităţii finanţatoare de interes general sau regional.
10. Procedura de solicitare a finanţării

* Atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecţiei publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanţare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către comisie.
* Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecţie a proiectelor. În cazul unor proiecte de importanţă majoră, apărute ulterior desfăşurării selecţiei, din motive de urgenţă, autoritatea finanţatoare poate accelera aplicarea procedurii de selecţie prin reducerea termenului de depunere a proiectelor, în limita rezervelor bugetare. În cazul procedurii de urgenţă, termenul de depunere a proiectelor nu poate fi mai mic de 15 zile.
* Procedura de selecţie de proiecte, organizată de Consiliul Judeţean Argeş, va cuprinde următoarele etape:
  1. publicarea programului anual pentru acordarea finanţărilor nerambursabile;
  2. publicarea anunţului de participare;
  3. depunerea proiectelor şi solicitarea finanţării;
  4. verificarea eligibilităţii şi a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică şi financiară;
  5. evaluarea propunerilor proiectelor;
  6. publicarea și comunicarea rezultatelor în urma evaluării propunerilor de proiect;
  7. depunerea contestaţiilor (48 ore) şi soluţionarea acestora (72 ore);
  8. aprobarea listei de beneficiari şi a finanţărilor prin hotărâre de consiliu judeţean;
  9. încheierea contractului/ contractelor de finanţare nerambursabilă;
  10. publicarea anunţului de atribuire a contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă;
  11. publicarea raportului anual.

1. **Organizarea şi funcţionarea comisiei de evaluare a proiectelor**

Comisia de evaluare a proiectelor constituită prin Dispoziţie a Preşedintelui, are următoarele atribuţii:

* analizează, evaluează şi notează proiectele depuse, potrivit criteriilor stabilite de prezentul Ghid.
* hotărăşte prin votul majorităţii simple a membrilor proiectele care vor fi propuse spre aprobare plenului consiliului judeţean.
* întocmeşte procesul- verbal în urma evaluării proiectelor, însoţit de rapoartele de evaluare şi îl înaintează Serviciului de specialitate pentru elaborarea raportului privind proiectul de hotărâre.
* primește prin secretar rapoartele de activitate şi financiare ale beneficiarilor de finanţări nerambursabile privind decontarea; conformitatea documentelor financiare va fi avizată de catre serviciul Contabilitate al CJ Argeş.
* Preşedintele comisiei, prin secretarul comisiei, asigura convocarea şi prezenţa membrilor comisiei.
* Fiecare membru al comisiei are obligaţia de a semna o declaraţie de imparţialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr.5 a Ghidului.
* Serviciul de specialitate completează şi actualizează prezentul Ghid, în funcţie de recomandările organismelor de control (Audit, Curtea de conturi) şi de modificările legislative apărute, după caz.
* Secretarul comisiei asigură secretariatul comisiei, arhivează documentele, asigură comunicarea cu membrii comisiei, cu beneficiarii finanţărilor nerambursabile.

1. **Depunerea documentaţiei**

Alocarea sumelor se realizează prin hotărâre a consiliului judeţean, la solicitarea Arhiepiscopiei Argeşului şi Muscelului, a unităţii centrale de cult sau a altor culte recunoscute, formulată pe baza cererilor primite de la unităţile locale de cult, care conţin următoarele documente:

1. ***cerere-tip,*** conform Anexei nr. 1;
2. bugetul de venituri şi cheltuieli al proiectului (în buget se va specifica clar şi distinct pentru ce lucrări se solicită sprijinul financiar din partea Consiliului Judeţean Argeş), conform Anexei nr. 2;
3. devizul de lucrări pentru construcţii şi reparaţii, întocmit potrivit reglementărilor în vigoare, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs şi vizat de diriginţii de şantie;
4. ***copie de pe autorizaţia de construire***, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, sau legislaţiei aplicabile în ţara pe teritoriul căreia se află lăcaşul de cult aparţinând cultului recunoscut din România;
5. în cazul monumentelor istorice şi al bunurilor din patrimoniul cultural naţional, se va prezenta şi ***o copie a avizului eliberat de instituţiile specializate*** în domeniul patrimoniului cultural naţional, potrivit legislaţiei în vigoare privind restaurarea şi conservarea monumentelor istorice şi a bunurilor din patrimoniul cultural naţional;
6. în cazul lucrărilor de pictură a lăcaşurilor de cult aparţinând Bisericii Ortodoxe Române, se va prezenta şi ***copia avizului eliberat de către Comisia pentru pictură bisericească;***
7. în cazul solicitărilor privind asistenţa socială, se va depune ***proiectul acţiunii*** respective, inclusiv devizul aferent;
8. pentru celelalte necesităţi ale unităţilor de cult, cererea de sprijin financiar va fi însoţită de documente specifice tipului de activitate în care se încadrează solicitarea;
9. avizul cultului sau al unităţii centrale de cult, pe anul în curs, pentru obţinerea sprijinului financiar de la Consiliul Judeţean Argeş;
10. ***copia certificatului de înregistrare fiscală***;
11. ***adeverinţă certificată de bancă sau copia unui extras bancar***, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unităţii de cult solicitante;
12. ***documente care să ateste dreptul de a desfăşura activităţi sociale*** sau medicale, după caz;
13. ***declaraţie pe propria răspundere*** a solicitantului, conform Anexei nr. 3;
14. ***acte care să ateste proprietatea*** asupra imobilelor în care se desfăşoară activităţi sociale, medicale şi de învăţământ teologic pentru care se solicită sprijin financiar;
15. ***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.

Documentaţiile 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.

***Notă:*** *Pentru aceeaşi lucrare beneficiarul nu poate contracta decât o singură finanţare de la Consiliul Judeţean Argeş, în decursul unui an fiscal.*

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterii** | **Punctaj** |
| Participarea proprie a beneficiarului - minim 5% din valoarea solicitată (exceptând cofinanţarea de 10% din valoarea solicitării) | 1-10 puncte |
| Construirea, repararea, consolidarea, modernizarea, extinderea, întreţinerea şi funcţionarea unităţii de cult | 1-20 puncte |
| Construirea şi repararea sediilor administrative ale eparhiilor sau ale  centrelor de cult | 1-10 puncte |
| Construirea, amenajarea, dotarea şi repararea clădirilor având destinaţia  de aşezăminte de asistenţă socială şi/sau medicală ale unităţilor de cult | 1-10 puncte |
| Rezultatele proiectului (implementarea proiectului duce la finalizarea unui obiectiv propus) | 1-20 puncte |
| Obiectivul este înscris în lista monumentelor istorice din judeţul Argeş | 1-10 puncte |
| Motivaţia | 1-20 puncte |
| **Punctaj maxim** | **100 puncte** |

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

1. Depunerea și soluționarea contestațiilor
2. 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.
3. Soluționarea contestațiilor se va realiza de către o comisie alcătuită din 5 membri, numită prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Argeș.
4. În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu sunt numiți membri care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a contestațiilor.
5. 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:

1. Își alege dintre membrii săi un președinte;
2. Verifică respectarea termenului prevăzut pentru depunerea contestației;
3. Verifică masura în care contestația este formulată cu privire la modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte ;
4. Analizează contestația depusă ;
5. Intocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor ;
6. 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.

1. **Informaţii referitoare la acordarea sprijinului financiar**
2. Proiectele vor fi selecţionate pentru acordarea de sprijin financiar în cadrul limitei de fonduri aprobat anual prin bugetul Consiliului Judeţean Argeş.
3. În termen de maxim 10 zile de la data evaluării dosarelor, Comisia comunică beneficiarilor prin secretar rezultatul selecţiei, precum şi fondurile propuse a fi alocate.
4. Dacă în termen de 30 de zile de la data anunţului privind rezultatul selecţiei o unitate de cult nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanţare, se consideră că oferta Consiliului Judeţean Argeş nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanţare.
5. Sprijinul financiar se acordă, numai pentru cofinanţarea unui proiect, în limita bugetului disponibil, iar cofinanţarea din partea beneficiarului trebuie să fie de minimum 10% din valoarea totală a proiectului aprobat (aceasta poate fi în bani, materiale etc).
6. **Alocarea sprijinului financiar**
7. Sprijinul financiar se acordă în baza unui contract de finanţare încheiat între Consiliul Judeţean Argeş şi unitatea de cult selecţionată pe baza criteriilor prevăzute în prezentul regulament, în tranşe aferente realizării proiectului, potrivit contractului. Acordarea fiecărei tranşe se face numai după justificarea utilizării tranşei anterioare.
8. Sumele alocate ca sprijin financiar vor fi transmise direct solicitantului, integral ori eşalonat, prin virament în contul bancar al acestuia.
9. Pentru acordarea tranşei a doua şi a următoarelor tranşe este obligatorie justificarea sumei primite anterior.
10. Unităţile de cult care au primit sprijin financiar în anul în curs au obligaţia să întocmească şi să transmită Consiliului Judeţean Argeş o raportare intermediară şi finală, după caz.
11. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul sprijinului financiar este obligat să returneze Consiliului Judeţean Argeş sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanţării altor proiecte.
12. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii de sprijin financiar datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care sunt venituri ale bugetului de stat sau, după caz, ale bugetelor locale.
13. **Cheltuieli eligibile**

Din bugetul consiliului judeţean se pot aloca sume pentru completarea fondurilor proprii ale unităţilor de cult destinate**:**

**a)** întreţinerii şi funcţionării unităţilor de cult fără venituri sau cu venituri mici;

**b)**construirii, în condiţiile aprobării documentaţiilor tehnico - economice potrivit reglementărilor în vigoare, precum şi reparării lăcaşurilor de cult;

**c)** conservării şi întreţinerii bunurilor de patrimoniu aparţinând cultelor religioase;

**d)** desfăşurării unor activităţi de asistenţă socială şi medicală ale unităţilor de cult;

**e)** amenajării şi întreţinerii muzeelor cultural-religioase;

**f)** construirii, amenajării şi reparării clădirilor având destinaţia de aşezăminte de asistenţă socială şi medicală ale unităţilor de cult;

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

**h)** construirii şi reparării sediilor unităţilor de învăţământ teologic, proprietate a cultelor recunoscute.

**Nu sunt eligibile următoarele cheltuieli:**

* activităţi generatoare de profit;
* nu se vor finanţa achiziţii de terenuri, clădiri, dobânzi;
* alte cheltuieli care contravin legislaţiei în vigoare privind finanţările din fonduri publice.

1. **Raportare şi control**

Pe parcursul derulării proiectului, solicitanţii care au primit finanţare au obligaţia să prezinte Comisiei, următoarele raportări, conform Anexei nr. 4:

* raportări intermediare: vor fi depuse înaintea oricărei tranşe intermediare, în vederea justificării tranşei anterioare.
* raportare finală: depusă în termen de 60 zile de la încheierea activităţii, 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 atât pe suport de hârtie cât şi pe suport magnetic sau transmise prin poştă electronică şi vor fi însoţite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

1. **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 ştampilei şi 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 conţin achiziţii de materiale sau servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar, care nu sunt cuprinse în devizul înaintat pentru obţinerea sprijinului financiar;

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

**d)** facturile fiscale vor fi însoţite de dispoziţii de plată, ordine de plată, chitanţe, bonuri de casă, extrase privind viramente bancare, după caz;

**e)** chitanţele care atestă plăţi trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele: scopul plăţii, operaţiunea pentru care se face plata, numărul şi data eliberării. Chitanţele care atestă plăţi vor fi utilizate doar în cazurile în care nu se întocmesc facturi fiscale;

**f)** chitanţele de mână prin care se atestă anumite plăţi - pentru pictură şi procurări de materiale de la particulari - trebuie să cuprindă în mod obligatoriu numele şi prenumele vânzătorului, în clar, precum şi seria şi numărul actului de identitate al acestuia. Chitanţele 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 chitanţa de înregistrare în evidenţa contabilă a unităţii de cult beneficiare a sprijinului financiar alocat;

**h)** pentru lucrările de pictură bisericească se vor trimite o copie a documentului de plată şi o copie a ordinului de plată prin care s-au virat impozitul pe venit, contribuţiile individuale de asigurări sociale, asigurări sociale de sănătate şi asigurări de şomaj, 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 construcţie, reparaţie, pictură vor fi însoţite, după caz, de situaţii de lucrări, contracte, acte adiţionale, anexe contract-contracte, note privind stadiul lucrărilor, vizate de diriginţii de specialitate.

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

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

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

Modul de respectare a destinaţiei fondurilor alocate, precum şi 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.

1. **Data limită a justificării**
2. Potrivit prevederilor cap.4, art.15, litera i) din H.G. [1470/2002](http://www.culte.gov.ro/library/files/finantari/ordonanţa_82_din_2001.doc) *,*„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”, însoţite de o adresă de înaintare.
3. Unităţile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenelor precizate la alin. (1) sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare.