

Metodologie la programul de cooperare cu cultele religioase

După aprobarea programului prin hotărâre de consiliu, cu parohiile câștigătoare vor fi semnate contracte de cooperare, ce vor fi semnate la birourile teritoriale ale Consiliului Județean Harghita.

Perioada de desfășurare sau bugetul programului aprobat, pot fi modificate numai prin hotărâre de consiliu.

Bugetul programului este finanțată de cele două părți.

Conform contractului de cooperare partenerul are obligația ca **minim cu două săptămâni înainte** de eveniment să depună la sediul Consiliului Județean câte două oferte de preț pentru fiecare poziție din deviz finanțată exclusiv sau și de consiliul județean. În cazul în care unele cheltuieli sunt finanțate de ambii parteneri, în adresa de înaintare trebuie menționată suma finanțată de Consiliul Județean Harghita.

Ofertele de preț vor fi adresate parohiei/episcopiei. În ofertă trebuie menționată dacă unitatea economică este plătitoare de TVA și dacă da, valoarea acesteia.

Cu minim o săptămână înainte de eveniment trebuie trimisă o invitație la Consiliul Județean Harghita.

Dacă este posibil și evenimentul nu se desfășoară în biserică, trebuie expus bannerul Consiliului Județean Harghita, care poate fi împrumutat de la birourile teritoriale.

Pe toate materialele publicitare trebuie să apară logo-ul Consiliului Județean Harghita.

Despre eveniment vor fi publicate materiale de presă a căror copie, împreună cu câteva fotografii vor fi depuse, împreună cu raportul final de activitate la Consiliul Județean Harghita. **În raport vor fii evidențiate eficacitatea programului și caracterul județean.**

În vederea achitării cofinanțării programelor derulate în cooperare, pentru fiecare natură de cheltuieli sunt necesare următoarele documente justificative:

- raportul achiziției – întocmit de responsabilul de program;
- nota justificativă - întocmit de Direcția generală programe, proiecte și achiziții publice;
- comanda, întocmit de responsabilul de program;
- listă participanți, (semnat și ștampilat de reprezentantul parohiei) dacă este cazul;

- lista celor transportați, dacă este cazul (semnat și ștampilat de transportator și reprezentantul parohiei);
- diagramă de cazare (semnat și ștampilat de transportator și reprezentantul parohiei), dacă este cazul;
- factură, primită de la furnizor, prestator sau executant, după caz (dacă este vorba despre materiale, **înainte de eveniment**, pentru a putea fi și recepționate);
- proces verbal de constatare (semnat și ștampilat de reprezentantul parohiei);
- notă de recepție și bon de consum, dacă este cazul;
- proces verbal de predare-primire (semnat de reprezentantul parohiei și responsabil contract);
- raport final de activitate – depus la registratura Consiliului Județean Harghita în **maxim 15 zile după eveniment**
- ordonanțarea plății, întocmită de responsabilul de program.