

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 finanțării 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 Solicităților 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 H.C.J. 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 cotidiene 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, asigură convocarea și prezența membrilor comisiei
- Fiecare membru al comisiei are obligația de a semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 3 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) **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, 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:

Criterii	Punctaj
Participarea proprie a beneficiarului - minim 5% din valoarea solicitată (exceptând cofinanțarea de 10% din valoarea solicitării)	1-10 puncte
Construirea, repararea, consolidarea, modernizarea, extinderea, întreținerea și funcționarea unității de cult	1-20 puncte
Construirea și repararea sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult	1-10 puncte
Construirea, amenajarea, dotarea și repararea clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și/sau medicală ale unităților 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 județul Argeș	1-10 puncte
Motivația	1-20 puncte
Punctaj maxim	100 puncte

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 neîndeplinirii 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 termen de 60 zile de la încheierea activității, 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 și pe suport magnetic sau transmise prin poștă electronică și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

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 alin. (1) sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare.

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							
TOTAL					TOTAL		

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)