



**JUDEȚUL ARGEȘ
COMUNA RĂTEȘTI
CONSILIUL LOCAL RĂTEȘTI**

HOTĂRÂREA NR. 12 /22.02.2024

referitor la proiectul de hotărâre privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Unității Administrativ- Teritoriale Comuna Rătești, județul Argeș pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România

Consiliul Local al comunei Rătești, județul Argeș, întrunit în ședință extraordinară, publică astăzi, 22.02.2024,

Având în vedere:

- Raportul de specialitate nr. 34/15.02.2024 al Compartimentului Dezvoltare Locală și Achiziții Publice și al Secretarului general al Comunei Rătești.
- Referatul de aprobare nr. 35/15.02.2024 al Primarului Comunei Rătești.
- Prevederile art. 9, art. 10, art. 13, art. 129 alin. (1) și (2) și urm. din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- Prevederile din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.
- Prevederile art.7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 3 alin. (3) din OG 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.
- Prevederile art. 4, alin. (2), art. 5, art. 14 și art. 15 din Normele metodologice pentru aplicarea prevederilor OG nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, din 12.12.2002, aprobate prin HG nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor OG nr. 82/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile HCL nr. 8/09.02.2024 privind aprobarea bugetului local Inițial al Comunei Rătești, Județul Argeș, pe anul 2024 și estimările pe anii 2025-2027 conform anexei ce face parte din prezenta hotărâre;
- Prevederile din Legea nr. 52/2003 privind consultarea publică și transparența decizională;
- Avizul comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al Comunei Rătești.

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1) și (2) lit. d), alin. (7) lit. d), alin. (8) lit. a), art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a) și art. 197 alin. 4 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local al comunei Rătești,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1 Se aprobă Regulamentul privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al comunei Rătești, județul Argeș pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Comisia de evaluare și selecție a cererilor de sprijin financiar și Comisia de soluționare a contestațiilor vor fi numite prin dispoziție a Primarului Comunei Rătești.

Art. 3 (1) Cu ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Primarul comunei Rătești, județul Argeș, Secretarul general al comunei Rătești, Compartimentul Contabilitate, Impozite și Taxe locale și Compartimentului Dezvoltare Locală și Achiziții Publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

(2) Se împuternicește primarul comunei Rătești, județul Argeș să reprezinte Unitatea Administrativ-Teritorială Comuna Rătești și Consiliul local, în orice procedură cu privire la prezenta hotărâre și să semneze unde va fi necesar în numele și pentru Unitatea Administrativ-Teritorială Comuna Rătești, județul Argeș și/sau Primăria comunei Rătești și/sau Consiliul Local al comunei Rătești.

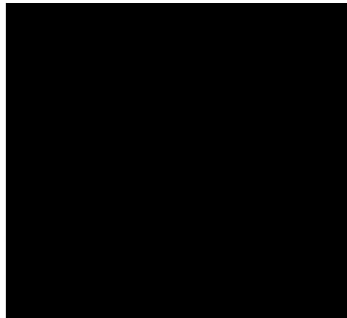
Art. 4 Secretarul general al Unității Administrativ-Teritoriale Comuna Rătești, Județul Argeș, va comunica prezenta hotărâre Primarului Comunei Rătești și aparatului de specialitate al primarului pentru ducere la îndeplinire și Instituției Prefectului – Județul Argeș în vederea exercitării controlului de legalitate.

Comuna Rătești: 22.02.2024

**Președinte de ședință,
Consilier local
Crețu Gheorghe**



**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al comunei Rătești
Jr. Bălănescu Maria – Magdalena**





REGULAMENT

privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Unității Administrativ-Teritoriale Comuna Rătești pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România

CAP. I DIPOZIȚII GENERALE

A. Scop și definiții

1.1 Prezentul regulament are ca scop stabilirea cadrului general și a procedurii de acordare a unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Unității Administrativ-Teritoriale Comuna Rătești pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

1.2 Reglementările legale în vigoare pe baza cărora a fost elaborat acest regulament sunt:

- OG nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor OG nr. 82/2001, cu modificările și completările ulterioare;

1.3 În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

a) cultele recunoscute - persoane juridice de utilitate publică care se organizează și funcționează în baza prevederilor constituționale și ale Legii nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor.

b) unitate de cult - se înființează și se organizează de către culte, în mod autonom, potrivit propriilor statute, regulamente și coduri canonice, conform art. 14 din Legea nr. 489/2006.

c) lăcaș de cult - imobil în care se oficiază servicii religioase sau care deservește acestui scop, respectiv: biserică, templu, casă de rugăciune, moschee, geamie, sinagogă, casă de adunare, capelă, ansamblu monahal, clopotniță, arhondaric, trapeză, paraclis, chilie și alte clădiri și dependințe asimilate acestora;

d) sprijin financiar - sume alocate de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, în condițiile legii.

B. Domeniul de aplicare

1.4 Prevederile prezentului regulament se aplică pentru alocarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Unității Administrativ-Teritoriale Comuna Rătești.

1.5 Sprijinul financiar se poate acorda 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.

1.6 Consiliul local are obligația de a comunica anual Secretariatului de Stat pentru Culte sumele alocate în conformitate cu prevederile punctului 2.1.

CAP. II PREVEDERI BUGETARE

2.1 Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul local al comunei Rătești, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

CAP. III PROCEDURA DE ACORDARE A SPRIJINULUI FINANCIAR

3.1 Procedura de acordare a de sprijinului financiar pentru unitățile de cult recunoscute din România se desfășoară în următoarele etape:

- a) publicarea anunțului de participare;
- b) înregistrarea documentației de solicitare a sprijinului financiar; ulterior desfășurării procedurii anuale de selecție, se poate acorda sprijin financiar doar în cazul apariției unor proiecte de interes local de importanță majoră sau a unor situații de urgență și în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul local al Comunei Rătești;
- c) Documentația de solicitare a finanțării se depune într-un exemplar scris la sediul Primăriei Comunei Rătești, Județul Argeș.
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară a solicitantului - **Anexa nr. 3;**
- e) evaluarea și selecția cererilor - **Anexa nr. 4;**
- f) comunicarea rezultatelor;
- g) încheierea protocolului de finanțare.

3.2 Documentația va fi întocmită în limba română.

3.3 Suma solicitată va fi exprimată exclusiv în lei.

3.4 Sprijinul financiar alocat de la bugetul local al comunei Rătești se acordă pe baza următoarelor documente:

- a) cerere-tip - **Anexa nr. 1** (cerere pentru acordarea sprijinului financiar conform prevederilor OG nr. 82/2001 și ale HG nr. 1470/2002, cu modificările și completările ulterioare);
- b) avizul unității de cult centrale;
- 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 solicitărilor privind asistența socială, se va depune proiectul acțiunii respective, inclusiv devizul aferent;
- f) copie atestat pentru activități sociale (dacă este cazul);
- g) copie a certificatului de înregistrare fiscală;
- h) adeverință certificată de bancă sau copia unui extras bancar, conform cu originalul, prin care este precizat contul IBAN al unității de cult solicitante;
- i) documente care să ateste dreptul de a desfășura activități medicale sau sociale, după caz;
- j) declarația pe propria răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii, conform formularului tip-**Anexa nr.2;**
- k) acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale și de învățământ teologic pentru care se solicită sprijin financiar;
- l) certificate fiscale care să ateste că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat și local, în anul fiscal anterior depunerii cererii de sprijin financiar;
- m) 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;
- n) 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;

o) 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;

p) fotografiile ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar;

3.5 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. Pentru lucrările propuse în devizul ce însoțește documentația necompletată în termenul de 30 de zile, unitatea de cult va putea depune o nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar numai în anul calendaristic următor.

CAP. IV CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

4.1 Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecție:

a) proiectele sunt de interes public local;

b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a solicitantului sprijinului financiar prin:
- precizarea proiectelor desfășurate în anul calendaristic anterior și gradul de realizare a acestora;
- indicarea surselor de finanțare ale proiectului.

4.2 Nu sunt selectate programele și proiectele aflate în una din următoarele situații:

a) documentația prezentată este incompletă;

b) solicitanții au conturile bancare blocate;

c) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat și bugetul local;

CAP. V EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE SPRIJIN FINANCIAR

5.1 Evaluarea și selecția cererilor de sprijin financiar se face de către Comisia de evaluare și selecție, numită prin dispoziție a Primarului Comunei Rătești.

5.2 Comisia este legal întrunită în prezența a minim trei persoane cu drept de vot.

5.3 Criteriile de selecție și evaluare au avut în vedere îndeplinirea următoarelor condiții:

a) relevanța - cât de relevant este proiectul pentru obiectivele generale, pentru strategia de dezvoltare a comunei Rătești, județul Argeș, pentru necesitățile percepute în zonă - maxim 35%;

b) capacitatea financiară și operațională - solicitantul are experiență în management de proiect și capacitate de implementare - maxim 20%;

c) metodologie - cât de coerent este proiectul, planificarea activităților este clară și realizabilă - maxim 25%;

d) buget - cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare-cost - maxim 20%;

5.4 Pentru a fi selectată în vederea finanțării, o propunere trebuie să întrunească un procentaj total minim de 60%. În cazul în care procentajul total obținut de o propunere de proiect este mai mic de 60% proiectul nu poate primi sprijin financiar de la bugetul local al Unității Administrativ-Teritoriale Comuna Rătești.

5.5 Comisia de soluționare a contestațiilor va fi numită prin dispoziție a Primarului Comunei Rătești.

CAP. VI ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR

6.1 Acordarea sprijinului financiar pentru unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România, se face după publicarea anunțului de participare și respectarea calendarului pentru sprijinul financiar (**Anexa nr. 5**).

6.2 Acordarea sprijinului financiar pentru unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România, se face în limita sumelor prevăzute anual în bugetul local cu această destinație, prin hotărâre a Consiliului local, cu încheierea unui protocol de finanțare (**Anexa nr. 6** a prezentului Regulament) între autoritatea publică locală și unitatea de cult beneficiară.

6.3 Protocolul de finanțare se încheie în termen de maximum 15 de zile de la data adoptării hotărârii prin care a fost alocat sprijinul financiar de către Consiliul local al comunei Rătești.

6.4 Comunicarea rezultatului selecției se face pe site-ul Primăriei comunei Rătești și/sau prin corespondență scrisă, trimisă prin poștă cu confirmare de primire.

CAP. VII CONTROLUL MODULUI DE UTILIZARE A SPRIJINULUI FINANCIAR

7.1 Protocoalele de finanțare vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Serviciului Audit din cadrul ACOR și/sau a Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra utilizării fondurilor publice de către unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

7.2 Nerespectarea prevederilor prezentului regulament de către beneficiarul sprijinului financiar alocat atrage după sine sistarea finanțării și recuperarea sumelor utilizate necorespunzător.

7.3 În vederea utilizării sprijinului financiar acordat de la bugetul local al Unității Administrativ-Teritoriale Comuna Rătești, documentele se vor adresa comisiei de evaluare, avându-se în vedere următoarele:

a) toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor purta mențiunea „conform cu originalul” și vor fi certificate prin semnătura beneficiarului ajutorului financiar. 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 un împuternicit al primarului comunei Rătești;

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 va 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) 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;

j) 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;

k) pentru sprijinul financiar alocat, indiferent pentru care dintre categoriile lucrărilor prevăzute la Cap. I, art. 1.5 din regulament, solicitantul va depune alături de documentele justificative și un raport de justificare a utilizării sprijinului primit (**Anexa nr. 7**).

l) facturile de avans vor fi însoțite de facturi de regularizare a avansului;

m) actele justificative vor fi însoțite de fotografii care atestă stadiul lucrărilor executate, la data justificării.

7.4 Nu se admit la justificare facturi emise sau plătite înainte de primirea sprijinului financiar. Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenelor precizate la art. 8.3, lit. i) sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare.

7.5 Sumele alocate ca sprijin financiar, conform prevederilor Cap. I, art.1.5 din regulament, vor fi transmise direct solicitantului, integral ori eșalonat, cu informarea unității centrale de cult.

7.6 Pentru acordarea tranșei a doua și a următoarelor tranșe, după caz, este obligatorie justificarea sumei primite anterior.

CAP. VIII DISPOZIȚII FINALE

8.1 Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție se va transmite de către solicitanți sub formă de document scris sau online, la adresa de e-mail: primariatesti2018@gmail.com. Orice document scris trebuie înregistrat la registratura Primăriei comunei Rătești, Județul Argeș, în cazul în care datele (documentele) se transmit în formă electronică, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

8.2 La depunerea documentelor justificative aferente acordării sprijinului financiar, unitatea de cult va depune, la registratura Primăriei comunei Rătești, Județul Argeș și un raport financiar al lucrărilor executate, care va evidenția și cofinanțarea lucrărilor de către cultul religios (dacă există) - din surse proprii sau din alte surse.

8.3 Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

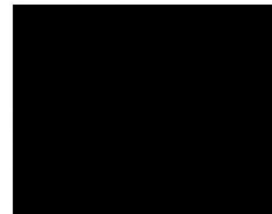
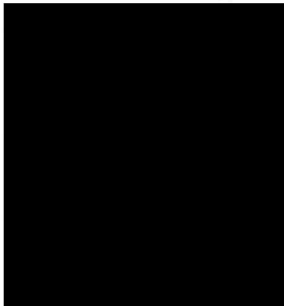
8.4 Prevederile regulamentului vor fi aplicate oricăror forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, acordate începând cu anul 2024.

8.5 Anexele nr. 1-7, fac parte integrantă din prezentul Regulament.

**Președinte de ședință,
Consilier local
Crețu Gheorghe**



**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al comunei Rătești
Jr. Bălănescu Maria – Magdalena**





**JUDEȚUL ARGEȘ
COMUNA RĂTEȘTI
CONSILIUL LOCAL RĂTEȘTI**

Anexa nr. 1 la Regulament

UNITATEA DE CULT

Nr. _____ / _____

CERERE

pentru acordarea sprijinului financiar conform prevederilor OG nr. 82/2001 și ale HG nr. 1470/2002, cu modificările și completările ulterioare

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. Poz. și pag. din Statul de funcții și personal _____
6. Hramul (dacă este cazul): _____
7. Numele și prenumele reprezentantului: _____
8. Funcția: _____, Telefon: _____
9. Număr de cod în cazul monumentelor istorice: _____
10. Cont IBAN: _____ deschis la _____,
Cod Fiscal: _____
11. Obiectul cererii și suma solicitată: _____
12. Motivarea cererii: _____
13. Numărul și data autorizației de construire: _____ Data expirării: _____
14. Numărul și data avizului Ministerului Culturii și Patrimoniului National _____
15. Numărul și data avizului Comisiei de pictură bisericească: _____
16. Data începerii lucrărilor: _____
17. Valoarea devizului lucrărilor rămase de executat: _____
18. Stadiul lucrărilor: _____
19. În ce ani a mai primit sprijin financiar de la Unitatea Administrativ-Teritorială Comuna Rătești _____
20. În ce valoare: _____
21. Dacă au fost justificate în totalitate sumele primite: _____
22. La cererea pentru acordarea sprijinului financiar se anexează documentele conform art. 3.4 din Regulament.

Semnătura și ștampila solicitantului

**Președinte de ședință,
Consilier local
Crețu Gheorghe**

**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al comunei Rătești
Jr. Bălănescu Maria – Magdalenă**



**JUDEȚUL ARGHEȘ
COMUNA RĂTEȘTI
CONSILIUL LOCAL RĂTEȘTI**

Anexa nr. 2 la Regulament

DECLARAȚIE

Subsemnatul, _____, domiciliat în localitatea _____, str. _____, nr. _____, sat _____, județul _____, cod poștal _____, posesor al actului de identitate _____, seria _____, nr. _____, cod numeric personal _____, în calitate de **reprezentant legal al unității de cult** _____, cunoscând prevederile OG 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, HG nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor OG nr. 82/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și prevederile din Codul penal privind falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere**, următoarele:

a) datele, informațiile și documentele prezentate în dosarul de solicitare a sprijinului financiar sau în dosarul de justificare a sumelor primite, corespund realității;

b) unitatea de cult nu are datorii și obligații neachitate la scadență către persoane juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;

c) unitatea de cult pe care o reprezint nu are datorii restante către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fonduri speciale;

d) mă angajez ca sprijinul financiar care va fi alocat unității de cult _____ să-l utilizez în scopul pentru care a fost solicitat și să-l justific integral, în condițiile legii;

e) documentele depuse în scopul justificării sumelor alocate unității de cult nu au mai făcut obiectul justificării către alte instituții publice;

f) certificatul de înregistrare fiscală și contul bancar aparțin unității de cult care a solicitat sprijinul financiar.

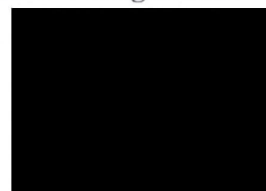
**Reprezentantul unității de cult solicitante,
Semnătura**

**Consilier economic eparhial/centru de cult,
Semnătura**

**Președinte de ședință,
Consilier local
Crețu Gheorghe**



**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al comunei Rătești
Jr. Bălănescu Maria – Magdalena**





**JUDEȚUL ARGES
COMUNA RĂTEȘTI
CONSILIUL LOCAL RĂTEȘTI**

Anexa nr. 3 la Regulament

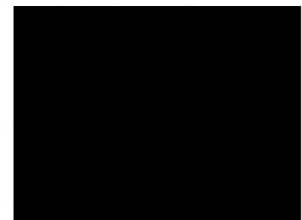
**Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate a cererii
pentru acordare sprijin financiar**

DATE ADMINISTRATIVE		
1.	Numele solicitantului	
2.	Statut legal	
3.	Data înființării organizației	
4.	Partener (Denumire)	
5.	Titlul proiectului	
CRITERII DE EVALUARE		
1.	Termenul limită de depunere a fost respectat	
2.	A fost folosit formularul potrivit de cerere pentru acordarea sprijinului financiar conform prevederilor OG nr. 82/2001 și ale HG nr. 1470/2002, cu modificările și completările ulterioare	
3.	Propunerea este redactată în limba română	
4.	Documentația de solicitare a finanțării a fost depusă într-un exemplar scris la sediul primăriei comunei Rătești, Județul Argeș	
5.	Este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a solicitantului sprijinului financiar, conform prevederilor art. 4. lit. b) din Regulament	
6.	Bugetul este prezentat în formatul solicitat, este exprimat în lei, este conform cu prevederile din Cererea pentru acordarea sprijinului financiar (Anexa nr. 1 la Regulament) și este inclus în propunere	
7.	Declarația pe propria răspundere a solicitantului a fost completată și semnată, conform Anexei nr. 2 din Regulament	
8.	Sprijinul financiar se solicită pentru completarea fondurilor proprii ale Solicitantului	
9.	Documentele suport cerute sunt atașate cererii pentru acordarea sprijinului financiar (cele enumerate la art. 3.4 din Regulament) în copii xerox, purtând mențiunea „conform cu originalul”	
10.	Proiectul se încadrează în domeniul de aplicare al Regulamentului	
11.	Proiectul este de interes public local	
12.	Solicitantul a descris clar tipurile de activități și costurile acestor activități pentru fiecare obiectiv al proiectului	
13.	Solicitantul este eligibil	

**Președinte de ședință,
Consilier local
Crețu Gheorghe**



**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al comunei Rătești
Jr. Bălănescu Maria – Magdalena**





**JUDEȚUL ARGHEȘ
COMUNA RĂTEȘTI
CONSILIUL LOCAL RĂTEȘTI**

Anexa nr. 4 la Regulament

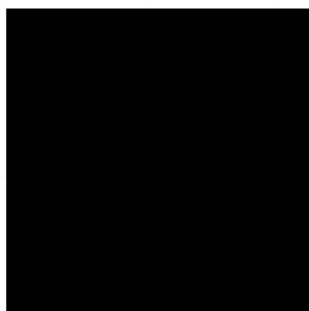
**Acordarea punctajului de către Comisia de evaluare și selecție a cererilor
pentru acordare de sprijin financiar**

Criteriu	Punctaj		
	Solicitant	Solicitant	Solicitant
Relevanța			
Capacitatea financiară și operațională			
Metodologie			
Bugetul proiectului			
Total punctaj			

**Președinte de ședință,
Consilier local
Crețu Gheorghe**



**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al comunei Rătești
Jr. Bălănescu Maria – Magdalena**





PROCEDURA
Privind calendarul pentru acordarea sprijinului financiar

Art.1 Sprijinul financiar pentru unitățile de cult recunoscute din România se poate acorda în baza Regulamentului privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Unității Administrativ- Teritoriale Comuna Rătești pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea prevederilor din OG nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România și HG nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor OG nr. 82/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2 Procedura de selecție privind acordarea unui sprijin financiar pentru unitățile de cult recunoscute din România, cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea anunțului de participare.
- b) înregistrarea documentației de solicitare a sprijinului financiar; ulterior desfășurării procedurii anuale de selecție, se poate acorda sprijin financiar doar în cazul apariției unor proiecte de interes local de importanță majoră sau a unor situații de urgență și în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul local al Comunei Rătești.
- c) documentația de solicitare a finanțării se depune într-un exemplar scris la sediul Primăriei Comunei Rătești, Județul Argeș.
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară a solicitantului.
- e) evaluarea și selecția cererilor.
- f) comunicarea rezultatelor.
- g) încheierea protocolului de finanțare.

Calendarul programului de finanțare

Nr. crt.	ETAPA	TERMEN
1.	Publicarea anunțului de participare	În termen de maxim 10 zile calendaristice de la aprobarea Regulamentului
2.	Înregistrarea documentației de solicitare a sprijinului financiar	În termen de maxim 10 zile calendaristice de la publicarea anunțului de participare
3.	Termenul limită de transmitere a solicitărilor de clarificări	Cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea cererii de finanțare
4.	Termenul limită de transmitere a răspunsului la solicitările de clarificări	Cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea cererii de finanțare
5.	Perioada de evaluare și selecție	În cel mult 3 zile calendaristice după data limită pentru depunerea cererii de finanțare

6.	Publicarea rezultatelor pe site-ul Primăriei Comunei Rătești și transmiterea comunicărilor în scris către solicitanți.	1 zi lucrătoare de la stabilirea rezultatelor de către Comisie
7.	Depunerea contestațiilor	3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința solicitanților a rezultatelor
8.	Soluționarea contestațiilor	3 zile lucrătoare de la expirarea termenului limită de depunere a contestațiilor
9.	Publicarea rezultatelor procedurii de soluționare a contestațiilor pe site-ul Primăriei Comunei Rătești și transmiterea comunicărilor în scris către solicitanții care au depus contestații	1 zi lucrătoare
10.	Semnarea protocolului de finanțare	Cel mult 15 de zile calendaristice de la data soluționării contestațiilor sau expirării termenului de depunere a contestațiilor

Art.3 Evaluarea cererii pentru acordarea sprijinului financiar se va face în conformitate cu criteriile generale de evaluare prevăzute în OG nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România și HG nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metocologice pentru aplicarea prevederilor OG nr. 82/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu criteriile specifice de evaluare prevăzute în Regulamentul privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Unității Administrativ-Teritoriale Comuna Rătești pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România.

Art.4 (1) Autoritatea finanțatoare trebuie să repete procedura de selecție a cererilor pentru acordarea sprijinului financiar în cazul în care există un singur participant.

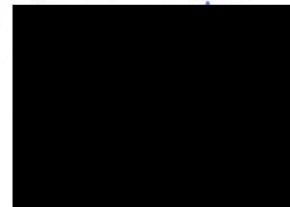
(2) În cazul, în care în urma repetării procedurii, numai un participant a depus cerere pentru acordarea sprijinului financiar, Autoritatea finanțatoare poate încheia protocolul de finanțare, în condițiile legii.

Art.5 Dacă nici în urma repetării procedurii nu rezultă un câștigător, Autoritatea Finanțatoare va anula procedura pentru acordarea sprijinului financiar. Sumele nealocate rămân la dispoziția UAT Comuna Rătești, pentru a fi utilizate conform legislației privind bugetele locale.

**Președinte de ședință,
Consilier local
Crețu Gheorghe**



**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al comunei Rătești
Jr. Bălănescu Maria – Magdalena**





**JUDEȚUL ARGEȘ
COMUNA RĂTEȘTI
CONSILIUL LOCAL RĂTEȘTI**

Anexa nr. 6 la Regulament

PROTOCOL DE FINANȚARE

Nr. _____ / _____

CAP. I - PĂRȚILE CONTRACTANTE

1.1 Unitatea Administrativ-Teritorială Comuna Rătești, reprezentată prin Primar _____, cu sediul în Comuna Rătești, Sat Tigveni, nr.26, Județul Argeș, cod fiscal 4972001, cont IBAN _____, deschis la _____, denumit în continuare **Autoritatea Finanțatoare**, și

1.2 Cultul religios _____, **Unitatea de cult** _____, reprezentată prin _____ cu sediul în localitatea _____, str. _____, nr. _____, județul _____, cod fiscal _____, cont IBAN _____, deschis la _____. având Statutul de organizare și funcționare recunoscut prin HG nr. _____ / _____, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. _____, din _____, denumit în continuare **Beneficiar**, în temeiul:

- Prevederilor OG nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederilor HG nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor OG nr. 82/2001, cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentului privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Unității Administrativ-Teritoriale Comuna Rătești pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, aprobat prin HCL nr. _____ / _____, au încheiat, de comun acord, prezentul protocol.

CAP. II - OBIECTUL

2.1 Obiectul protocolului îl constituie stabilirea cadrului general și condițiile în care Autoritatea Finanțatoare alocă sprijin financiar Beneficiarului pe baza dispozițiilor OG nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, cu modificările și completările ulterioare, a normelor metodologice pentru aplicarea acesteia, aprobate prin HG nr. 1470/2002, cu modificările și completările ulterioare și Regulamentului privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Unității Administrativ-Teritoriale Comuna Rătești pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, aprobat prin HCL nr. _____ / _____.

2.2 Sprijinul financiar de la bugetul local al Unității Administrativ-Teritoriale Comuna Rătești este în valoare de _____ lei, fiind alocat pentru Proiectul _____ conform HCL nr. _____ / _____.

2.3 Eliberarea sumelor către Beneficiar, se face în mai multe tranșe/într-o singură tranșă, pe bază de documente justificative. Pentru acordarea tranșei a doua și a următoarelor tranșe este obligatorie justificarea sumelor primite anterior.

2.4 Suma reprezentând sprijinul financiar alocat de la bugetul local al Unității Administrativ-Teritoriale Comuna Rătești, va fi virată în contul Beneficiarului, menționat la art. 1.2 din prezentul protocol, potrivit legii.

CAP. III - DURATA PROTOCOLULUI DE FINANȚARE

3.1 Prezentul Protocol va intra în vigoare la data semnării sale de către părți, respectiv la data de _____ și încetează la data de _____.

CAP. IV - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1 Drepturile și obligațiile Autorității Finanțatoare sunt următoarele:

- a) să pună la dispoziția Beneficiarului suma reprezentând sprijinul financiar, potrivit art. 2.2 din prezentul protocol de finanțare.
- b) are dreptul să solicite Beneficiarului rapoarte privind derularea proiectului pentru care a primit sprijin financiar.
- c) are dreptul să modifice cuantumul sprijinului financiar alocat sau să rezilieze prezentul contract dacă Beneficiarul comunică date, informații sau înscrisuri false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către Beneficiar.
- d) are dreptul de a nu mai alocă timp de trei ani sprijin financiar pentru unitățile de cult care nu justifică fondurile alocate, iar timp de un an unităților de cult care le-au justificat cu întârziere.
- e) are dreptul de a fi prezentă, prin reprezentantul său, la recepția lucrărilor de construire sau reparare a bisericilor realizate cu sprijinul său.
- f) are dreptul de a solicita periodic Beneficiarului situația privind folosirea și justificarea fondurilor alocate.
- g) are obligația să sesizeze organelor de control, în cazul existenței unor indicii temeinice privind folosirea ilegală a fondurilor alocate unităților de cult.

4.2 Drepturile și obligațiile Beneficiarului sunt următoarele:

- a) să primească de la Autoritatea Finanțatoare suma reprezentând sprijinul financiar, potrivit art. 2.2 din prezentul protocol de finanțare.
- b) se obligă să respecte prevederile Regulamentului privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Unității Administrativ-Teritoriale Comuna Rătești pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, aprobat prin HCL nr. ____/____.
- c) se obligă să utilizeze suma primită ca sprijin financiar pentru realizarea proiectului conform cererii și documentației depuse pentru obținerea acestui sprijin.
- d) se obligă să depună documentele justificative privind sprijinul financiar acordat potrivit prevederilor Regulamentului privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Unității Administrativ-Teritoriale Comuna Rătești pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, aprobat prin HCL nr. ____/____.
- e) se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte Autorității Finanțatoare ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;
- f) se obligă să îndeplinească cerințele Curții de Conturi, stabilite ca urmare a verificării contractului de finanțare și modului de îndeplinire a acestuia de către Beneficiar;
- g) se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al Autorității Finanțatoare în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie sprijinul financiar primit.
- h) să urmărească corectitudinea și respectarea termenelor pentru justificarea sumelor primite ca sprijin financiar, în conformitate cu prevederile OG nr. 82/2001, cu modificările și completările ulterioare și ale Regulamentului privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Unității Administrativ-Teritoriale Comuna Rătești pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România aprobat prin HCL nr. ____/____ și destinația fondurilor alocate prin certificarea documentelor transmise Autorității finanțatoare.
- i) să urmărească și să garanteze, prin organele de control intern, realizarea efectivă și corespunzătoare a lucrărilor pentru care a fost alocat sprijinul financiar, eficiența în cheltuirea sumelor alocate și îndeplinirea criteriilor legale necesare alocării unui sprijin financiar.
- j) să informeze Autoritatea Finanțatoare despre orice situație care poate determina încetarea sau întârzierea executării protocolului de finanțare, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință despre o astfel de situație. În urma analizei situației apărute Autoritatea Finanțatoare poate decide suspendarea/rezilierea contractului.

4.3 Nu se admit la justificare facturi emise sau plătite înainte de primirea sprijinului financiar.

4.4 Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar până cel mai târziu la data de 15 decembrie _____, sau în cazul primirii sprijinului financiar în cursul trimestrului IV, în cel mult 180 de

zile de la primirea acestuia, sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare.

CAP. V – ÎNCETAREA PROTOCOLULUI ȘI RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

5.1 Protocolul de finanțare încetează:

- a) prin atingerea la termen;
- b) prin acordul scris al ambelor părți contractante;
- c) de plin drept, fără intervenția instanței de judecată și fără să fie necesară vreo altă formalitate

în oricare și în cazul în care una dintre părți nu își execută una sau mai multe din obligațiile contractuale asumate la art. 4.1, art. 4.2, art. 4.3 și art. 4.4 din prezentul protocol.

5.2 Prezentul protocol 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 ca nu și-a îndeplinit una sau mai multe din obligațiile contractuale prevăzute la art. 4.1, art. 4.2, art. 4.3 și art. 4.4 din prezentul protocol.

5.3 Notificarea va fi comunicată termen de 30 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor de către parte.

CAP. VI - CLAUZE SPECIALE

6.1 Beneficiarul poate beneficia de sprijin financiar, în limita prevederilor bugetare anuale, în condițiile legii.

6.2 Sumele alocate în baza prezentului Protocol de finanțare vor fi cheltuite numai pentru realizarea Proiectului prevăzut la art. 2.2. de mai sus, conform devizului de lucrări și/sau a planului de activități prezentate în documentația depusă la Autoritatea Finanțatoare.

6.3 Beneficiarul va coopera și va sprijini reprezentanții Autorității Finanțatoare în activitatea de verificare pe teren a obiectivelor pentru care se solicită sau a fost acordat sprijin financiar.

6.4 Părțile pot stabili, de comun acord, un calendar al întâlnirilor cu reprezentanții cultului religios sau centrelor eparhiale, după caz, în vederea justificării integrale a sumelor primite.

6.5 Modul de utilizare a sprijinului financiar pentru unitățile de cult recunoscute din România se supune controlului compartimentului de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Rătești și ACOR, potrivit legii. De asemenea, Curtea de Conturi exercită controlul financiar asupra utilizării fondurilor publice de către unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

6.6 La depunerea documentelor justificative aferente acordării sprijinului financiar, Beneficiarul va depune, la registratura Primăriei comunei Rătești, Județul Argeș și un raport financiar al lucrărilor executate, care va evidenția și cofinanțarea lucrărilor de către Beneficiar (dacă există) - din surse proprii sau din alte surse.

CAP. VII - FORȚA MAJORĂ

7.1 Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

7.2 Prin eveniment de forță majoră se înțelege orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, care ar apărea independent de voința părților, după încheierea prezentului Protocol și care împiedică total sau parțial îndeplinirea de către părți a obligațiilor asumate.

7.3 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

7.4 Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul protocol, pe toată perioada în care aceasta acționează.

7.5 Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

7.6 Partea care a fost împiedicată să-și execute obligațiile din cauza producerii unui eveniment de forță majoră, va trebui să-și reia îndeplinirea obligațiilor asumate, după încetarea acestuia.

7.7 În cazul în care evenimentul de forță majoră continuă pentru o durată mai lungă de 30 de zile sau în momentul în care se anticipează, în mod rezonabil, că un eveniment de forță majoră va continua sau o durată mai mare de 30 de zile, părțile vor începe negocieri și vor conveni asupra modificărilor necesare la prezentul Protocol pentru ca părțile să poată continua executarea obligațiilor lor în baza Protocolului într-o manieră cât mai apropiată de intenția lor inițială sau să hotărască încetarea contractului.

CAP. VIII - COMUNICĂRI

8.1 Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului Protocol, trebuie să fie transmisă în scris și va fi considerată îndeplinită dacă va fi transmisă la sediile prevăzute în Cap. I din prezentul Protocol.

8.2 Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

8.3 În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe respectiva confirmare.

8.4 Dacă notificarea este trimisă prin e-mail, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după data la care a fost expediată.

8.5 Notificările verbale nu se iau în considerare.

CAPITOLUL IX - LITIGII

9.1 Orice litigiu decurgând din sau în legătură cu prezentul contract, inclusiv referitor la încheierea, executarea ori desființarea lui, dacă nu se poate rezolva pe cale amiabilă, fiecare parte se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

CAPITOLUL X - DISPOZIȚII FINALE

10.1 Modificarea sau completarea clauzelor prezentului protocol de finanțare se va putea face numai prin act adițional semnat de cele două părți contractante.

10.2 Prezentul protocol constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii sau încetării.

10.3 Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor din Codul Civil și a legislației în vigoare.

10.4 Documentațiile depuse și înregistrate la Autoritatea Finanțatoare în vederea încheierii prezentului Protocol, precum și documentele justificative care urmează a fi depuse și înregistrate la Autoritatea Finanțatoare, conform prevederilor prezentului protocol, constituie anexe la prezentul Protocol și vor face parte integrantă din acesta.

10.5 Prezentul contract se încheie în 2 exemplare, dintre care un exemplar pentru Autoritatea Finanțatoare și un exemplar pentru Beneficiar.

**Autoritatea Finanțatoare,
Unitatea Administrativ-Teritorială
Comuna Rătești,
Prin Primar**

**Beneficiar,
Cultul Religios
Unitatea locală de cult**

**Compartimentul Dezvoltare Locală
și Achiziții Publice**

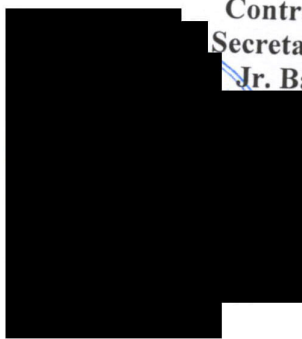
**Compartimentul Contabilitate,
Impozite și taxe Locale**

Secretarul general al Comunei Rătești

**Președinte de ședință,
Consilier local
Crețu Gheorghe**



**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al comunei Rătești
Jr. Bălănescu Maria – Magdalena**





RAPORT DE JUSTIFICARE
pentru sumele primite ca sprijin financiar de la bugetul local al Unității Administrativ-
Teritoriale Comuna Rătești

I. DATE GENERALE

1. Datele de identificare ale unității de cult:

Unitatea centrală de cult	
Hramul	
Denumirea unității de cult	
Localitatea	
Adresa unității de cult	
Județul	
Cod Fiscal	

2. Datele de identificare ale reprezentantului:

Numele și prenumele reprezentantului:	
Date personale (CNP):	
Telefon:	

II. JUSTIFICAREA SUMELOR PRIMITE

1. Suma primită în anul în curs

1.	Suma primită	
2.	Valoarea devizului din dosarul de cerere	
3.	Scopul pentru care a fost solicitată suma ¹	

2. Scurtă descriere a lucrărilor efectuate²

¹ Construcție, reparații curente sau capitale, lucrări de pictură, asistență socială etc.

² Detaliere concretă a lucrărilor efectuate pe banii primiți de la bugetul local al Unității Administrativ-Teritoriale Comuna Rătești (inclusiv achiziționarea de materiale de construcții)

3. Finanțări primite de la bugetul local al Unității Administrativ-Teritoriale Comuna Rătești pentru unitatea de cult, în perioada _____ (ultimii trei ani anteriori cererii de acordare a sprijinului financiar)

Nr. crt.	Anul	Suma (lei)
1		
2		
3		

4. Finanțări primite pentru unitatea de cult de la alte autorități publice, altele decât Consiliul local al comunei Rătești (inclusiv fonduri europene), în perioada _____ (ultimii trei ani anteriori cererii de acordare a sprijinului financiar)

Nr. crt.	Anul	Instituția	Suma (lei)

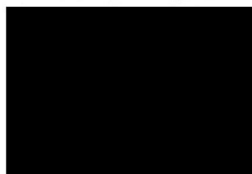
Declar pe propria răspundere că facturile și chitanțele prezentate spre justificare în dosarul prezentat nu au fost folosite la alte instituții ale statului pentru justificarea unor sume primite.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Avizat,
Unitatea Centrală de Cult,

Semnătura,

Președinte de ședință,
Consilier local
Crețu Gheorghe



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al comunei Rătești
Jr. Bălănescu Maria – Magdalena

