

REGULAMENT

de organizare și funcționare al Comisiei de evaluare și selecționare a asociațiilor/fundațiilor care au solicitat subvenții în baza Legii nr. 34/1998 și a Normelor metodologice de aplicare aprobată prin HG nr.1153/2001 cu completările și modificările ulterioare

Art. 1 Obiectivul Comisiei de evaluare și selecționare, denumită în continuare comisie, este evaluarea și selecționarea asociațiilor/fundațiilor care au depus proiecte în baza Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor/fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează unități de asistență socială, și al Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 34/1998 aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1153/2001 cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2 Perioada în care comisia evaluează și selecționează proiectele depuse de către asociații/fundații

(1) Perioada în care comisia evaluează și selecționează proiectele depuse de către asociații/fundații începe în prima zi lucrătoare după încheierea termenului limită de depunere a proiectelor și se încheie în termen de 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a documentației.

(2) Activitatea secretarului comisiei începe la data înregistrării la registratura generală a Consiliului local a primei documentații pentru solicitarea de subvenții din fonduri publice pentru anul curent.

Art. 3 Comisia are următoare atribuții:

- a) analizează conținutul documentației depuse de către asociații/fundații și respectarea de către aceștia a condițiilor legale pentru acordarea subvenției;
- b) solicită Serviciului Public de Asistență Socială din cadrul Primăriei municipiului Tîrgu Mureș, în a cărei rază teritorială își au sediul unitățile de asistență socială, raportul privind oportunitatea acordării subvenției din fondurile publice, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data începerii activității de evaluare a proiectelor ;
- c) evaluează și selecționează proiectele depuse pe baza criteriilor și a grilei de evaluare;
- d) comunică asociațiilor/fundațiilor neselectate motivele care au stat la baza luării acestei decizii, în termen de 30 de zile de la data limită de depunere a documentației de solicitare de finanțare.
- e) propune spre aprobare consiliului local lista asociațiilor/fundațiilor selecționate, categoriilor de cheltuieli pentru care se acordă subvenție, precum și nivelul subvențiilor ce urmează a fi acordate, în vederea încheierii convențiilor ;
- f) în termen de 5 zile de la data adoptării hotărârii consiliului local privind asociațiile/fundațiile selecționate care beneficiază de subvenție și cuantumul subvențiilor acordate de la bugetul local, comisia comunică solicitanților selecționați nivelul subvenției alocate.

Art. 4 Sarcinile și responsabilitățile președintelui comisiei sunt următoarele:

- a) reprezintă comisia în relațiile cu consiliul local și cu conducerea asociațiilor/ fundațiilor solicitante de subvenție de la bugetul local;
- b) coordonează activitatea membrilor și a secretarului comisiei;
- c) verifică respectarea termenului de depunere a documentației;
- d) verifică componența documentației de solicitare a subvenției;
- e) verifică îndeplinirea de către asociație/fundație a condițiilor de eligibilitate;

- f) evaluează îndeplinirea condițiilor legale pentru acordarea serviciilor de asistență socială;
- g) analizează raportul privind oportunitatea acordării subvenției;
- h) evaluează asociațiile/ fundațiile în conformitate cu criteriile stabilite;
- i) stabilește numărul mediu lunar de persoane asistate pentru care se propune acordarea subvenției;
- j) stabilește suma reprezentând subvenția care se propune a fi acordată unității de asistență socială;
- k) participă cu drept de vot la sedințele de lucru ale comisiei;
- l) păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul comisiei.

Art. 5 Sarcinile și responsabilitățile membrilor comisiei sunt următoarele:

- a) verifică respectarea termenului de depunere a documentației;
- b) verifică componența documentației de soliciatate a subvenției;
- c) verifică îndeplinirea de către asociație/fundație a condițiilor de eligibilitate;
- d) evaluează îndeplinirea condițiilor legale pentru acordarea serviciilor de asistență socială;
- e) analizează raportul privind oportunitatea acordării subvenției;
- f) evaluează asociațiile/fundațiile în conformitate cu criteriile stabilite;
- g) stabilește numărul mediu lunar de persoane asistate pentru care se propune acordarea subvenției;
- h) stabilește suma reprezentând subvenția care se propune a fi acordată unității de asistență socială;
- i) păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul comisiei.

Art. 6 Sarcinile și responsabilitățile secretarului comisiei sunt următoarele:

- a) preia de la registratura generală a consiliului local toate solicitările pentru acordarea de subvenții, le înregistrează în registrul special al comisiei și le păstrează nedesfăcute până la data la care comisia își începe activitatea;
- b) organizează ședințele comisiei, săptămânal sau la solicitarea președintelui;
- c) solicită întocmirea raportului de oportunitate a Serviciului Public de Asistență Socială din cadrul Primăriei Municipiului Tîrgu Mureș și transmite comisiei de evaluare;
- d) întocmește și transmite asociațiilor și fundațiilor comunicările privind rezultatul selecției;
- e) întocmește și transmite consiliului local în a cărei rază teritorială își au sediul / domiciliul solicitanții, comunicările privind proiectele selecționate în vederea încheierii convenției pentru acordarea de servicii de asistență socială;
- f) întocmește și răspunde de evidența documentelor emise și primite de comisie;
- g) întocmește orice alt document solicitat de președintele comisiei în legătura cu activitatea acesteia;
- h) păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul comisiei.

Art. 7 Procedura de lucru a comisiei în vederea evaluării și selecționării

- (1) evaluarea proiectelor se realizează în baza grilei de evaluare, de către membrii comisiei
- (2) în cadrul comisiei au drept de vot numai membrii și președintele acesteia;
- (3) deciziile comisiei se iau cu majoritate simplă, în ședințele de lucru colective, convocate o dată pe săptămână.
- (4) În absența președintelui comisiei va fi desemnat un președinte de comisie dintre membrii prezenți, ales cu majoritatea de voturi a celor prezenți.

Art. 8 Pe parcursul evaluării comisia întocmește lista asociațiilor/ fundațiilor și a unităților de asistență socială ale acestora eliminate în diferite etape de evaluare.

Art. 9 La încheierea procesului de evaluare comisia întocmește lista proiectelor depuse de către solicitanți și a unităților de asistență socială ale acestora, evaluate cu un punctaj final de cel puțin 60 de puncte, listă care conține numărul de persoane asistate, categoria de cheltuieli eligibile pentru care se acordă subvenția, precum și suma reprezentând subvenția propusă a fi acordată unităților de asistență socială ale solicitanților

Art. 10 În cazul în care sumele ce urmează a fi acordate cu titlu de subvenție se încadrează în fondul prevăzut în bugetul consiliului local cu această destinație, comisia transmite lista proiectelor depuse care au întrunit un minim de 60 de puncte, consiliului local, în vederea întocmirii hotărârii consiliului local.

Art. 11 În cazul în care sumele ce urmează a fi acordate cu titlu de subvenție depășesc fondul prevăzut în bugetul consiliului local cu această destinație, comisia va proceda după cum urmează:

a) propune pentru aprobare unitățile de asistență socială ale asociațiilor și fundațiilor, în ordinea punctajului obținut, astfel încât totalul sumelor propuse cu titlu de subvenție să se încadreze în fondul menționat;

b) departajează unitățile de asistență socială care au obținut același punctaj

(2) Departajarea unităților de asistență socială cu același punctaj, în vederea încadrării în bugetul aprobat, se realizează prin aplicarea următoarelor criterii, încadrarea în categoria de servicii sociale prevalând încadrării în categoria de persoane beneficiare:

a) categoria de servicii sociale în care se încadrează unitatea de asistență socială;

b) categoria de persoane beneficiare.

(3) Ordinea de priorități aplicabilă criteriului prevăzut la alin. (2) lit. a) este următoarea:

a) centre rezidențiale;

b) unități de îngrijire la domiciliu;

c) centre de zi;

d) cantine sociale.

(4) Ordinea de priorități aplicabilă criteriului prevăzut la alin. (2) lit. b) este următoarea:

a) persoane vârstnice;

b) copil și familie, cu excepția copilului pentru care s-a instituit o măsură de protecție specială, inclusiv persoane victime ale violenței în familie;

c) persoane cu dizabilități;

d) persoane fără adăpost;

e) copilul pentru care s-a instituit o măsură de protecție specială;

f) persoane dependente de consumul de alcool și alte droguri;

g) alte persoane aflate în situații de dificultate. Criteriul de departajare prevăzut la alin. (2)

lit. b) nu se aplică în cazul cantinelor sociale.

Art. 12 Principii de atribuire a contractelor de finanțare:

a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni în condițiile legii, beneficiar;

b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea convenției pentru acordarea de servicii de asistență socială;

c) transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea convenției pentru acordarea de servicii de asistență socială;

d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea convenției pentru acordarea de servicii de asistență socială, astfel încât orice persoană juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibe șanse egale de a i se atribui convenția respectivă;

e) excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare de la aceeași autoritate finanțatoare;

f) cofinanțarea, în sensul că subvențiile trebuie solicitate de către asociații/fundații în completarea resurselor financiare proprii;

g) excluderea oricărei asociații/fundații în cazul în care se dovedește că aceasta a fost sau este angajată în practici corupte ori frauduloase în legătura cu procedura pentru atribuirea contractului de servicii;

Art. 13 Respingerea proiectelor

(1) Comisia de evaluare are dreptul să respingă un proiect în următoarele cazuri:

a) asociația / fundația nu respectă cerințele prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea proiectului;

b) proiectul conține propuneri referitoare la clauze contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;

c) explicațiile solicitate de comisie vizavi de proiectele depuse nu sunt concludente sau credibile

Art. 14 În termen de 5 zile de la data notificării HCL privind stabilirea alocațiilor bugetare pentru asociațiile și fundațiile selecționate, comisia comunică asociațiilor/fundațiilor selecționate nivelul subvențiilor aprobate.

Art. 15 Documentele emise și primite de Comisie se evidențiază într-un registru special.

anexa nr.2

GHIDUL SOLICITANTULUI

cu privire la acordarea de subvenții din bugetul Consiliului local municipal Tîrgu Mureș, pentru anul 2017, asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială de interes local

I. INFORMAȚII GENERALE

Autoritatea finanțatoare: Consiliul local municipal Tîrgu Mureș, Primăria Municipiului Tîrgu Mureș, cu sediul în Tîrgu Mureș, Piața Victoriei nr. 3, telefon 0265/268330.

Subvențiile se acordă asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială de interes local conform prevederilor Legii nr.34/1998 (privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică care înființează și administrează unități de asistență socială), Hotărârii Guvernului nr. 1153/2001 cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 34/1998.

Atribuirea convențiilor pentru acordarea de servicii de asistență socială se face exclusiv în baza selecției publice de proiecte.

Un solicitant poate depune mai multe proiecte, cu condiția ca acestea să fie pentru unități de asistență socială diferite.

II. SERVICII SOCIALE DE INTERES LOCAL PENTRU CARE SE ACORDĂ SUBVENȚII PE ANUL PENTRU CARE SE ACORDĂ SUBVENȚIA

Liniile de subvenționare prioritare în domeniul asistenței sociale pentru care se acordă subvenții din bugetele locale, precum și categoriile de cheltuieli sunt aprobate anual prin hotărâre a consiliului local.

III. BENEFICIARI

Pot participa, în condițiile legii, la procedura pentru atribuirea convenției pentru acordarea de servicii de asistență socială asociațiile, fundațiile și filialele asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, cu sediul în municipiul Tîrgu Mureș, asociații și fundații care înființează și administrează unități de asistență socială, acreditate ca furnizori de servicii sociale.

Pot primi subvenții de la bugetele locale asociațiile și fundațiile care administrează unități de asistență socială care se adresează beneficiarilor din municipiul Tîrgu Mureș și prestează servicii de asistență socială care se încadrează în Nomenclatorul serviciilor sociale (aprobat prin Hotărârea Guvernului [nr. 867/2015](#) pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale) precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare și dețin licență de funcționare pentru serviciile sociale pentru care solicită subvenție.

IV. CRITERII DE SELECȚIE A CAPACITĂȚII SOLICITANȚILOR DE A OBTINE SUBVENȚIE

Evaluarea și selecționarea asociațiilor și fundațiilor se realizează de către comisia de evaluare și selecționare, componența și modul de organizare și de funcționare a comisiei se stabilesc prin hotărâre a consiliului local.

1. justificarea unității de asistență socială pentru care se solicită subvenția, în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității;

2. ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul cheltuielilor asociației/fundației pe ultimele 12 luni;
3. ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul veniturilor asociației/fundației pe ultimele 12 luni;
4. resursele materiale și umane adecvate acordării serviciilor de asistență socială;
5. valoarea raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială.

V. ALOCAȚIA BUGETARĂ pentru subvenții în domeniul asistenței sociale

Alocația bugetară pentru anul pentru care se acordă subvenția se stabilește prin H.C.L. Asociațiile și fundațiile pot solicita subvenții de la bugetul local doar în completarea resurselor financiare proprii.

VI. CHELTUIELI ELIGIBILE DIN BUGETUL CONSILIULUI LOCAL:

În baza art. 2 alin 3 din Norme metodologice la Legea nr. 34/1998 aprobat prin HG nr. 1153/2001 cu toate completările și modificările ulterioare și a HCL nr. 33 din 26.01.2017, din bugetul local al municipiului Tîrgu-Mureș se acordă subvenții pentru finanțarea următoarelor categorii de cheltuieli:

1. Cheltuieli de personal în conformitate cu specificațiile Normelor de aplicare ale Legii 34/1998 cu toate modificările
2. Cheltuieli cu hrana pentru persoanele asistate
3. Cheltuieli pentru încălzirea și prepararea hranei
4. Cheltuieli cu iluminatul
5. Cheltuieli pentru plata serviciilor, apa, canal, salubritate, telefon
6. Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate
7. Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipament pentru persoanele asistate
8. Cheltuieli de transport pentru persoane asistate și însoțitorii lor
9. Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate
10. Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate
11. Cheltuieli pentru funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială în conformitate cu specificațiile legii și a normelor de aplicare
12. Alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de schimb, reparații etc.)

Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite (în baza convenției pentru acordarea de servicii de asistență socială) numai în măsura în care sunt justificate și oportune .

Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează din fonduri publice nerambursabile produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de legislația în vigoare privind achizițiile din fonduri publice.

Curtea de conturi are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fonduri publice.

VII. PROCEDURA DE SOLICITARE A SUBVENȚIEI

A. Publicarea programului anual vizând asistența socială, pentru acordarea subvențiilor se face pe site-ul Consiliului local municipal Tîrgu Mureș.

B. Publicarea anunțului de participare se face într-un ziar de largă circulație la nivel local atât în limba română, cât și în limba maghiară și pe site-ul Consiliului local municipal Tîrgu Mureș, www.tirgumures.ro .

Documentația de solicitare a subvenției pentru anul următor se înaintează în pachet închis de către asociațiile și fundațiile interesate și se înregistrează la registratura consiliului local în a cărui rază teritorială își are sediul asociația sau fundația.

Pentru anul 2017 data-limită de depunere a documentației de solicitare a subvenției este 15 februarie 2017, pentru anul 2018 va fi ultima zi lucrătoare a lunii septembrie conform Normelor metodologice de aplicare a Legii 34/1998 în baza HG 725/2016.

Selecționarea asociațiilor și fundațiilor în vederea acordării subvențiilor se poate realiza și în cursul anului curent, cu încadrare în sumele prevăzute în buget cu această destinație, în acest caz termenul privind depunerea documentației de solicitare a subvenției se aprobă prin H.C.L.M și se anunță într-un ziar de largă circulație.

C. Înscrierea candidaților

Asociațiile și fundațiile pot primi subvenții de la bugetele locale, dacă îndeplinesc următoarele **condiții de eligibilitate**:

- administrează unități de asistență socială care se adresează beneficiarilor din municipiul Tîrgu Mureș
- sunt persoane juridice române de drept privat fără scop patrimonial, acreditate ca furnizori de servicii sociale
- dețin licență de funcționare pentru serviciile sociale pentru care solicită subvenție;
- solicită subvenții în completarea resurselor financiare proprii.

Nu sunt eligibile pentru a fi subvenționate de la bugetul local unitățile de asistență socială care au încheiate pentru anul fiscal convenții pentru acordarea de servicii de asistență socială în baza Legii nr. 34/1998 cu Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, sau după caz, cu Consiliul Județean Mureș pentru aceeași unitate de asistență socială și același grup de țintă pentru care solicită finanțare de la bugetul local al municipiului Tîrgu Mureș. Totodată nu sunt eligibile pentru a fi subvenționate de la bugetul local unitățile de asistență socială încadrate în Nomenclatorul serviciilor sociale, după cum urmează:

- centre de servicii comunitare și formare (8790 CR-D - V);
- servicii pentru copilul aflat în plasament la rude/familii/persoane, precum și la asistent maternal (8790SF - C);
- centre pentru gravide în dificultate (8790CR - MC - II);
- îngrijiri personale la domiciliu (acordate de îngrijitori persoane) (8810ID - II);
- servicii la domiciliu destinate persoanelor adulte cu dizabilități prin asistent personal (8810-ID - IV);
- servicii în comunitate pentru persoanele adulte cu dizabilități acordate prin asistent personal profesionist (8899 SC-D-I);
- servicii de supraveghere și îngrijire pe timpul zilei acordate de bone (8891CZ-C - VIII);
- centre de zi pentru monitorizare, asistență și sprijin al femeii gravide predispusă să își abandoneze copilul (8899CZ - F - II);
- centre de informare și sensibilizare a populației (8899CZ - VD - II);
- centre de zi pentru victime ale dezastrelor naturale (8899CZ - PN - I);
- centre de suport pentru situații de urgență/de criză (8899CZ - PN - II).

D. Transmiterea documentației și prezentarea propunerilor de proiecte:

Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un singur exemplar, exceptând cererea de solicitare cu anexa A și anexa B, care se vor depune în 3 exemplare originale, în plic închis la registratura Consiliului local municipal Tîrgu Mureș, Tg. Mureș P-ța Victoriei, nr.3.

Asociațiile/fundațiile au dreptul de a modifica sau retrage documentația depusă în vederea obținerii subvenției numai înainte de data limită, în caz contrar vor fi excluse de la procedura în vederea obținerii subvenției.

Documentația de solicitare a subvenției va cuprinde:

a) cererea de solicitare a subvenției, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1, în 3 exemplare;

- b) ultimul bilanț contabil înregistrat la administrația financiară municipală,
- c) balanța contabilă de verificare din luna anterioară termenului de depunere a documentației;
- d) certificat de atestare fiscală.
- e) licența de funcționare pentru serviciile sociale pentru care se solicită subvenția, eliberat de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

Documentele mai sus menționate vor fi prezentate în original.

Ulterior dacă este cazul comisia de evaluare sau serviciul de specialitate a municipiului Tirgu Mureș poate să ceară și alte documente justificative (ex. tabel cu datele de identificare și situația socială a asistaților,).

Documentele de mai sus se vor putea depune inițial în număr minimal (absolut obligatorii pentru a se putea stabili eligibilitatea) cu obligativitatea de a fi completate până la data încheierii convențiilor.

Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta. Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a convenției pentru acordarea de servicii de asistență socială.

Asociația/fundația are obligația de a exprima prețul în lei în propunerea financiară.

Asociația/fundația are dreptul de a cere clarificări, Consiliului local municipal Tirgu Mureș care va răspunde numai acelor solicitări primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect și de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

- a) scrisoare prin poștă;
- b) telefax;
- c) electronică la adresa: social@tirgumures.ro social2@tirgumures.ro

Documentele scrise se transmit în formă electronică (adresa cu semnătură și ștampilă scanate) Autoritatea finanțatoare sau, după caz, asociația/fundația care a transmis documentele prin una dintre formele prevăzute mai sus are obligația de a transmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a nu face nici o discriminare între solicitanți din punctul de vedere al formei în care aceștia transmit sau primesc documente, decizii sau alte comunicări.

Informații suplimentare se pot obține de pe site-ul Consiliului local municipal Tirgu Mureș, www.tirgumures.ro sau tel. 0265/268330, int. 281, persoană de contact Cseresnyes Ibolya, secretar al comisiei.

VIII. EVALUAREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

Evaluarea proiectelor depuse de către asociație/ fundație în vederea acordării subvențiilor se realizează de către Comisia de evaluare și selecționare constituită prin Hotărâre a Consiliului Local Municipal Mureș.

Comisia de evaluare și selecționare va solicita Serviciului Public de Asistență Socială din cadrul Primăriei Municipiului Tirgu Mureș și un raport privind oportunitatea acordării (anexa nr. 2) subvenției însoțit de documente justificative pentru susținerea recomandărilor.

Comisia va verifica eligibilitatea, înregistrarea și îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară și va acorda punctaje după cum urmează:

- Pentru justificarea unității de asistență socială pentru care se solicită subvenția, în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității, se acordă maximum 10 puncte.
- Pentru ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul cheltuielilor asociației/fundației, în ultimele 12 luni, se acordă maximum 10 puncte, după cum urmează:
 - a) pentru intervalul de valori cuprinse între 0% și 50% se acordă 0 puncte;
 - b) pentru intervalul de valori cuprinse între 50% și 75% se acordă 5 puncte;
 - c) pentru intervalul de valori cuprinse între 75% și 100% se acordă 10 puncte;
 - d) pentru intervalul de valori peste 100% se acordă 0 puncte.
- Pentru ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul veniturilor asociației/fundației, în ultimele 12 luni, se acordă maximum 10 puncte, după cum urmează:
 - a) pentru intervalul de valori cuprinse între 0% și 50% se acordă 0 puncte;
 - b) pentru intervalul de valori cuprinse între 50% și 75% se acordă 5 puncte;
 - c) pentru intervalul de valori cuprinse între 75% și 100% se acordă 10 puncte;
 - d) pentru intervalul de valori peste 100% se acordă 0 puncte.
- Pentru resursele materiale și umane adecvate tipurilor de servicii de asistență socială se acordă maximum 30 de puncte.
- Pentru nivelul raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială se acordă maximum 30 de puncte, după cum urmează:
 - a) pentru intervalul de valori 1 - 4 se acordă 20 de puncte;
 - b) pentru intervalul de valori 4,1 - 7 se acordă 25 de puncte;
 - c) pentru intervalul de valori peste 7 se acordă 30 de puncte.

Asociațiile fundațiile și filialele asociațiilor /fundațiilor pot primi subvenție numai pentru unitățile de asistență socială care, după aplicarea grilei de evaluare realizează 60 de puncte. Selecția unităților de asistență socială care realizează cel puțin 60 de puncte se face în limita bugetului aprobat, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.

Nivelul subvențiilor acordate nu poate depăși costul mediu lunar de întreținere, pe persoană asistată, din unitățile de asistență socială de stat, cu profil similar, organizate ca instituții publice. Nivelul mediu lunar al subvențiilor ce se alocă de la bugetele locale se aprobă de către consiliul local

IX. COMUNICAREA REZULTATELOR

Comisia de evaluare și selecționare va comunica în scris asociațiilor/fundațiilor neselectate motivele neacordării subvenției, în termen de 30 de zile de la data limită de depunere a proiectelor.

Comisia de evaluare și selecționare va comunica în scris asociațiilor/fundațiilor selectate nivelul sumelor aprobate, în termen de 5 zile de la adoptarea H.C.L.M.

Comunicarea rezultatelor se va face pe site-ul Primăriei Municipiului Tîrgu Mureș www.tirgumures.ro, se va publica tabelul cu toate asociațiile și fundațiile care au depus cerere de subvenție în baza Legii nr. 34/1998, suma solicitată, suma alocată și punctajul primit conform grilei de evaluare.

X. ÎNCHEIEREA CONVENȚIILOR PENTRU ACORDAREA DE SERVICII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Convenția pentru anul în care se acordă subvenția se încheie în luna decembrie a anului precedent, iar pentru anul curent se va încheia în luna martie. În cazul în care bugetul pe anul pentru care se acordă subvenția nu este aprobat, se încheie o convenție provizorie, urmând ca în termen de maxim 30 de zile de la data aprobării bugetului să se încheie convenția definitivă.

Pentru încadrare în suma aprobată prin bugetul pe anul pentru care se acordă subvenția, prin HCLM vor fi aprobate nivelurile subvențiilor pentru care se încheie convențiile definitive (nivelul subvențiilor se stabilește în funcție de necesitățile și prioritățile în domeniul asistenței sociale ale consiliului local pe anul respective).

Anexa nr. 1 cererea de solicitare a subvenției

Anexa nr. 2 raportul privind oportunitatea acordării subvenției

Anexa nr. 3 modelul convenției

Anexa nr. 4 raport privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției în luna anul

Anexa nr. 1

CERERE

de solicitare a subvenției în temeiul Legii nr. 34/1998*)

*) Cererea și anexele la aceasta se vor completa în 3 exemplare.

I. Date despre asociație/fundație

1. Denumirea:

Asociația/Fundația, cu sediul în, tel., (localitatea, strada, sector/județ)

2. Dobândirea personalității juridice:

Hotărârea nr. din data de, pronunțată de

Certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor

3. Codul fiscal nr., emis de din data de

4. Nr. contului bancar, deschis la Banca, cu sediul în

5. Date personale ale președintelui asociației/fundației:

Numele, prenumele, domiciliul, tel. (localitatea, strada, sector/județ)

6. Date personale ale responsabilului financiar al asociației/fundației

Numele, prenumele, domiciliul, tel. (localitatea, strada, sector/județ)

II. Experiența asociației/fundației în domeniul serviciilor de asistență socială

1. Proiecte derulate în ultimele 12 luni:

Titlul proiectului, anul

Parteneri în proiect

Natura parteneriatului

Descrierea pe scurt a proiectului

2. Venituri totale din ultimele 12 luni:

.....

3. Cheltuieli cu serviciile de asistență socială din ultimele 12 luni:

.....

3¹. Cheltuieli totale în ultimele 12 luni:

4. Asociația/fundația desfășoară servicii de asistență socială:

- la nivel local (precizați localitatea)

- la nivel de județ/județe (precizați județul/județele)

III. Subvenția solicitată de la bugetul de stat, respectiv de la bugetul local, în anul este de lei, pentru un număr mediu lunar de persoane asistate, conform anexelor A și B la prezenta cerere, după cum urmează:

Nr. crt.	Denumirea unității de asistență socială	Județul în care are sediul unitatea de asistență socială	Numărul mediu lunar al persoanelor asistate	Subvenția solicitată (lei)
----------	---	--	---	----------------------------

TOTAL:

Subsemnata/Subsemnatul, posesor/posesoare a/al buletinului/cărții de identitate seria nr., eliberat/eliberată la data de de către, împuternicit/împuternicită de consiliul director al Asociației/Fundației prin Hotărârea nr. /....., cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal*) cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

- datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității;

- asociația/fundația nu are sume neachitate la scadență către persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite,
mă angajez ca suma de să o utilizez în scopul acordării serviciilor sociale, conform datelor prezentate în anexele A și B la prezenta cerere.

Persoana împuternicită,
.....
(semnătura și ștampila)

Responsabil financiar,
.....
(semnătura și ștampila)

Data

***)** Vechiul Cod penal a fost abrogat. A se vedea art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal.

ANEXA A la cerere

FIȘA TEHNICĂ privind unitatea de asistență socială

1. Unitatea de asistență socială:
 - denumirea
 - tipul de unitate
2. Sediul unității de asistență socială
(localitatea, strada, nr., sector/județ)
tel.
3. Justificarea unității de asistență socială în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității:
 - descrieți problemele sociale existente în comunitate și, dacă este posibil, oferiți date cantitative și calitative ale acestora;
 - precizați, dacă este cazul, alți furnizori de servicii de asistență socială existenți în comunitate, precum și tipul serviciilor acordate;
 - precizați problemele sociale cărora le răspund serviciile de asistență socială acordate de unitatea de asistență socială.
4. Serviciile de asistență socială acordate
(rezumați în maximum 10 rânduri)
5. Date despre persoanele asistate:
 - 5.1. Persoanele asistate sunt rezidente în
(precizați localitatea/localitățile)
 - 5.2. Numărul de persoane asistate
 - 5.3. Criterii de selecționare a persoanelor asistate
6. Descrierea unității de asistență socială:
 - 6.1. Funcționează din anul
 - 6.2. Planificarea activităților
(în maximum 3 pagini descrieți activitățile derulate în unitatea de asistență socială și planificarea acestora).
 - 6.3. Parteneri în proiect și natura parteneriatului
(prezentați în copie convențiile de parteneriat)
 - 6.4. Acordarea serviciilor de asistență socială:
 - 6.4.1. Instrumente de lucru utilizate (anchete sociale, plan individualizat, contract de furnizare de servicii sociale, raport de evaluare inițială, raport de evaluare complexă).
(Înainte de a descrie instrumentele de lucru utilizate, menționați numele standardului de calitate aplicat și actul normativ prin care a fost aprobat)
 - 6.4.2. Proceduri de evaluare a serviciilor de asistență socială
 - 6.4.3. Date tehnice referitoare la unitatea de asistență socială:
 - a) în cazul unității care asistă persoanele la sediul acesteia:
 - suprafață locuibilă/persoană asistată
 - condiții de cazare, numărul de persoane/dormitor
 - condiții de petrecere a timpului liber
 - condiții de comunicare cu exteriorul
 - condiții de servire a mesei
 - alte condiții în funcție de tipul de servicii de asistență socială acordate
 -
 - grupurile sanitare: la persoane asistate;
 - 1 lavabou la persoane asistate;
 - 1 duș/cadă la persoane asistate;
 - condițiile de preparare și servire a hranei
 - b) în cazul unității care asistă persoanele la domiciliul acestora:
 - frecvența intervențiilor, numărul de vizite/săptămână
 - posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu alte persoane asistate sau cu familia;
 - posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu unitatea de asistență socială
 -
 - condiții de transport al mesei
 - operativitatea intervenției

6.4.4. Date privind personalul de specialitate al unității de asistență socială (personal calificat/persoane asistate)

6.4.5. Procedura prin care persoanele asistate își pot exprima nemulțumirile privind serviciile primite

7. Resurse umane:

7.1. Numărul total de personal:, din care:

- de conducere
- de execuție
- cu contract individual de muncă
- cu contract de voluntariat, din care

..... persoane vârstnice.

7.2. Personal de specialitate de îngrijire și asistență, respectiv personal de specialitate auxiliar. Se completează pentru fiecare funcție:

Funcția/profesie/ocupație/calificare/încadrarea în Clasificarea ocupațiilor din România (șase caractere):

- a)
- b)
- c)

7.3. Personal de specialitate implicat direct în acordarea serviciilor de asistență socială:

- număr
- responsabilități

8. Date privind coordonatorul unității de asistență socială:

Numele prenumele, profesia

Funcția în asociație/fundație

Angajat cu contract individual de muncă

9. Patrimoniul unității de asistență socială (Precizați valoarea.):

- construcții
- terenuri
- alte mijloace fixe
- mijloace de transport

10. Rezultate preconizate în urma acordării subvenției

.....

ANEXA B la cerere

DATE

privind bugetul unității de asistență socială în anul

Denumirea unității de asistență socială, sediul

Număr de persoane asistate lunar, subvenția lunară/persoană asistată lei

I. Bugetul

		mii lei			
Denumirea indicatorului	TOTAL	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
Venituri totale, din care:					
1. Venituri ale asociației/fundației*1)					
2. Subvenție acordată în temeiul Legii nr. 34/1998					
Cheltuieli totale, din care:					
*2) - *3)					
1. Cheltuieli de personal*4)					
2. Cheltuieli cu hrana pentru persoanele asistate					
3. Cheltuieli pentru încălzirea și prepararea hranei					
4. Cheltuieli cu iluminatul					
5. Cheltuieli pentru plata serviciilor, apă, canal, salubritate, telefon					
6. Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate					
7. Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipament pentru persoanele asistate					
8. Cheltuieli de transport pentru persoane asistate și însoțitorii lor					
9. Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele					

	asistate					
10.	Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate					
11.	Cheltuieli pentru funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială*5)					
12.	Alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de schimb, reparații etc.)					

*1) La veniturile provenite din donații, sponsorizări și alte venituri se vor evidenția și bunurile în natură la prețul pieței.

*2) Cheltuielile prevăzute la pct. 1 - 11 nu pot fi sub nivelul subvenției acordate de la bugetul de stat sau, după caz, de la bugetul local.

*3) Din subvenția acordată nu se vor acoperi cheltuieli de o singură natură.

*4) Din subvenția acordată pot fi acoperite cheltuieli cu salariile de încadrare a personalului calificat în domeniul asistenței sociale, care participă efectiv la acordarea serviciilor de asistență socială.

*5) Din subvenția acordată pot fi acoperite cheltuieli pentru carburanții și lubrifiantii necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială.

II. Natura cheltuielilor pentru care se solicită subvenție

Denumirea indicatorului	mii lei		
	Cheltuieli totale	Din subvenții în baza Legii nr. 34/1998	Din venituri proprii
1. Cheltuieli de personal pentru personalul de specialitate de îngrijire și asistență și personalul de specialitate auxiliar			
2. Cheltuieli cu hrana pentru beneficiarii cantinelor sociale sau ai altor servicii de acordare a hranei, precum și pentru beneficiarii centrelor rezidențiale			
3. Cheltuieli pentru carburanții necesari funcționării mijloacelor de transport pentru centrele de zi, unitățile de îngrijiri la domiciliu și cantinele sociale			
4. Cheltuieli de întreținere și gospodărie: încălzire, iluminat, apă, canal, salubritate, poștă, telefon și internet			

III. Cheltuieli curente de funcționare lunare în unitatea de asistență socială

.....

IV. Costul mediu de întreținere a unei persoane asistate/lună (cheltuielile curente de funcționare lunare raportate la numărul de beneficiari/lună)

ANEXA 2 la [normele](#) metodologice

Județul
Consiliul Local
Serviciul specializat
Localitatea

RAPORT privind oportunitatea acordării subvenției

Denumirea asociației/fundației care a solicitat subvenția

Numărul/data de înregistrare la consiliul local a cererii de solicitare a subvenției

Unitatea de asistență socială pentru care se solicită subvenția
 Localitatea în care are sediul unitatea de asistență socială
 Persoane intervievate (nume, prenume, funcție)
 Data efectuării evaluării

1. Necesitățile și prioritățile comunității:
 - problemele sociale existente;
 - prioritățile comunității

2. Descrierea unității de asistență socială:
 - funcționează din anul;
 - serviciile de asistență socială acordate;
 - numărul de persoane asistate

3. Justificarea unității de asistență socială:
 - concordanța dintre necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității și serviciile de asistență socială acordate în unitatea de asistență socială;
 - existența și a altor furnizori de servicii de asistență socială și tipul serviciilor acordate.

4. Acordarea serviciilor de asistență socială
 4.1. Instrumente de lucru utilizate
 4.2. Proceduri de evaluare a serviciilor de asistență socială
 4.3. Date tehnice referitoare la unitatea de asistență socială:
 a) în cazul unității care asistă persoanele la sediul acesteia:
 - suprafață locuibilă/persoană asistată;
 - condiții de cazare, numărul de persoane/dormitor;
 - condiții de petrecere a timpului liber;
 - condiții de comunicare cu exteriorul;
 - condiții de servire a mesei;
 - alte condiții în funcție de tipul de servicii de asistență socială acordate

.....;
 - grupurile sanitare: la persoane asistate;
 - 1 lavabou la persoane asistate;
 - 1 duș/cadă la persoane asistate;
 - condițiile de preparare și servire a hranei;
 b) în cazul unității care asistă persoanele la domiciliul acestora:
 - frecvența intervențiilor, numărul de vizite/săptămână;
 - posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu alte persoane asistate sau cu familia;
 - posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu unitatea de asistență socială

.....;
 - condiții de transport al mesei;
 - operativitatea intervenției

4.4. Date privind personalul de specialitate al unității de asistență socială (personal calificat/persoane asistate)
 4.5. Procedura prin care persoanele asistate își pot exprima nemulțumirile privind serviciile primite

5. Resurse umane
 5.1. Numărul total de personal:, din care:
 - de conducere;
 - de execuție;
 - cu contract individual de muncă;
 - cu contract de voluntariat, din care persoane vârstnice.

5.2. Personal de specialitate de îngrijire și asistență, respectiv personal de specialitate auxiliar care participă efectiv la acordarea serviciilor sociale. Se completează pentru fiecare funcție:
 Funcția/profesie/ocupație/calificare/încadrarea în Clasificarea ocupațiilor din România (șase caractere):
 a)
 b)
 c)

5.3. Personal de specialitate care participă efectiv la acordarea serviciilor de asistență socială, din care:
 - asistenți sociali cu studii superioare;
 - asistenți sociali cu studii medii;
 - personal cu altă calificare (specificați tipul calificărilor).....

6. Alte probleme identificate
 7. Propunere privind oportunitatea acordării subvenției pentru unitatea de asistență socială:
 a) numărul de persoane asistate lunar;
 b) subvenția ce urmează să fie acordată în anul lei.

Agencia județeană pentru plăți
 și inspecție socială,
 respectiv a municipiului București
 Director,

(numele și prenumele
persoanei care a efectuat evaluarea
semnătura)

(numele și prenumele
semnătura/ștampila)

Consiliul Local

.....

Data întocmirii raportului

ANEXA 3 la normele metodologice

Consiliul Local
Județul
Nr. /

Nr. /

CONVENȚIE*1)
pentru acordarea de servicii de asistență socială

În baza prevederilor Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială,

Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, prin Agenția județeană pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București/Consiliul Local, cu sediul în, telefon, cod fiscal, cont virament, deschis la,
reprezentat de
(numele, prenumele și funcția)

și

Asociația/Fundația, cu sediul în, telefon, cod fiscal, cont virament*2), deschis la, reprezentată de,
(nume și prenume)

au convenit următoarele:

I. Obiectul convenției

1. Acordarea de către Asociația/Fundația a serviciilor de asistență socială, în conformitate cu fișele tehnice ale unităților de asistență socială, pentru un număr mediu lunar de persoane asistate.

2. Subvenționarea de către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice de la bugetul de stat/consiliul local de la bugetul local a serviciilor de asistență socială acordate de asociație/fundație, în limita sumei de lei în anul

#M3

3. Asociația/Fundația se angajează să asigure din venituri proprii, conform bugetului/bugetelor unității de asistență socială cheltuieli curente de funcționare, respectiv cu suma de lei în bani și/sau natură, după cum urmează:

- în bani lei;
- în natură lei.

#B

II. Durata convenției

1. Durata convenției este de la 1 ianuarie până la (nu poate depăși data de 31 decembrie a anului pentru care se acordă subvenția).

2. Durata convenției provizorii este de la data de 1 ianuarie până la data încheierii convenției definitive, dar nu mai târziu de 30 de zile de la data intrării în vigoare a legii bugetului de stat/data aprobării bugetului local.

3. Durata convenției definitive este de la data încetării convenției provizorii până la data prevăzută la pct. 1.

III. Obligațiile asociației/fundației sunt:

1. acordarea serviciilor de asistență socială potrivit fișelor tehnice ale unităților de asistență socială;

2. utilizarea subvenției în exclusivitate pentru serviciile de asistență socială acordate categoriilor de persoane asistate pentru care subvenția a fost aprobată;

3. depunerea, până la data de 5 a fiecărei luni, a raportului privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției acordate în luna anterioară și a cererii privind subvenția pentru luna curentă la agenția județeană pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București/consiliul local;

4. depunerea, în termen de 15 zile de la data încetării convenției definitive, la agenția județeană pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București/consiliul

local a raportului privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției în anul pentru care a fost încheiată convenția;

5. menționarea în documentele referitoare la activitatea de asistență socială a faptului că beneficiază de subvenție de la bugetul de stat/local, conform Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială;

6. comunicarea în termen de 30 de zile la agenția județeană pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București/consiliul local, în scris, a oricărei modificări cu privire la datele, informațiile și documentele care au stat la baza aprobării subvenției;

7. asigurarea accesului la sediul asociației/fundației/unității de asistență socială a persoanelor împuternicite de agenția județeană pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București/consiliul local să efectueze controlul privind acordarea serviciilor de asistență socială și modul de utilizare a subvenției, precum și punerea la dispoziția acestora a documentelor solicitate;

8. restituirea, în termen de 5 zile de la încetarea convenției, a sumelor primite cu titlu de subvenție și rămase necheltuite până la 31 decembrie.

IV. Obligațiile agenției județene pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București/consiliului local sunt:

1. acordarea, până la data de 25 a fiecărei luni, a subvenției aprobate;

2. acordarea de asistență de specialitate cu privire la acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției de către asociație/fundație.

V. Forța majoră

Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea forței majore și de a lua orice măsură care îi stă la dispoziție în vederea încetării acesteia.

Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 3 luni, orice parte are dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentei convenții, fără ca nici o parte să poată pretinde daune-interese.

Forța majoră exonerează părțile de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezenta convenție.

În situația în care agenția teritorială sau, după caz, consiliul local se află în imposibilitate de plată datorită unor cauze de forță majoră și în această perioadă serviciile de asistență socială au fost acordate cu respectarea condițiilor care au stat la baza acordării subvenției, subvenția se poate acorda și retroactiv pe o perioadă care nu poate depăși 3 luni calendaristice.

În cazul încetării forței majore care a condus la imposibilitatea de plată, agenția teritorială sau, după caz, consiliul local va notifica imediat asociației/fundației această situație.

În perioada în care, datorită unor cauze de forță majoră, asociația sau fundația se află în imposibilitate de a acorda serviciile de asistență socială, subvenția nu se acordă.

VI. Suspendarea convenției

Prezenta convenție se suspendă în cazul nerespectării obligațiilor prevăzute la cap. III pct. 3 și 7.

Agenția județeană pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București/consiliul local va notifica asociației/fundației că subvenția pe luna respectivă nu se mai acordă.

VII. Încetarea convenției

Prezenta convenție încetează:

a) prin acordul de voință al părților;

b) prin reziliere, la solicitarea motivată a uneia dintre părți;

c) la data expirării duratei pentru care a fost încheiată, în cazul în care convenția nu a fost reziliată;

d) dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 3 luni.

În cazul în care una dintre părți nu își respectă obligațiile asumate prin prezenta convenție, partea lezată va notifica părții în culpă să depună toate diligențele pentru executarea corespunzătoare a clauzelor contractuale.

Dacă partea în culpă nu se conformează în termen de 15 zile de la primirea notificării, partea lezată poate rezilia în mod unilateral convenția.

VIII. Modificarea convenției

Modificarea prezentei convenții poate fi făcută prin act adițional, cu acordul ambelor părți.

IX. Litigii

În caz de litigiu părțile vor încerca soluționarea acestuia în mod amiabil.

În cazul în care nu reușesc soluționarea în mod amiabil a litigiului, acesta se soluționează de către instanțele judecătorești, potrivit legii.

X. Dispoziții finale

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentei convenții, trebuie să fie transmisă în scris.

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

Prezenta convenție s-a încheiat la sediul agenției județene pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București/consiliului local, în două exemplare.

Agenția județeană pentru plăți și inspecție
socială, respectiv a municipiului București/
Consiliul Local

Asociația/Fundația

.....

Data

*1) provizorie/definitivă.

*2) cont bancar special pentru subvenție.

ANEXA 4 la **normele** metodologice

ASOCIAȚIA/FUNDAȚIA
.....

RAPORT
privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției în luna
..... anul

În baza Convenției nr., încheiată la data între Agenția județeană pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București/Consiliul Local și Asociația/Fundația, cu sediul în, subvenția în sumă de lei, acordată în luna, a fost utilizată după cum urmează:

I. Raport de activitate*1)

1. Descrierea pe scurt a derulării serviciilor de asistență socială până la data întocmirii raportului (beneficiarii, servicii de asistență socială acordate, resurse umane, eventualele modificări în desfășurarea activităților, colaborarea cu alți parteneri etc.; descrierea nu va depăși o pagină):

- activități planificate și realizate;
- activități planificate și nerealizate;
- activități neplanificate și realizate;
- rezultate obținute.

2. Numărul total*2) de persoane beneficiare pentru care s-a cheltuit subvenția în luna raportată, din care, pe fiecare unitate de asistență socială:

-
-

II. Raport financiar*3):

- valoarea subvenției de la bugetul de stat/bugetul local
- dobânzi bancare (cumulate pentru perioada respectivă)
- sold în cont la începutul perioadei raportate, conform extrasului de cont

- sold în casă la începutul perioadei raportate
 - sold la sfârșitul perioadei de raportare, conform extrasului de cont
 - sold în casă la sfârșitul perioadei de raportare
- Cheltuieli efectuate (mii lei):

Cheltuieli	Cheltuieli totale	Cheltuieli subvenționate conform Legii nr. 34/1998	Cheltuieli din contribuția asociației/fundației
1. Cheltuieli de personal pentru personalul de specialitate de îngrijire și asistență și personalul de specialitate auxiliar			
2. Cheltuieli cu hrana pentru beneficiarii cantinelor sociale sau ai altor servicii de acordare a hranei, precum și pentru beneficiarii centrelor rezidențiale			
3. Cheltuieli pentru carburanții necesari funcționării mijloacelor de transport pentru centrele de zi, unitățile de îngrijiri la domiciliu și cantinele sociale			
4. Cheltuieli de întreținere și gospodărie: încălzire, iluminat, apă, canal, salubritate, poștă, telefon și internet			

TOTAL:			

- *1) Se va completa pentru fiecare unitate/tip de unitate de asistență socială.
 *2) Numărul de persoane beneficiare din toate unitățile de asistență socială ale asociației/fundației.
 *3) Se va completa atât centralizat pentru toate unitățile de asistență socială ale asociației/fundației, cât și distinct pentru fiecare unitate de asistență socială.

Justificarea cheltuielilor
 (se anexează în copie documentele justificative pentru cheltuielile efectuate din subvenția acordată):

Natura/nr./data documentului justificativ	Emitentul documentului justificativ	Suma (lei)	Bunuri/servicii achiziționate	Observații
---	---	---------------	----------------------------------	------------

TOTAL:				
--------	--	--	--	--

Reprezentantul asociației/fundației, (numele și prenumele)	Responsabilul financiar al unității de asistență socială, (numele și prenumele)
Semnătura și ștampila	Semnătura
Data	

anexa nr. 3

GRILA DE EVALUARE

Denumirea
asociației/fundației _____

Adresa

Persoană de contact _____ **E-mail:** _____

tel./fax _____

Etapa 1

Verificarea respectării termenului de depunere a documentației

Nr./data înregistrare la registratura consiliului local:

Rezultatul etapei*1):

Documentația a fost depusă în termenul legal,
procesul de evaluare continuă

☐

Documentația nu a fost depusă în termenul legal,
procesul de evaluare este sistat

☐

Membrii comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data

*1) se bifează după caz

Etapa 2

Verificarea componenței documentației de solicitare a subvenției

	Tipul documentului	Rezultatul verificării *2)		Observații*3
		DA	NU	
a	Cererea de solicitare a subvenției			
b	Dovada dreptului de a acorda servicii sociale, respectiv certificatul de acreditare, licența de funcționare și alte documente care dovedesc dreptul asoc./fundației de a acorda			

	servicii sociale			
c	Ultimul bilanț contabil, înregistrat la administrația financiară municipală			
d	Balanța contabilă de verificare pentru luna anterioară depunerii solicitării			
e	Certificat de atestare fiscală			

Rezultatul etapei:

Procesul de evaluare continuă pentru următoarele unități de asistență socială:

Documentația este incompletă, procesul de evaluare este sistat pentru următoarele unități de asistență socială:

Membrii comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data

|

*2) se bifează după caz

*3) este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU

*4) se elimină unitatea de asistență socială pentru care nu este prezentat documentul

*5) se elimină unitatea de asistență socială pentru care nu este prezentat documentul

Etapa 3

Verificarea îndeplinirii de către asociație/fundație a condițiilor de eligibilitate

Condiția	Documentul analizat	Rezultatul verificării *6)		Observații*7)
		DA	NU	
1. Sunt persoane juridice române de drept privat fără scop patrimonial, acredtiate ca furnizori de servicii sociale	Certificatul de acreditare Licența de funcționare			
2. Administrează unități de asistență socială care se adresează beneficiarilor din municipiul Tirgu Mureș	Cap. II pct. 4 din cererea de solicitare			
	Pct. 5 din Fișa tehnică privind unitatea de asistență socială, prevăzută în anexa A la cererea de solicitare			
3. Acorda de cel puțin de 12 luni servicii de asistență socială	Activitatea pe ultimele 12 luni cap. II, certificatul de acreditare și ultimul bilanț contabil.			

Rezultatul etapei*8):

Solicitantul îndeplinește condițiile de eligibilitate, procesul de evaluare continuă

☐

Solicitantul nu îndeplinește condițiile de eligibilitate, procesul de evaluare este sistat

☐

Membrii comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data

*6) se bifează după caz

*7) este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU

*8) se bifează după caz

Etapa 4

Evaluarea îndeplinirii condițiilor legale pentru acordarea serviciilor de asistență socială

Prezenta etapă a grilei de evaluare se întocmește pentru fiecare unitate de asistență socială a asociației/fundației evaluate

Unitatea de asistență socială _____ Sediul _____

Numărul de beneficiari pentru care se solicită subvenția _____

Condiția	Documentul analizat	Rezultatul verificării*9)		Observații*10)
		DA	NU	
1. Se încadrează în liniile de subvenționare prioritară domeniul asistenței sociale;	Fișa tehnică			
2. Activitatea asistență socială se desfășoară într-un spațiu adecvat sau la domiciliul persoanelor asistate;				
3. În acordarea serviciilor sunt respectate standardele generale de calitate;				
4. Pentru acordarea serviciilor de asistență socială sunt utilizate și alte resurse	Fișa tehnică și bugetul unității de asistență socială			

Rezultatul etapei*11):

Serviciile de asistență socială sunt acordate cu îndeplinirea condițiilor legale; se solicită Serviciului Public de Asistență Socială din cadrul Primăriei Municipiului Tîrgu Mureș raportul privind oportunitatea acordării finanțării nerambursabile

☐

Serviciile de asistență socială nu sunt acordate cu

☐

îndeplinirea condițiilor legale, nu se solicită raportul privind oportunitatea acordării subvenției

Membrii comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data

-
- *9) se bifează după caz
 - *10) este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU
 - *11) se bifează după caz

Etapă 5

Rezultatul raportului de oportunitate*12)

Prezenta etapă a grilei de evaluare se întocmește pentru fiecare unitate de asistență socială a solicitantului evaluat

Raportul de oportunitate este favorabil acordării subvenției, procesul de evaluare continuă

☐

Raportul de oportunitate nu este favorabil acordării subvenției, procesul de evaluare este sistat

☐

Membrii comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data

-
- *12) se bifează după caz

Etapă 6

Evaluarea în conformitate cu criteriile prevăzute la art. 6 din Normele metodologice*13)

Prezenta etapă a grilei de evaluare se întocmește pentru fiecare unitate de asistență socială a asociației/fundației evaluate

6.1. Justificarea unității de asistență socială în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității

Indicatori	Punctaj	Punctaj acordat
------------	---------	-----------------

	maxim				
1. justificarea unității de asistență socială în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității	10				
2. ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul cheltuielilor asociației/fundației, în ultimele 12 luni	10				
3. Pentru ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul veniturilor asociației/fundației, în ultimele 12 luni	10				
4.pentru resursele materiale și umane adecvate tipurilor de servicii de asistență socială	30				
5.pentru nivelul raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială	30				

REZULTATUL APLICĂRII CRITERIILOR DE EVALUARE

Nr. Crt.	Criteriul	Punctaj acordat
1	justificarea unității de asistență socială în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității	
2	ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul cheltuielilor asociației/fundației, în ultimele 12 luni	
3	Pentru ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul veniturilor asociației/fundației, în ultimele 12 luni	
4	pentru resursele materiale și umane adecvate tipurilor de servicii de asistență socială	
5	pentru nivelul raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială	
	PUNCTAJ FINAL	

Membrii comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data

 *13) evaluarea se realizează prin acordarea unui punctaj pentru fiecare indicator, obținut prin media punctajului acordat de către fiecare membru

Etapa 7

Stabilirea numărului mediu lunar de persoane asistate în unitatea de asistență socială pentru care se propune acordarea subvenției:

Indicatori	Număr
1. Numărul de persoane pentru care asociația/fundația solicită subvenția	
2. Număr persoane propuse în Raportul de oportunitate	
PROPUNEREA COMISIEI	

Etapa 8

Stabilirea sumei reprezentând finanțarea subvenția care se propune a fi acordată unității de asistență socială

Indicatori		Suma
1. Subvenția solicitată de către asoc/fundație solicitant (lei/an)		
2. Subvenția propusă în Raportul de oportunitate (lei/an)		
PROPUNEREA COMISIEI	(lei/persoană/lună)	
	(lei/an)	

COMISIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE

Membrii comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data
