



## CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TÂRGU MUREȘ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ TÂRGU MUREȘ

ROMÂNIA – 540015, Târgu Mureș, Str. Gheorghe Doja, Nr. 9

Tel. 0365-430859, Fax. 0365-882023; e-mail: [registratura.das@tirgumures.ro](mailto:registratura.das@tirgumures.ro)

### Anexa nr. 1 la HCL \_\_\_\_\_

## GHIDUL SOLICITANTULUI

cu privire la subvenționarea unităților de asistență socială din municipiul Târgu Mureș în baza Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială

### I. INFORMAȚII GENERALE

Autoritatea finanțatoare: Consiliul local municipal Târgu Mureș, prin Direcția de Asistență Socială Târgu-Mureș, cu sediul în Târgu-Mureș, Str. Gh. Doja nr. 9, telefon 0365/430859.

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 privind Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 34/1998 cu modificările și completările ulterioare.

Atribuirea convențiilor pentru acordarea de servicii de asistență socială se face exclusiv pe 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

Linii de subvenționare prioritare în domeniul asistenței sociale pentru care se acordă subvenții din bugetul local, precum și categoriile de cheltuieli sunt aprobate 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 Târgu Mureș, asociații și fundații care înființează și administrează unități de asistență socială, acreditate ca furnizori de servicii sociale, precum și cultele recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii.

Pot primi subvenții de la bugetul local asociațiile și fundațiile care administrează unități de asistență socială care se adresează beneficiarilor din municipiul Târgu 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**

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.

Evaluarea și selecționarea asociațiilor și fundațiilor se realizează în baza următoarelor criterii:

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**

Alocația bugetară pentru anul pentru care se acordă subvenția se stabilește prin hotărâre a consiliului local.

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 din bugetul local al municipiului Târgu-Mureș se acordă subvenții pentru finanțarea următoarelor categorii de cheltuieli curente:

1. Cheltuieli de personal în conformitate cu specificațiile Normelor de aplicare ale Legii 34/1998 cu modificările și completările ulterioare
2. Cheltuieli cu hrană pentru persoanele asistate
3. Cheltuieli pentru plata serviciilor de întreținere și gospodărie: încălzire, iluminat, apă, canal, salubritate, telefon, internet, etc.
4. Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate
5. Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipament pentru persoanele asistate
6. Cheltuieli de transport pentru persoane asistate și însoțitorii lor
7. Cheltuieli cu materiale sanitare și consumabile medicale pentru persoanele asistate
8. Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate
9. Cheltuieli pentru funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială în conformitate cu specificațiile legii și a normelor de aplicare
10. Alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de schimb, reparații, chirii, 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 oficial al Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș și a municipiului Târgu Mureș,

**B.** Publicarea anunțului de participare se face pe toate căile de comunicare folosite în relația cu organizațiile neguvernamentale la nivel local și pe site-ul oficial al Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș [www.dastgmures.ro](http://www.dastgmures.ro) și a municipiului Târgu Mureș, [www.tirgumures.ro](http://www.tirgumures.ro) .

Documentația de solicitare a subvenției pentru anul următor se înaintează în plic închis de către asociațiile și fundațiile interesate și se înregistrează la registratura Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș, sau se depune electronic în format .pdf cu semnătură electronică comprimat în .zip sau .rar, la adresa de e-mail: [registratura.das@tirgumures.ro](mailto:registratura.das@tirgumures.ro), sau pe platforma ConectX, ecosistemul digital folosit de direcție. Data transmiterii documentelor electronice trebuie să fie în termenul stabilit de data-limită de depunere a proiectelor.

Data-limită de depunere a documentației de solicitare a subvenției va fi ultima zi lucrătoare a lunii septembrie conform Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 34/1998.

Seleționarea 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 hotărâre de consiliu local și se anunță pe toate căile de comunicare folosite în relația cu organizațiile neguvernamentale la nivel local.

**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 Târgu 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 Târgu 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:

- a) adăposturi de noapte pentru copiii străzii (8790CR-C-III);
- b) asistent personal al persoanei cu handicap grav (8810 ID-IV);
- c) asistent personal profesionist (8810 ID-V);

- d) centre de abilitare și reabilitare, cu capacitate mai mare de 50 de locuri, cu excepția celor pentru care există contracte de finanțare în derulare pentru proiecte de reorganizare sau restructurare (8790 CR-D-II);
- e) centre de informare și sensibilizare a populației (8899 CZ - VD - II);
- f) centre de îngrijire și asistență, cu capacitate mai mare de 50 de locuri, cu excepția celor pentru care există contracte de finanțare în derulare pentru proiecte de reorganizare sau restructurare (8790 CR-D-I);
- g) centre de orientare, supraveghere și sprijinire a reintegrării sociale a copilului care a săvârșit fapte penale și nu răspunde penal (8790 CR-C-IV);
- h) centre de primire în regim de urgență (8790 CR-C-II);
- i) centre de suport pentru situații de urgență/de criză (8899CZ - PN - II);
- j) centre de zi pentru victime ale dezastrelor naturale (8899CZ - PN - I);
- k) centre maternale (8790 CR-MC-I);
- l) centre pentru gravide în dificultate (8790 CR - MC - II);
- m) centre de monitorizare, asistență și sprijin al femeii gravide predispusă să își abandoneze copilul (8899 CZ - F - II);
- n) centre de plasament (8790 CR-C-I);
- o) internate de tip social (8790 EST R);
- p) servicii de supraveghere și îngrijire pe timpul zilei acordate de bone (8891 CZ-C-VIII);
- q) îngrijiri personale la domiciliu acordate de îngrijitori persoane (8810 ID-II).

**D. Transmiterea documentației și prezentarea propunerilor de proiecte:**

Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un singur exemplar, în plic închis la registratura Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș, str. Gh. Doja nr. 9, sau se depune electronic în format .pdf cu semnătură electronică comprimat în .zip sau .rar, la adresa de e-mail: [registratura.das@tirgumures.ro](mailto:registratura.das@tirgumures.ro), sau pe platforma ConectX, ecosistemul digital folosit de direcție. Data transmiterii documentelor electronice trebuie să fie în termenul stabilit de data-limită de depunere a proiectelor.

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;
- 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 emis de organul fiscal local și central din care să rezulte că nu are datorii scadente;
- e) licența de funcționare pentru serviciile sociale pentru care se solicită subvenția.

Documentele mai sus menționate vor fi prezentate în original, în afara licenței de funcționare pe care se va menționa ”conform cu originalul”, semnătura și ștampila instituției.

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

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 Direcției de Asistență Socială Târgu 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) prin poștă;

b) electronic (cu condiția să fie semnat cu semnătura electronică) la adresa de email:

registratura.das@tirgumures.ro

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 oficial al Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș sau la tel. 0365/430859, int. 135, persoană de contact Cseresznyés Ibolya.

## **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 Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș un raport de specialitate privind oportunitatea acordării (anexa nr. 2) subvenției.

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 neselectionate 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 selecționate nivelul sumelor aprobate, în termen de 5 zile de la adoptarea prin hotărâre de consiliu local.

Comunicarea rezultatelor se va face pe site-ul oficial al instituției finanțatoare [www.dastgmures.ro](http://www.dastgmures.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. 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 HCL 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 respectiv).

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 1  
la Ghidul solicitantului

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

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:

.....

3<sup>1</sup>. 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. 326 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,

.....

Responsabil financiar,

.....

(semnătura și ștampila)

(semnătura și ștampila)

Data .....

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

Denumirea indicatorului	TOTAL	mii lei			
		Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
Venituri totale, din care:					
1. Venituri ale asociației/fundației*1)					
2. Subvenție acordată în temeiul <u>Legii nr. 34/1998</u>					
Cheltuieli totale, din care:					
*2) - *3)					
1. Cheltuieli de personal*4)					
2. Cheltuieli cu hrană pentru persoanele asistate					
3. Cheltuieli pentru plata serviciilor de întreținere și gospodărie: încălzire, iluminat apă, canal, salubritate, telefon, internet, etc.					
4. Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate					
5. Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipament pentru persoanele asistate					
6. Cheltuieli de transport pentru persoane asistate și însoțitorii lor					
7. Cheltuieli cu materiale sanitare și consumabile medica le pentru persoanele asistate					
8. Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate					
9. Cheltuieli pentru funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială*5)					
10. Alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de schimb, reparații, chirii 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 - 10 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

Nr. crt.	Denumirea indicatorului	Cheltuieli totale	Din subvenții în baza Legii nr. 34/1998	Din venituri proprii
1	Cheltuieli de personal pentru personalul de specialitate și auxiliar			
2	Cheltuieli cu hrană pentru persoanele asistate			
3	Cheltuieli pentru plata serviciilor de întreținere și gospodărie: încălzire, iluminat, apă, canal, salubritate, telefon, internet, etc.			
4	Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate			
5	Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipament pentru persoanele asistate			
6	Cheltuieli de transport pentru persoanele asistate și însoțitorii lor			
7	Cheltuieli cu materiale sanitare și consumabile medicale pentru persoanele asistate			
8	Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate			
9	Cheltuieli pentru funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială în conformitate cu specificațiile legii și a normelor de aplicare			
10	Alte cheltuieli (consumabile birou, piese de schimb, reparații, chirii, etc.)			

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 Ghidul solicitantului

Județul .....  
Consiliul Local .....  
Serviciul specializat .....  
Localitatea .....

RAPORT  
privind oportunitatea acordării subvenției

- Denumirea asociației/fundației care a solicitat subvenția .....  
Numărul/data de înregistrare la Ministerul Muncii și Justiției Sociale/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.

Direcția de Asistență Socială  
Târgu Mureș

Director,

.....  
(numele și prenumele  
persoanei care a efectuat evaluarea  
semnătura)

.....  
(numele și prenumele  
semnătura/ștampila)

Data întocmirii raportului .....

ANEXA 3  
la Ghidul solicitantului

Consiliul Local .....  
Direcția de Asistență Socială .....  
Județul .....  
Nr. .... / .....

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 și Justiției Sociale, 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 și Justiției Sociale 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 .....

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.

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 o lună, de la data de ..... până la data de .....*

3. *Durata convenției definitive este de ..... luni, de la data de ..... până la data de .....*

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 transiterii, 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.

Asociația/Fundația

Direcția de Asistență Socială Târgu Mureș

.....

.....

Data .....

-----

\*1) provizorie/definitivă.

\*2) cont bancar special pentru subvenție.

ANEXA 4  
la Ghidul solicitantului

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):

Nr. crt.	Cheltuieli	Cheltuieli totale	Cheltuieli subvenționate conform Legii nr. 34/1998	Cheltuieli din contribuția asociației/fundației
1	Cheltuieli de personal pentru personalul de specialitate și auxiliar			
2	Cheltuieli cu hrană pentru persoanele asistate			
3	Cheltuieli pentru plata serviciilor de întreținere și gospodărie: încălzire, iluminat, apă, canal, salubritate, telefon, internet, etc.			
4	Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate			
5	Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipament pentru persoanele asistate			
6	Cheltuieli de transport pentru persoanele asistate și însoțitorii lor			
7	Cheltuieli cu materiale sanitare și consumabile medicale pentru persoanele asistate			
8	Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate			
9	Cheltuieli pentru funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială în conformitate cu specificațiile legii și a normelor de aplicare			



10	Alte cheltuieli (consumabile birou, piese de schimb, reparații, chirii, etc.)			
11	<b>TOTAL</b>			

- \*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 .....	