

ANEXĂ
LA H.C. L. S.6 NR. 168/24.11.2020

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE
EVALUARE ȘI SELECȚIONARE A
ASOCIAȚILOR, FUNDAȚILOR ȘI CULTELOR RECUNOSCUTE ÎN ROMÂNIA CU
PERSONALITATE JURIDICĂ, CARE ÎNFIINȚEAZĂ ȘI ADMINISTREAZĂ UNITĂȚI DE
ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

***TEMEI LEGAL - LEGEA NR. 34 din 20 ianuarie 1998 cu modificările și
completările ulterioare***

Publicată în: MONITORUL OFICIAL NR. 29 din 27 ianuarie 1998

AUTORITATE FINANȚATOARE
Consiliul Local Sector 6 prin
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6

Capitolul I. Cadrul legal

1.1 Cadrul național al dezvoltării serviciilor sociale

este asigurat prin:

- **LEGEA NR. 34/1998** privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, cu modificările și completările ulterioare;
- **HOTĂRÂREA NR. 1153 din 21 noiembrie 2001** – pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 34/ 1998 cu modificările și completările ulterioare
- **HG Nr. 725/2016 din 5 octombrie 2016** - privind modificarea și completarea Hotararii Guvernului 1153/2001 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 34/1998.
- **H.G. Nr. 619 din 30 august 2017** pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, aprobate prin H.G. nr. 1153 / 2001.
- **Legea nr. 292/ 2011** privind sistemul național de asistență socială – lege cadru, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

1.2 Cadrul local al dezvoltării sociale

Art. 1 Obiectivele prioritare ale DGASPC Sector 6, care vor sta la baza acordării subvențiilor către furnizorii de servicii sociale sunt:

- 1) Facilitarea accesului categoriilor defavorizate la resursele publice locale și externe prin dezvoltarea de parteneriate public – private;
- 2) Constrângerea accesului la resursele publice locale a ONG pe baza indicatorilor de performanță organizațională:
 - profesionalizarea serviciilor sociale la nivel local prin dezvoltarea rețelei de servicii publice / private;
 - impactul comunitar al proiectelor (abordarea durabilă: socio – economică și de mediu; calitatea, inovativitatea proiectelor vs numărul lor > proiecte de dezvoltare, diversificare a serviciilor sociale);
- 3) Susținerea dezvoltării comunității prin sprijinirea și implicarea ONG în inițiativele de interes comunitar și/ sau sectorial.
- 4) Promovarea valorilor sociale în comunitate: responsabilitate socială și responsabilizarea beneficiarilor, filantropie, voluntariat, solidaritate.

Capitolul II. Procedura de acordare a subvențiilor

2.1 Grafic orientativ de aplicare a programului¹ – Legea 34/1998

Nr.	Activitatea	Durata
-----	-------------	--------

crt		
1	Data publicării anunțului de participare în presa locală	începutul lunii septembrie
2	Data punerii la dispoziția solicitanților a Regulamentului de finanțare	7 – 10 zile de la publicarea anunțului
3	Data limită de solicitare a clarificărilor pe marginea Regulamentului	3 zile lucrătoare înainte de data limită de depunere a ofertelor
4	Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări	În 24 ore de la primirea solicitării
5	Data limita de depunere a proiectelor	ultima zi lucrătoare a lunii septembrie
6	Ședința de deschidere a solicitărilor și evaluarea conformității	Începutul lunii octombrie
7	Perioada de evaluare a eligibilității proiectelor, a punctării acestora conform grilei de evaluare și de adoptare a unei hotărâri asupra proiectelor selectate spre finanțare	7-10 zile lucrătoare de la deschiderea ofertelor
8	Elaborarea Raportului de atribuire a subvenției	3 zile după finalizarea evaluării
9	Perioada încheierii convențiilor provizorii de atribuire a subvenției	Până în ultima zi lucrătoare a lunii decembrie
10	Aprobarea prin HCL a nivelurilor subvențiilor pentru care se încheie convențiile definitive	După aprobarea bugetului DGASPC SECTOR 6 pe anul pentru care se acorda subvenția
11	Încheierea Convenției definitive	30 de zile de la data aprobării bugetului DGASPC SECTOR 6 pe anul pentru care se acorda subvenția
12	Lista asociațiilor și fundațiilor care au încheiat convenții definitive, unitățile de asistență socială și nivelul subvențiilor acordate se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a	30 de zile de la data încheierii acestora
*Graficul este orientativ și poate fi modificat prin decizia conducătorului unității		

2.2 Dispoziții generale

Art. 2 În conformitate cu prevederile art. 1 alin. (1) din Legea nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, pot primi subvenții de la bugetul local, asociațiile, fundațiile și cultele recunoscute în România care îndeplinesc următoarele condiții:

1) sunt persoane juridice române de drept privat fără scop patrimonial, acreditate ca furnizori de servicii sociale, potrivit legii;

- 2) dețin licență de funcționare pentru serviciile sociale pentru care solicită subvenție;
- 3) solicită subvenții în completarea resurselor financiare proprii.
- 4) administrează unități de asistență socială care se adresează beneficiarilor din Sectorul 6

Art. 3 Nu sunt eligibile pentru a fi subvenționate de la bugetul local unitățile de asistență socială încadrate în Nomenclatorul serviciilor sociale, după cum urmează:

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

Art. 4 Orice cerere de finanțare care solicită subvenții pentru serviciile enumerate la art. 3, lit. a) – k) este declarată nula de către comisia de selecție și evaluare.

2.3 Categoriile de cheltuieli

Art. 5 Din bugetul local se acordă subvenții asociațiilor și fundațiilor, pentru finanțarea următoarelor categorii de cheltuieli:

- 1) de personal, pentru personalul de specialitate de îngrijire și asistență, respectiv personal de specialitate și auxiliar;
- 2) cu hrana pentru beneficiarii cantinelor sociale sau ai altor servicii de acordare a hranei, precum și pentru beneficiarii centrelor rezidențiale;
- 3) pentru carburanții necesari funcționării mijloacelor de transport pentru centrele de zi, unitățile de îngrijiri la domiciliu și cantinele sociale;
- 4) de întreținere și gospodărie: încălzire, iluminat, apă, canal, salubritate, poștă, telefon și internet.

Art. 6 Subvențiile se utilizează exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor prevăzute la art. 5.

Art. 7 Prin personalul prevăzut la art. 5 alin (1) se înțelege personalul de specialitate de îngrijire și asistență, respectiv personal de specialitate și auxiliar prevăzut în regulamentul de organizare și funcționare al unității de asistență socială aprobat în conformitate cu prevederile Hotărârii 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, angajat/contractat al asociației/fundației/cultului recunoscut în România solicitante care, potrivit contractului individual de muncă și fișei de post sau contractului de prestări de servicii are atribuții în prestarea directă a serviciilor sociale în cadrul unității de asistență socială care face obiectul cererii de solicitare a subvenției; **nu intră în această categorie personalul administrativ**, gospodărie, întreținere-reparații, deservire.

2.4 Procedura de solicitare a subvenției

Art. 8 Documentația de solicitare a subvenției pentru anul următor se înaintează în pachet închis, într-un singur exemplar, de către asociațiile și fundațiile interesate și se înregistrează la registratura DGASPC Sector 6 din subordinea Consiliului Local Sector 6, până la data limită de depunere a documentației de solicitare a subvenției prevăzută în graficul de aplicare al programului.

Art. 9 Pentru acordarea subvenției pe anul următor, data limită de depunere a documentației este ultima zi lucrătoare a lunii septembrie.

Art. 10 Pentru acordarea subvenției pentru următorii ani, data limită de depunere a documentației este ultima zi lucrătoare a lunii septembrie a anului anterior pentru care se solicită finanțarea.

Art. 11 Documentația de solicitare a subvenției va conține următoarele documente:

- 1) cererea de solicitare a subvenției, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1, în 3 exemplare;
- 2) ultimul bilanț contabil înregistrat la Agenția Națională de Administrare Fiscală;
- 3) bilanța contabilă de verificare din luna anterioară termenului de depunere a documentației;
- 4) certificat de atestare fiscală emis de organul fiscal local și central din care să rezulte ca nu are datorii;
- 5) certificat de acreditare eliberat în baza Legii 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- 6) Licența de funcționare a serviciilor emisă de Ministerul Muncii și Justiției Sociale.

Art. 12 Documentele prevăzute la art. 11 alin. 1) și 4) vor fi prezentate în original.

Art. 13 Licența de funcționare a serviciilor prevăzută la art. 11 alin. (6) se va depune până la finalizarea procesului de evaluare și selecționare, dar nu mai târziu de data la care se va semna contractul de finanțare. Neprezentarea licenței atrage după sine neacordarea finanțării.

2.5 Evaluarea și selecționarea asociațiilor / fundațiilor / cultelor recunoscute

Art. 14 Evaluarea și selecționarea asociațiilor / fundațiilor / cultelor recunoscute în România în vederea acordării subvențiilor se realizează de către Comisia de evaluare și selecționare, denumită în continuare comisie, constituită prin hotărârea consiliului local.

Art. 15 Modul de organizare și funcționare a comisiei sunt prezente în **Anexa 3**.

Art. 16 Evaluarea și selecționarea asociațiilor / fundațiilor / cultelor recunoscute în România 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/cultului recunoscut pe ultimele 12 luni;
- 3) ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul veniturilor asociației/fundației/cultului recunoscut 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 solicitată pentru acea unitate de asistență socială²;

Art. 17 Formula de calcul pentru criteriul prevăzut la art. 16 alin. (2) este următoarea: valoarea cheltuielilor prevăzute la pct. II.3 din cererea de solicitare a subvenției, prevăzută în anexa nr.1 la prezentul regulament /valoarea cheltuielilor prevăzute la pct. II.3¹ din cererea de solicitare a subvenției) x 100.

Art. 18 Formula de calcul pentru criteriul prevăzut la art. 16 alin. (3) este următoarea: valoarea cheltuielilor prevăzute la pct. II.3 din cererea de solicitare a subvenției, prevăzută în

²Formula de calcul este următoarea: valoarea cheltuielilor prevăzute la pct.III din Anexa B la cerere – date privind bugetul unității de asistență socială (valoarea pct.2 din coloana 1/12).

anexa nr. 1 la prezentele norme metodologice/valoarea veniturilor prevăzute la pct. II.2 din cererea de solicitare a subvenției) x 100.

Art. 19 Formula de calcul pentru raportul prevăzut la art. 16 alin. (5) este următoarea: valoarea cheltuielilor prevăzute la pct. III din anexa B la cerere - date privind bugetul unității de asistență socială/valoarea pct. 2 din coloana 1/12).

Art. 20 Comisia de evaluare numită prin hotărârea consiliului local, realizează verificarea în teren a veridicității informațiilor prezentate în cererea de solicitare a subvenției, întocmind un raport privind oportunitatea acordării subvenției.

Art. 21 Modelul raportului privind oportunitatea acordării subvenției este prevăzut în **Anexa nr. 3 la prezentul Regulament.**

Art. 22 Pentru fiecare dintre criteriile de evaluare și selecționare prevăzute la art. 16 comisia acordă următorul punctaj:

(1) 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.

(2) Pentru ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul cheltuielilor asociației/fundației/cultului recunoscut, în ultimele 12 luni, se acordă maximum 15 puncte, după cum urmează:

- a) pentru intervalul de valori cuprinse între 0% și 50% se acordă 5 puncte;
- b) pentru intervalul de valori cuprinse între 50% și 75% se acordă 10 puncte;
- c) pentru intervalul de valori cuprinse între 75% și 100% se acordă 15 puncte;
- d) pentru intervalul de valori peste 100% se acordă 0 puncte.

(3) Pentru ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul veniturilor asociației/fundației/cultului recunoscut, în ultimele 12 luni, se acordă maximum 15 puncte, după cum urmează:

- a) pentru intervalul de valori cuprinse între 0% și 50% se acordă 5 puncte;
- b) pentru intervalul de valori cuprinse între 50% și 75% se acordă 10 puncte;
- c) pentru intervalul de valori cuprinse între 75% și 100% se acordă 15 puncte;
- d) pentru intervalul de valori peste 100% se acordă 0 puncte.

(4) Pentru resursele materiale și umane adecvate tipurilor de servicii de asistență socială se acordă maximum 30 de puncte.

(5) 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.

Art. 23 Asociațiile sau fundațiile pot primi subvenție numai pentru unitățile de asistență socială care realizează cel puțin 60 de puncte.

Art. 24 Departajarea unităților de asistență socială cu același punctaj, în vederea încadrării în bugetul aprobat, se realizează prin aplicarea următoarelor criterii:

- 1) încadrarea în categoria de servicii sociale
- 2) încadrarea în categoria de persoane beneficiare:

Art. 25 Încadrarea în categoria de servicii sociale, prevalează încadrării în categoria de persoane beneficiare

Art. 26 Ordinea de prioritate aplicabilă criteriului prevăzut la art. 24 alin. 1) este următoarea:

- a) centre rezidențiale;
- b) unități de îngrijire la domiciliu;
- c) centre de zi;
- d) cantine sociale.

Art. 27 Ordinea de prioritate aplicabilă criteriului prevăzut la art. 24 alin. 2) 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;
- g) alte persoane aflate în situații de dificultate.

Art. 28 Criteriul de departajare prevăzut la art. 24 alin. 2) nu se aplică în cazul cantinelor sociale.

Art. 29 Asociațiile și fundațiile selecționate, precum și nivelul subvențiilor ce urmează să fie acordate sunt aprobate prin hotărâre a consiliului local.

Art. 30 Prin excepție de la art. 9 și art. 10, Consiliul Local Sector 6 prin DGASPC Sector 6, poate organiza și selecții ulterioare, cu încadrare în sumele prevăzute în buget cu această destinație.

Art. 31 Termenul privind depunerea documentației de solicitare a subvenției pentru selecția/selecțiile ulterioară/ulterioare celei prevăzute la art. 30 se aprobă prin hotărâre a consiliului local și se anunță într-un ziar de largă circulație, precum și pe pagina web a institutiei.

Art. 32 La selecțiile prevăzute la art. 30, pot participa numai asociațiile și fundațiile care nu au încheiate pentru anul curent convenții pentru acordarea de servicii de asistență socială cu Consiliul Local.

Art. 33 Prin excepție de la prevederile art. 32, pot participa la selecția prevăzută la art. 30 asociațiile și fundațiile care au încheiate pentru anul curent convenții pentru acordarea de servicii de asistență socială cu consiliul local, în cazul în care solicită subvenții pentru alte unități de asistență socială.

2.5 Acordarea subvenției

Art. 34 Acordarea subvenției se va face în limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul local.

Art. 35 Subvenția se acordă în baza convenției pentru acordarea de servicii de asistență socială, denumită în continuare convenție, încheiată între DGASPC din subordinea Consiliului Local Sector 6 și asociația sau fundația selectată. Modelul convenției este prezentat în Anexa nr. 5.

Art. 36 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 maximum 30 de zile de la data aprobării bugetului să se încheie convenția definitivă.

Art. 37 Pentru încadrare în suma aprobată prin bugetul pe anul pentru care se acordă subvenția, prin hotărâre a consiliului local vor fi aprobate nivelurile subvențiilor pentru care se încheie convențiile definitive.

Art. 38 Subvenția se acordă lunar, începând cu luna ianuarie, la cererea asociației/fundației/cultului recunoscut în România, de către DGASPC Sector 6.

Art. 39 Subvenția se acordă lunar, începând cu luna ianuarie, de către DGASPC Sector 6, în baza următoarelor documente:

- a) cererea de acordare a subvenției în care se menționează numărul de beneficiari/persoane asistate și suma solicitată;
- b) raportul tehnico-financiar privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției acordate în luna anterioară, începând cu luna februarie, anexa nr. 6 a prezentului Regulament.

c) documentele justificative privind utilizarea subvenției acordate în luna anterioară.

Art. 40 Nivelul lunar al subvenției se stabilește pe baza numărului de persoane asistate, fără a depăși media lunară stabilită prin convenție.

Art. 41 La stabilirea subvenției pentru luna curentă se va lua în calcul suma necheltuită din subvenția acordată în luna anterioară, respectiv cheltuielile lunare efectuate de unitățile de asistență socială în baza Legii nr. 34/1998, pot fi decontate în mod variabil, în funcție de numărul lunar de beneficiari și serviciile acordate, cu condiția ca la sfârșitul programului să se încadreze în nivelul subvenției și în numărul mediu lunar de beneficiari, stabilit în convenție.

Art. 42 Sumele primite cu titlu de subvenție, rămase neutilizate la 31 decembrie în contul asociației sau fundației, se restituie de către aceasta la bugetele de la care au fost primite, în primele 5 zile lucrătoare ale anului următor.

Art. 43 Cererea și documentele prevăzute la art. 39 lit. b) și c), pentru eliberarea subvenției se depune până la data de 5 a lunii pentru care se solicită subvenția, la Registratura DGASPC Sector 6.

Art. 44 Nerespectarea prevederilor art. 43, conduce la neacordarea subvenției pentru luna respectivă și nici nu se va lua în calculul subvenției pentru luna în curs.

Art. 45 În cazul în care DGASPC Sector 6 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 pentru această perioadă, dar nu mai mult de 3 luni calendaristice.

Art. 46 În situația prevăzută la art. 45, subvenția se acordă, pe baza documentelor prevăzute la art. 39-41.

Art. 47 Subvenția nu se acordă în perioada în care, datorită unor cauze de forță majoră, asociația sau fundația se află în imposibilitate de a acorda serviciile de asistență socială.

Art. 48 Asociația sau fundația își deschide un cont bancar special pentru subvenție, iar cheltuielile din subvenția acordată se evidențiază distinct.

2.6 Verificarea acordării serviciilor de asistență socială și a utilizării subvenției

Art. 49 DGASPC Sector 6 verifică lunar dacă acordarea serviciilor de asistență socială, precum și utilizarea subvenției s-au realizat pe baza convenției încheiate și cu respectarea prevederilor art. 7.

Art. 50 Verificarea acordării serviciilor de asistență socială se realizează la sediul unității de asistență socială, de către Biroul Relații ONG/ comisiile de evaluare și monitorizare a serviciilor acordate din cadrul DGASPC Sector 6.

Art. 51 Verificarea utilizării subvenției se realizează la sediul asociației sau fundației, pe baza documentelor justificative și a înregistrărilor financiar - contabile, de către Serviciul Financiar, Contabilitate/ Biroul Relații ONG/ comisiile de evaluare și monitorizare a serviciilor acordate din cadrul DGASPC Sector 6.

Art. 52 În urma efectuării verificărilor se întocmește un raport privind acordarea serviciilor de asistență socială, respectiv un raport privind utilizarea subvenției.

Art. 53 Dacă în urma verificărilor DGASPC Sector 6 constată nerespectarea prevederilor regulamentului, precum și a clauzelor prevăzute în convenție, acesta are obligația să procedeze, după caz, la suspendarea sau încetarea convenției prin Decizia Directorului General DGASPC SECTOR 6.

Art. 54 Până la data de 15 ianuarie a anului următor DGASPC Sector 6 întocmește raportul privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției acordate în anul pentru care a fost încheiată convenția. Raportul va fi transmis Consiliului Local Sector 6.

CERERE de solicitare a subvenției în temeiul Legii nr. 34/1998³

I. Date despre asociație/fundație

1. Denumirea:

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

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 (localitatea, strada,
sector/județ), tel.

6. Date personale ale responsabilului financiar al asociației/fundației :

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

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)

³ Cererea se va completa în 3 exemplare.

- 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 2A și 2 B la prezenta cerere, după cum urmează:

Nr. crt.	Denumirea unității de asistență socială	Județul în care are unitatea asistență socială	Numărul sediuilunar de persoane asistate	Mediu al 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,

 (semnătura și ștampila)

Responsabil financiar,

 (semnătura și ștampila)

Data

FIȘA TEHNICĂ
privind unitatea de asistență socială

1. Unitatea de asistență socială:

-denumirea

- tipul de unitate

2. Sediul unitatii de asistenta sociala (localitatea, strada, nr., sector/judet), tel.

3. Justificarea unitatii de asistenta sociala în raport cu necesitatile si prioritatile de asistenta sociala ale comunitatii:

- descrieti problemele sociale existente în comunitate si, daca este posibil, oferiti date cantitative si calitative ale acestora;

- precizati, daca este cazul, alti furnizori de servicii de asistenta sociala existenti în comunitate, precum si tipul serviciilor acordate;

- precizati problemele sociale carora le raspund serviciile de asistenta sociala acordate de unitatea de asistenta sociala.

4. Serviciile de asistenta sociala acordate (rezumati în maximum 10 rânduri)

5. Date despre persoanele asistate:

5.1. Persoanele asistate sunt rezidente în (precizati localitatea/localitatile)

5.2. Numarul de persoane asistate

5.3. Criterii de selectiune a persoanelor asistate

6. Descrierea unitatii de asistenta sociala:

6.1. Functioneaza din anul

6.2. Planificarea activitatilor

..... (în maximum 3 pagini descrieti activitatile derulate în unitatea de asistenta sociala si planificarea acestora)

6.3. Parteneri în proiect si natura parteneriatului (prezentati în copie conventiile de parteneriat)

6.4. Acordarea serviciilor de asistenta sociala:

6.4.1. Instrumente de lucru utilizate (anchete sociale, plan individualizat, contract de furnizare de servicii sociale, raport de evaluare initiala, raport de evaluare complexa)

..... (inainte de a descrie instrumentele de lucru utilizate, mentionati numele standardului de calitate aplicat si actul normativ prin care a fost aprobat)

6.4.2. Proceduri de evaluare a serviciilor de asistenta sociala

6.4.3. Date tehnice referitoare la unitatea de asistenta sociala:

a) în cazul unitatii care asista persoanele la sediul acesteia:

- suprafata locuibila/persoana asistata

- conditii de cazare, numarul de persoane/dormitor

- conditii de petrecere a timpului liber

- conditii de comunicare cu exteriorul ;
- conditii de servire a mesei ;
- alte conditii în functie de tipul de servicii de asistenta sociala acordate ;
- grupurile sanitare: la persoane asistate;
- 1 lavabou la persoane asistate;
- 1 dus/cada la persoane asistate;
- conditiile de preparare si servire a hranei ;

b) în cazul unitatii care asista persoanele la domiciliul acestora:

- frecventa interventiilor, numarul de vizite/saptamâna ;
- posibilitati ale persoanei asistate de comunicare cu alte persoane asistate sau cu familia;
- posibilitati ale persoanei asistate de comunicare cu unitatea de asistenta sociala ;
- conditii de transport al mesei ;
- operativitatea interventiei

6.4.4. Date privind personalul de specialitate al unitatii de asistenta sociala (personal calificat/persoane asistate)

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

7. Resurse umane:

7.1. Numarul total de personal:, din care:

- de conducere ;
- de executie ;
- cu contract individual de munca ;
- 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 asistenta sociala:

- numar
- responsabilitati

8. Date privind coordonatorul unitatii de asistenta sociala:

Numele prenumele, profesia

Funcția în asociatie/fundatie

Angajat cu contract individual de munca

9. Patrimoniul unitatii de asistenta sociala (Precizati valoarea.):

- constructii
- terenuri
- alte mijloace fixe

- mijloace de transport

10. Rezultate preconizate în urma acordării subvenției

.....

ANEXA 2 B

LA H.C. L. S.6 NR

DATE

privind bugetul unității de asistență socială în anul

Denumirea unității de asistență socială, sediul

Număr de persoane asistate lunar, subvenția lunară/persoană asistatălei

I. Bugetul

Denumirea indicatorului	TOTAL	Mii lei			
		Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
Venituri totale, din care:					
1. Venituri ale asociației/ fundației ⁴					
2. Subvenție acordată în temeiul Legii nr. 34/1998					
Cheltuieli totale, din care: ^{5;6}					
1. Cheltuieli de personal ⁷					
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 materialele 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					

⁴ La veniturile provenite din donații, sponsorizări și alte venituri se vor evidenția și bunurile în natură la prețul pieței.

⁵ Cheltuielile prevăzute la pct. 1 - 11 nu pot fi sub nivelul subvenției acordate de la bugetul local.

⁶ Din subvenția acordată nu se vor acoperi cheltuieli de o singură natură.

⁷ Din subvenția acordată pot fi acoperite cheltuieli cu salariile de încadrare a personalului calificat plus obligațiile aferente, în domeniul asistenței sociale și socio-medicale, care participă efectiv la acordarea serviciilor de asistență socială.

⁸ Din subvenția acordată pot fi acoperite cheltuieli pentru carburanții și lubrifianții necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială.

asistate și însoțitorii lor					
9. Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate					
10. Cheltuieli cu materialele pentru curățenie pentru persoanele asistate					
11. Cheltuieli pentru funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială ⁸					
12. Alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de schimb, reparații, etc.)					

II. Natura cheltuielilor pentru care se solicita subvenția:

Denumirea Indicatorului	Cheltuieli totale	Mii lei	
		Din subvenție în baza legii nr. 34/1998	Din venituri proprii
1. Cheltuieli de personal			
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 materialele 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 materialele pentru curățenie pentru persoanele asistate			
11. Cheltuieli pentru funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială			
12. Alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de			

schimb, reparații, etc.)			
--------------------------	--	--	--

III. Cheltuieli curente de functionare lunare in unitatea de asistență socială.....

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

Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de evaluare și selecționare**Obiectivul comisiei de evaluare și selecționare****ART. 1 Dispoziții generale**

Comisia de evaluare și selecționare, denumită în continuare comisie, este numită prin hotărâre de Consiliul Local, are ca obiectiv evaluarea și selecționarea asociațiilor / fundațiilor / cultelor recunoscute în vederea acordării subvențiilor în temeiul Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, și al Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.153/ 2001, cu modificările și completările ulterioare, denumite în continuare norme metodologice.

Perioada în care comisia evaluează și selecționează asociațiile și fundațiile începe în luna octombrie și se finalizează în luna decembrie, atunci când vor fi încheiate și convențiile provizorii.

Activitatea secretarului/supleantului comisiei începe la data înregistrării la registratura D.G.A.S.P.C. Sector 6 a primei documentații pentru solicitarea subvenției pentru anul următor.

Secretarul comisiei și supleantul acesteia fac parte din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 6, Biroul Relații ONG și vor fi numiți prin dispoziția directorului general.

Atât secretarul și/sau supleantul acestuia iau parte la ședințele comisiei, însă nu au drept de vot.

La solicitarea membrilor comisiei, la ședințe pot participa și alte persoane (care pot furniza informații suplimentare despre asociațiile/fundațiile și cultele recunoscute), fără drept de vot.

Directorul general al D.G.A.S.P.C. Sector 6 poate participa la ședințele comisiei ori de câte ori consideră necesar.

Președintele comisiei se alege în prima ședință a comisiei, din cadrul membrilor, cu majoritate simplă.

Comisia se întrunește în perioada octombrie – decembrie, de minim 3 ori și suplimentar, de câte ori este necesar, la solicitarea scrisă a președintelui comisiei.

Atribuțiile comisiei**ART. 3**

Comisia are următoarele atribuții:

a) analizează conținutul documentației depuse de asociații sau fundații și verifică respectarea de către acestea a condițiilor legale pentru acordarea subvențiilor;

b) realizează verificarea în teren a veridicității informațiilor prezentate în cererea de solicitare a subvenției, întocmind un raport privind oportunitatea acordării subvenției, conform anexei nr.3 la Regulament ;

c) solicită, dacă este cazul, ca raportul privind oportunitatea acordării subvenției să fie însoțit de documente justificative pentru susținerea recomandărilor;

d) evaluează și selecționează asociațiile și fundațiile pe baza criteriilor stabilite la art. 16 din regulament și prevăzute în grila de evaluare – anexa 4;

e) comunică asociațiilor și fundațiilor neselectate motivele care au stat la baza luării acestei decizii;

f) elaborează raportul de atribuire a subvenției și îl înaintează D.G.A.S.P.C. Sector 6 – Biroul Buget în vederea includerii sumelor aprobate ca subvenții, în bugetul instituției, buget ce va fi înaintat Consiliului Local.

g) comunică, la începutul lunii decembrie, asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România selecționate, nivelul subvențiilor aprobate;

Sarcinile și responsabilitățile comisiei

ART. 4

Sarcinile și responsabilitățile președintelui comisiei sunt următoarele:

- a) după ce este ales cu majoritate simplă, reprezintă comisia în relațiile cu Consiliul Local Sector 6, D.G.A.S.P.C. Sector 6 și asociațiile și fundațiile solicitante de subvenții;
- b) coordonează activitatea membrilor și a secretarului/supleantului comisiei;
- c) verifică respectarea termenului de depunere a documentației;
- d) verifică documentația de solicitare a subvenției;
- e) verifică îndeplinirea de către asociație/ fundație/cult recunoscut 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 și cultele recunoscute în conformitate cu criteriile prevăzute la art. 16 din regulament;
- 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 ședințele de lucru ale comisiei;
- l) păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul comisiei;
- m) verifică completarea Grilei de evaluare de către fiecare membru al comisiei.

ART. 5

Sarcinile și responsabilitățile membrilor comisiei sunt următoarele:

- a) verifică respectarea termenului de depunere a documentației;
- b) verifică documentația de solicitare 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 și fundațiile în conformitate cu criteriile prevăzute la art. 16 din regulament;
- 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 D.G.A.S.P.C. Sector 6 toate solicitările pentru acordarea de subvenții pentru anul următor, le înregistrează în registrul special al comisiei și le păstrează nedesfăcute până la data la care comisia își începe activitatea;
- b) organizează ședințele comisiei;
- c) întocmește și transmite asociațiilor și fundațiilor comunicările privind rezultatul selecției;
- d) întocmește comunicările privind asociațiile, fundațiile și cultele recunoscute selecționate, în vederea încheierii convențiilor de colaborare;
- e) întocmește și răspunde de evidența documentelor emise și primite de comisie;
- f) întocmește orice alt document solicitat de președintele comisiei în legătură cu activitatea acesteia;
- g) păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul comisiei.
- h) întocmește lista cu asociațiile, fundațiile și cultele recunoscute, care cuprinde : denumirea, adresa, sumele solicitate și sumele aprobate ca subvenție de către comisie și o transmite D.G.A.S.P.C. Sector 6 – Biroul Buget în vederea introducerii acestora în bugetul instituției.

Procedura de lucru a comisiei în vederea evaluării și selecționării

ART. 7

Evaluarea asociațiilor și fundațiilor se realizează pe baza criteriilor prevăzute în regulament.

ART. 8

În cadrul comisiei au drept de vot numai membrii și președintele acesteia. Deciziile comisiei se iau cu majoritate simplă, în ședințe de lucru colective, convocate.

În cazul în care apar divergențe în luarea deciziilor, președintele comisiei are dreptul de a solicita punctul de vedere al DGASPC Sector 6, care are caracter consultativ.

ART. 9

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

ART. 10

La încheierea procesului de evaluare, comisia întocmește lista asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România și a unităților de asistență socială ale acestora evaluate cu un punctaj final de cel puțin 60 de puncte.

ART. 11

În cazul în care sumele aprobate de către comisie vor suferi modificări după aprobarea bugetului DGASPC Sector 6 în Consiliul Local comisia va proceda după cum urmează:

a) propune pentru aprobare unitățile de asistență socială ale asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute, 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 prin aplicarea următoarelor criterii :

- 1) încadrarea în categoria de servicii sociale
- 2) încadrarea în categoria de persoane beneficiare

Încadrarea în categoria de servicii sociale, prevalează încadrării în categoria de persoane beneficiare

ART. 12

Listele prevăzute la art. 10 și 11 cuprind atât numărul de persoane asistate, precum și suma reprezentând subvenția propusă a fi acordată unităților din cadrul asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute.

ART. 13

Documentele emise și primite de comisie se evidențiază într-un registru special.

ART. 14

Documentele care au stat la baza evaluării și selecționării asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute se predau de către președintele comisiei pe bază de proces - verbal secretarului/supleantului comisiei, la încheierea activității.

Raport privind oportunitatea acordării subvenției

- Denumirea asociației/fundației care a solicitat subvenția
- Numărul/data de înregistrare Serviciul Public Asistență Socială 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:
- suprafața 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 varstnice.

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)

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.

Reprezentant Comisie

Reprezentant ONG

.....

.....

ANEXA 5

LA H.C. L. S.6 NR

Grila de evaluare

Denumirea asociației/fundației/cultului recunoscut în România, acreditat ca furnizor se servicii sociale, potrivit legii solicitant/e.....

Etapa 1 - Verificarea respectării termenului de depunere a documentației

Nr./data înregistrării la DGASPC SECTOR 6:

Rezultatul etapei⁹:

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 (numele și prenumele)	Semnătura	Data

Etapa 2 - Verificarea administrativă

Tipul documentului	Rezultatul verificării ¹⁰		Observații ¹¹
	DA	NU	
a) Cererea de solicitare a subvenției (cerere de solicitare), conform modelului prevăzut în anexa nr. 1 la Regulament de aplicare a prevederilor Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială			

⁹Se bifează

¹⁰Se bifează

¹¹Este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU

b)	Ultimul bilanț contabil, înregistrat la direcția finanțelor publice județeană sau la administrația financiară municipală			
c)	Balanța contabilă de verificare eliberată înainte de data limită de depunere a solicitării			
d)	Certificat de atestare fiscală			
e)	Certificatul de acreditare			
f)	Licența pentru servicii			

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 (numele și prenumele)	Semnătura	Data

Etapa 3 - Verificarea eligibilității

Verificarea îndeplinirii de către asociație/fundație/cult recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale a condițiilor de eligibilitate

Condiția	Documentul analizat	Rezultatul verificării ¹²	Observații ¹³

¹²Se bifează

¹³Este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU

		DA	NU	
1. Este persoană juridică română de drept privat fără scop patrimonial, acreditate ca furnizori de servicii sociale, potrivit legii	Certificatul de acreditare			
	Certificat de înscriere în registrul asociațiilor și fundațiilor			
	Licenta de funcționare			
2. Are activitate de asistență socială care se adresează beneficiarilor din Sectoru 6	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. Detin licența de funcționare pt serv sociale pt care solicita subvenția (pana la data de 31 decembrie anul curent)	Licența dacă au....sau dacă nu sa o obtina pana cel mai tarziu in 31.12.anul curent			
4. Solicita subvenții în completarea resurselor financiare proprii	Anexa B-Buget pct I			

Rezultatul etapei¹⁴:

Asociația/Fundația îndeplinește condițiile de eligibilitate, procesul de evaluare continuă.

Asociația/Fundația nu îndeplinește condițiile de eligibilitate, procesul de evaluare este sistat.

Membrii comisiei (numele și prenumele)	Semnătura	Data

¹⁴Se bifează

Etapa 4 - Verificarea tehnică

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 ¹⁵		Observații ¹⁶
		DA	NU	
1. Se încadrează în liniile de subvenționare prioritare	Fișa tehnică			
2. Pentru acordarea serviciilor de asistență socială sunt utilizate și alte resurse	Fișa tehnică și bugetul unității de asistență socială			

Rezultatul etapei¹⁷:

Serviciile de asistență socială sunt acordate cu îndeplinirea condițiilor legale; se solicită DGASPC Sector 6 raportul privind oportunitatea acordării subvenției. |_|

Serviciile de asistență socială nu sunt acordate cu îndeplinirea condițiilor legale, nu se solicită raportul privind oportunitatea acordării subvenției. |_|

Membrii comisiei (numele și prenumele)	Semnătura	Data

¹⁵Se bifează

¹⁶Este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU

¹⁷Se bifează

Etapa 5 - Evaluarea de terenRezultatul raportului de oportunitate¹⁸

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

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 (numele și prenumele)	Semnătura	Data

Etapa 6 - Evaluarea criteriilor prevăzute în Regulament

	Punctaj maxim	Punctaj acordat			
6.1. Justificarea unității de asistență socială pentru care se solicita subvenția, în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității	10 puncte				
6.2. Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul cheltuielilor asociației/ fundației pe ultimele 12 luni	15 puncte				
6.3 Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul veniturilor asociației/ fundației pe ultimele 12 luni	15 puncte				
6.4. Resurse materiale și umane adecvate acordării serviciilor de asistență socială	30 puncte				
6.5. Valoarea raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială	30 puncte				

¹⁸ Se bifează

REZULTATUL APLICĂRII CRITERIILOR DE EVALUARE

Nr. crt.	Criteriul	Punctaj acordat
6.1.	Justificarea unității de asistență socială pentru care se solicita subvenția, în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității	
6.2.	Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul cheltuielilor asociației/ fundației pe ultimele 12 luni	
6.3.	Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul veniturilor asociației/ fundației pe ultimele 12 luni	
6.4.	Resurse materiale și umane adecvate acordării serviciilor de asistență socială	
6.5.	Valoarea raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială	
PUNCTAJ FINAL		

Etapa 7 - Stabilirea numărului mediu lunar de persoane asistate în unitatea de asistență socială pentru care se propune acordarea subvenției

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

Justificarea propunerii comisiei:.....

Etapa 8 - Stabilirea sumei reprezentând subvenția care se propune a fi acordată unității de asistență socială

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

Justificarea propunerii comisiei:.....

Membrii comisiei (numele și prenumele)	Semnătura	Data

LA H.C. L. S.6 NR

Asociația/ fundația.....

Nr. /

CONVENȚIE¹⁹

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,

Consiliul Local Sector 6 prin DGASPC Sector 6, cu sediul în București, str. Cernisoara nr. 38 – 40 nr. 1, telefon 021745.72.37, cod fiscal 17400924, cont virament RO....., deschis la Trezoreria, reprezentat de, în calitate de

și

Asociația/ Fundația....., cu sediul în, telefon, cod fiscal, cont virament²⁰, 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 consiliul local de la bugetul local a serviciilor de asistență socială acordate de asociație/fundație/cult recunoscut, 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 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/ cultului recunoscut sunt:

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

¹⁹ Provizorie/ definitivă²⁰ cont bancar special pentru subvenție

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 DGASPC SECTOR 6
4. depunerea, în termen de 15 zile de la data încetării convenției definitive, la DGASPC SECTOR 6 a raportului privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției în anul pentru care a fost încheiată convenția;
5. comunicarea în termen de 30 de zile la agențiile județene pentru plăți și inspecție socială, respectiv a Municipiului București/ Consiliul Local Sector 6, în scris, a oricărei modificări cu privire la datele, informațiile și documentele care au stat la baza aprobării subvenției
6. comunicarea în termen de 30 de zile la DGASPC Sector 6 din subordinea Consiliului Local Sector 6, 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 DGASPC Sector 6 din subordinea Consiliului Local Sector 6 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 DGASPC Sector 6 din subordinea Consiliului Local Sector 6 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 / cult recunoscut.

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 de plin 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 DGASPC Sector 6 din subordinea Consiliului Local Sector 6 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, DGASPC Sector 6 din subordinea Consiliului Local Sector 6 va notifica imediat asociației/ fundației / cultului recunoscut această situație.

În perioada în care, datorită unor cauze de forță majoră, asociația/ 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.

DGASPC Sector 6 din subordinea Consiliului Local Sector 6 va notifica asociația/ fundația 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 la notificarea părții care o solicită, 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.

Identitatea vizuala a proiectului va fi asigurată de către beneficiar prin utilizarea și afișarea la loc vizibil a siglei finanțatorului și a beneficiarului, însemne care vor fi utilizate la sediul centrului destinat pentru derularea activităților și la sediul administrativ al ONG-ului.

Prezenta convenție s-a încheiat la sediul DGASPC Sector 6 din subordinea Consiliului Local Sector 6, în două exemplare.

DGASPC Sector 6
Director General

Asociația/ Fundația
Reprezentant legal

Data

Asociația/Fundația/Cultul recunoscut

RAPORT

privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției în
lunaanul

În baza Convenției nr., încheiată la data între DGASPC Sector 6 din subordinea Consiliului Local Sector 6 și Asociația/Fundația, cu sediul în, subvenția în sumă de lei, acordată în luna, a fost utilizată după cum urmează:

I. Raport de activitate²¹

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

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

2. Numărul total²² de persoane beneficiare pentru care s-a cheltuit subvenția în luna raportată, din care, pe fiecare unitate de asistență socială:

-
-

II. Raport financiar²³:

- valoarea subvenției de la 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	Cheltuieli totale	Mii lei	
		Cheltuieli subvenționate conform Legii nr.34/1998	Cheltuieli din contribuția asociației/fundației/cultului
1. Cheltuieli de personal pentru personalul de specialitate de			

²¹ Se va completa pentru fiecare unitate/tip de unitate de asistență socială.

²² Numărul de persoane beneficiare din toate unitățile de asistență socială ale asociației/fundației/cultului.

²³ Se va completa atât centralizat pentru toate unitățile de asistență socială ale asociației/fundației/cultului, cât și distinct pentru fiecare unitate de asistență socială.

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			

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 legal al
asociației/ fundației/cultului,

.....
.....
(numele și prenumele)

Semnătura și ștampila

.....
.....

Responsabil financiar al
unității de asistență socială,

.....
.....
(numele și prenumele)

Semnătura

.....
.....

ANEXA 8

LA H.C. L. S.6 NR

RAPORT ATRIBUIRE SUBVENȚII ASOCIAȚIILOR ȘI FUNDAȚIILOR ÎN BAZA LEGII 34/1998 PENTRU ANUL _____

Nr. Crt	Denumire Organizație	Nr. beneficiari pt care se solicită subvenție	Suma solicitată pentru anul _____	PROPUNERI	Suma aprobată pentru anul _____	Nr. beneficiari pt. care se acordă subvenția
---------	----------------------	---	-----------------------------------	-----------	---------------------------------	--

1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
TOTAL											

Membrii comisiei (numele și prenumele)	Semnătura	Data


 DIRECTOR GENERAL
 GABRIELA SCHIMBUZER
 SECRETAR GENERAL

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,


 DUBĂCĂRU
 SECRETAR GENERAL
 Municipality of Sector 6