

PROIECT DE HOTĂRÂRE
din 15 decembrie 2014

pentru aprobarea Ghidului privind regimul acordării de subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială de interes local din bugetul local al orașului Luduș

Consiliul Local al Orașului Luduș întrunit în ședința ordinară de lucru,

Văzând referatul nr. 32350 /21.11.2014 întocmit de către Serviciul Public de Asistență Socială din cadrul Primăriei orașului Luduș, prin care se motivează necesitatea aprobării Ghidului solicitantului pentru acordarea de subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială de interes din fondurile bugetului local al orașului Luduș, precum și rapoartele de avizare ale Comisiilor de specialitate „Juridică. Apărarea drepturilor omului. Ordine Publică și Relația cu cetățenii”, „Învățământ. Cultură. Sănătate. Sport. Agreement. Culte și Protecție Socială” și „Buget. Finanțe. Contabilitate și Fonduri Europene”,

Ținând cont de prevederile Ordonanței 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare,

Luând în considerare prevederile Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică care înființează și administrează unități de asistență socială, precum și prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1153/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 34/1998, modificată și completată,

Având în vedere dispozițiile Ordinului nr. 1838 din 16 septembrie 2014 privind aprobarea liniilor de subvenționare prioritare în domeniul asistenței sociale pentru anul 2015, respectiv unitățile de asistență socială și capitolele de cheltuieli pentru care asociațiile și fundațiile pot solicita subvenții de la bugetul de stat, pentru anul 2015 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,

Potrivit competențelor conferite de dispozițiile art. 36 alin. (1), alin. (6) lit. a) pct. 2, precum și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂREȘTE:

Art. 1. Se aproba Ghidul privind regimul acordării de subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială de interes local din bugetul local al orașului Luduș, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se desemnează un reprezentant al Consiliului Local Luduș, în comisia de selecție și evaluare a proiectelor în următoarea componență:

- _____;

Art. 3. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul orașului Luduș, dl. Moldovan Ioan Cristian, prin serviciile de specialitate.

Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului Județul Mureș;
- Primarului orașului Luduș;
- Biroului B.F.C.R.U. din cadrul Primăriei Orașului Luduș;
- Membrilor desemnați din cadrul Comisiei de selecție și evaluare a proiectelor;
- Serviciului de Asistență socială;
- Spre afișare

Inițiator,
Primarul Orașului Luduș
Moldovan Ioan Cristian





PRIMĂRIA ORAȘULUI LUDUȘ

B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 26; Județul Mureș

Tel: 0265-411548, 0265-411716; 0265-412002; Fax: 0265-413402;

e-mail: ludus@cjmures.ro; web: www.ludus.ro



Nr. 32350 /21.11.2014

Avizat

Primar,

Moldovan Ioan Cristian

REFERAT

pentru acordarea de subvenții din bugetul Orașului Luduș, asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială de interes local

Legea nr. 34/1998 stabilește modul de acordare a unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică care înființează și administrează unități de asistență socială, stabilește principiile, cadrul general și procedura pentru atribuirea contractelor de finanțare din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare.

În prezent, în domeniul asistenței sociale, art. 12 din Ordonanța nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare, prevede că „(1) Serviciul public de asistență socială, organizat la nivel local, are responsabilitatea creării, menținerii și dezvoltării serviciilor sociale cu caracter primar, în funcție de nevoile sociale identificate, cu scopul prioritar de susținere a funcționalității sociale a persoanei în mediul propriu de viață, familial și comunitar. De asemenea, alin. (3) al aceluiași articol statuează că: „Serviciile publice de asistență socială, organizate la nivel județean sau local, pot încheia convenții de parteneriat între ele, cu alți furnizori de servicii sociale și contracte de acordare a serviciilor sociale cu furnizorii de servicii sociale prevăzuți la art. 11.”

Potrivit art. 36 alin. (6), lit. a) pct. 2 și art. 45 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, actualizată, Consiliul Local are posibilitatea de a finanța servicii sociale prin hotărâri în plen. Aceste servicii sociale se adresează protecției copilului, persoanelor cu handicap, persoanelor vârstnice, familiei și altor categorii de persoane sau grupuri aflate în dificultate socială. Bugetul alocat acestor activități în anul 2015 va fi stabilit prin hotărâre de consiliu local. Membrii comisiei de evaluare și selecționare vor fi desemnați de către consiliul local printr-o altă hotărâre. Sumele alocate și liniile de finanțare vor fi aprobate la votarea bugetului local al orașului Luduș pentru anul 2015, ținând cont de prevederile Ordinului nr. 1838 din 16 septembrie 2014 privind aprobarea liniilor de subvenționare prioritare în domeniul asistenței sociale pentru anul 2015.

Astfel, ținând cont de prevederile Ordonanței 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare,

Luând în considerare prevederile Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică care înființează și administrează unități de asistență socială, precum și prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1153/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 34/1998, modificată și completată,

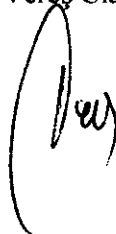
Având în vedere dispozițiile Ordinului nr. 1838 din 16 septembrie 2014 privind aprobarea liniilor de subvenționare prioritare în domeniul asistenței sociale pentru anul 2015, respectiv unitățile de asistență socială și capitolele de cheltuieli pentru care asociațiile și fundațiile pot solicita subvenții de la bugetul de stat, pentru anul 2015 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,

Am realizat un Regulament denumit în continuare **Ghid** și un contract cadru de finanțare prin care propunem reglementarea acordării de subvenții din bugetul local al orașului Luduș.

Considerând că Ghid asimilează prevederile Legii nr. 34/1998 și ale celorlalte acte normative menționate mai sus, precum și faptul că această procedură este aplicată similar și în alte municipii din țară,

Propunem aprobarea prezentului ghid privind regimul acordării de subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială de interes local din bugetul local al orașului Luduș, în limita fondurilor publice alocate prin Bugetul Orașului Luduș pe anul 2015 și aprobarea Convenției pentru acordarea de servicii de asistență socială care sunt anexă la proiectul de hotărâre.

Serviciul de Asistență Socială,
Veres Claudia



GHIDUL SOLICITANTULUI

pentru acordarea de subvenții din bugetul Consiliului local Luduș, asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială de interes local

Informații generale

Autoritatea finanțatoare: Consiliul local Luduș, Primăria orașului Luduș, cu sediul în Luduș, B-dul 1 Decembrie 1918, nr.26 telefon :0265/411716.

I. OBIECTIVELE PROGRAMULUI

1) În conformitate cu Legea nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică care înființează și administrează unități de asistență socială precum și a Hotărârii Guvernului nr. 1153/2001 privind Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 34/1998 cu modificările și completările ulterioare, Consiliul local Luduș aprobă prin H.C.L. liniile de subvenționare prioritare în domeniul asistenței sociale pentru anul 2015.

2) Subvențiile se acorda 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) precum și a Hotărârii Guvernului nr. 1153/2001 (privind Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 34/1998 cu modificările și completările ulterioare).

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

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

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

Conform H.C.L..... liniile de subvenționare prioritare în domeniul asistenței sociale pentru anul 2015 sunt următoarele:

- asistența socială a persoanelor cu handicap;
- asistența socială a persoanelor vârstnice;
- asistența socială a copiilor, persoanelor singure și familiilor în dificultate

III. BENEFICIARI

Pot participa (în condițiile legii) la procedura pentru atribuirea convenției pentru acordarea de servicii de asistență socială asociațiile și fundațiile române cu personalitate juridică, asociații și fundații care înființează și administrează unități de asistență socială pe raza orașului Luduș.

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

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 în raport cu cheltuielile cu celelalte activități desfășurate;
3. resursele materiale și umane adecvate acordării serviciilor de asistență socială;
4. valoarea raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială;
5. experiența asociației/fundației în domeniul serviciilor de asistență socială.

V. ALOCAȚIA BUGETARĂ - pentru subvenții în domeniul asistenței sociale

Alocația bugetară pentru anul pentru care se acordă subvenția va fi stabilită prin H.C.L. Co-finanțarea din partea asociației/fundației trebuie să fie de minim 50 % din valoarea totală a proiectului.

VI. CHELTUIELI ELIGIBILE DIN BUGETUL CONSILIULUI LOCAL:

În conformitate cu prevederile Ordinului 1838/16.09.2014, următoarele categorii de cheltuieli sunt eligibile:

- cheltuieli cu salariile de încadrare a personalului calificat în domeniul asistenței sociale, care participă efectiv la acordarea serviciilor de asistență socială;
- cheltuieli cu hrana pentru persoanele asistate;
- cheltuieli pentru încălzirea și prepararea hranei; (excepție unitățile de asistență socială care fac asistență la domiciliu)
- cheltuieli cu iluminatul; (excepție unitățile de asistență socială care fac asistență la domiciliu)
- cheltuieli pentru plata serviciilor apă, canal, salubritate, telefon; (excepție unitățile de asistență socială care fac asistență la domiciliu)
- cheltuieli cu materialele didactice pentru persoanele asistate;
- cheltuieli cu obiectele de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipament pentru persoanele asistate;
- cheltuieli de transport pentru persoanele asistate și însoțitorii lor;
- cheltuieli cu materialele sanitare pentru persoanele asistate; -
- cheltuielile cu materialele pentru curățenie pentru persoanele asistate;
- cheltuieli pentru carburanții și lubrifianții necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială.

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 Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificări și completările ulterioare.

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

Nu sunt eligibile următoarele cheltuieli:

- plata chiriei pentru spațiul în care se derulează activitățile solicitantului;
- activități generatoare de profit;
- intervenții în caz de calamitate;
- sprijinirea persoanelor fizice sinistrate;
- plata taxelor și impozitelor pe clădiri, terenuri și autovehicule.

VII. PROCEDURA DE SOLICITARE A SUBVENȚIEI

A. Publicarea programului anual vizând asistența socială, pentru acordarea subvențiilor se face pe site-ul Primăriei orașului Luduș și în cotidienele locale.

B. Documentația de solicitare a subvenției pentru anul următor se înaintează în pachet închis de către asociațiile și fundațiile interesate și se înregistrează la registratura Primăriei orașului Luduș. Data limită de depunere a documentației este ultima zi lucrătoare a lunii ianuarie.

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

C. Înscrierea candidaților

Sunt eligibile în condițiile legii, să participe la procedura pentru atribuire a convenției pentru acordarea de servicii de asistență socială:

- a) sunt persoane juridice române de drept privat fără scop patrimonial, constituite și acreditate sau licențiate să acorde servicii sociale, potrivit legii;
- b) acordă de cel puțin 12 luni servicii de asistență socială într-un cadru organizat, denumit în continuare unitate de asistență socială;

Nu sunt eligibile asociațiile/ fundațiile care se află în oricare dintre următoarele situații:

1. nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
2. furnizează informații false în documentele prezentate;
3. a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract și/sau convenție, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
4. face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare;
5. nu prezintă declarația menționată în lege;
6. a depus proiectul după expirarea datei limită pentru depunere (caz în care proiectul se returnează nedeschis);
7. proiectul a fost depus la o altă adresă decât cea indicată .
8. nu are contribuție proprie de minim 50% din valoarea totală a proiectului.
9. are încheiate pentru anul fiscal pentru care se solicită subvenția, 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 țintă pentru care solicită finanțare de la bugetul local al municipiului Luduș.

D. Transmiterea documentației și prezentarea propunerilor de proiecte:

Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un singur exemplar, exceptând cererea de solicitare cu anexa A și anexa B, care se vor depune în 3 exemplare originale, în plic închis la registratura Primăria Orașului Luduș, B-dul 1 Decembrie 1918, nr.26.

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

În conformitate cu prevederile Legii nr. 34/1998, documentația de solicitare subvenției va cuprinde:

1. cererea de solicitare a subvenției (anexa nr. 1 la ghidul solicitantului)- în 3 exemplare originale;
2. raportul privind activitatea asociației/fundației în domeniul asistenței sociale în ultimele 12 luni calendaristice; (convenții în derulare, dacă este cazul 1 exemplar original);
3. dovada dreptului de a acorda servicii sociale, respectiv certificatul de acreditare, licența de funcționare și alte documente care dovedesc dreptul asociației/fundației de a acorda servicii sociale-1 exemplar copie xerox;
4. statutul și actele adiționale după caz; dovada dobândirii personalității juridice, 1 exemplar copie xerox;
5. ultimul bilanț contabil înregistrat la organele financiare, 1 exemplar copie xerox;
6. balanța contabilă de verificare pentru luna anterioară depunerii solicitării, 1 exemplar copie xerox;
7. dovadă privind bonitatea asociației/ fundației emisă (în luna în care se depune dosarul de solicitare a subvenției)de banca la care are deschis contul curent -1 exemplar original
8. dovada privind situația juridică a sediului unității de asistență socială, 1 exemplar copie xerox;
9. autorizația sanitară de funcționare a unității de asistență socială pe anul curent, 1 exemplar în copie xerox
10. Declarație pe propria răspundere din care să reiasă că are/nu are contractată subvenție, pentru aceeași activitate non profit, de la Consiliul local Luduș în anul fiscal pentru care se solicită subvenția; declarație pe propria răspundere din care să reiasă că are/nu are contractată subvenție pentru aceeași unitate de asistență socială și același grup țintă cu Consiliul Județean Mureș, respectiv cu Ministerul Muncii și Solidarității Sociale în anul fiscal pentru care se solicită subvenția. În situația în care are mai mult de o subvenție de la Consiliul local Luduș în cursul anului pentru care solicită subvenția, va depune declarație pe propria răspundere din care să reiasă că valoarea totală a finanțării nerambursabile de la Consiliul local Luduș nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul local al orașului Luduș-1 exemplar original
11. Dovada că asociația/fundația și-a achitat impozitele și taxele către stat - certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice - eliberat de către Administrația Finanțelor Publice Luduș în

luna în care se solicită subvenția -1 exemplar original, respectiv certificatul fiscal privind impozitele și taxele locale în cazul persoanelor juridice - eliberat de către Primăria orașului Luduș în luna în care se depune solicitarea pentru obținerea subvenției-1 exemplar original;

12.Dovada contribuției către asigurările sociale de stat -1 exemplar original;

13.Dovada contribuției proprii - 1 exemplar original

14.Informații referitoare la experiența similară, concretizată prin îndeplinirea unor contracte de finanțare similare în ultimul an, informații care vor conține date certificate privind beneficiarul, momentul încheierii, valoarea, precum și modul de îndeplinire a contractelor respective - 1 exemplar copie.

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

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

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

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

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

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

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

- a) scrisoare prin poștă;
- b) telegramă;
- c) telex;
- d) telefax;
- e) electronică.

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.

În cazul în care documentele scrise se transmit în formă electronică, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a nu face nici o discriminare între solicitanți din punctul de vedere al formei în care aceștia transmit sau primesc documente, decizii sau alte comunicări. Informații suplimentare se pot obține de pe site-ul Consiliului local Luduș, www.ludus.ro sau tel. 0365/411716, persoană de contact, secretar al comisiei.

Proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile, rezultatele urmărite pe baza unor indicatori precizi și justificați. O asociație/fundație poate depune mai multe proiecte în vederea obținerii subvenției de la Consiliul local Luduș...

Se vor menționa activități din proiect care se intenționează a se subcontracta de către asociație/fundație. În cazul subcontractării aceasta trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de lege pentru solicitant..

Asociația/fundația are obligația de a menține propunerea valabilă pe toată perioada de implementare a proiectului.

Consiliul local Luduș are dreptul de a cere asociației/ fundației, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a propunerii de proiect, prelungirea acestei perioade. În această situație solicitantul trebuie să comunice Consiliului Local Luduș dacă este sau nu este de acord cu prelungirea propunerii de proiect. În cazul în care nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate se consideră că și-a retras propunerea de proiect.

E. 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 Luduș.

Grila de evaluare a asociațiilor/fundațiilor este prevăzută în anexa nr. 5 la ghidul solicitantului.

Comisia de evaluare și selecționare va solicita Serviciului public de Asistență Socială din cadrul Primăriei Luduș un raport privind oportunitatea acordării subvenției(anexa 2)

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

a) pentru justificarea unității de asistență socială pentru care se solicită subvenția, în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității, maximum 10 puncte;

b) pentru ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială în raport cu cheltuielile cu celelalte activități desfășurate, maximum 20 puncte, după cum urmează:

- pentru intervalul de valori cuprinse între 0%-50% se acordă 0 puncte;
- pentru intervalul de valori cuprinse între 50%-75% se acordă 15 puncte;
- pentru intervalul de valori cuprinse între 75%-100 % se acordă 20 puncte;
- pentru intervalul de valori peste 100 % se acordă 0 puncte;

c) pentru resursele materiale și umane adecvate tipurilor de asistență socială, maximum 30 puncte;

d) pentru nivelul raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și finanțarea lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială, maximum 20 puncte, după cum urmează:

- pentru intervalul de valori 1-4 se acordă 5 puncte;
- pentru intervalul de valori 4,1-7 se acordă 15 puncte;
- pentru intervalul de valori peste 7 se acordă 20 puncte;

e) pentru experiența asociației/fundației în domeniul serviciilor de asistență socială, maxim. 20 puncte

F. 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 H.C.L.

G. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

Contestațiile se pot depune în termen de 3 zile de la comunicarea rezultatelor selecției, în scris, la registratura Primăriei orașului Luduș. Contestațiile se soluționează în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea acestora.

H. ÎNCHEIEREA CONVENȚIILOR PENTRU ACORDAREA DE SERVICII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Convenția pentru acordarea de servicii de asistență socială se încheie cu asociațiile/fundațiile selecționate care, conform grilei de evaluare, realizează cel puțin 60 de puncte(anexa 3)

În situația în care mai multe unități de asistență socială realizează cel puțin 60 de puncte, selecția acestora se face în ordine descrescătoare, în limita bugetului aprobat.

Asociațiile și fundațiile care au primit finanțări nerambursabile au obligația să întocmească și să transmită Consiliului local Luduș un raport privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției lunar (Anexa nr.4).

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, planificare de caz, fișe de evaluare etc.)

.....
.....

(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 și state 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 convenție civilă de prestări de servicii
- cu contract de voluntariat

7.2. Personal calificat în domeniul asistenței sociale, din care:

- asistenți sociali cu studii superioare
- asistenți sociali cu studii medii
- personal cu altă calificare (Specificați tipul calificărilor.).....

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/convenție civilă de prestări de servicii

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

(1) 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 Legii nr. 34/1998					
Cheltuieli totale, din care: ²⁾⁻³⁾					
1. Cheltuieli de personal ⁴⁾					
2. Cheltuieli cu hrana pentru persoanele asistate					
3. Cheltuieli pentru încălzirea și prepararea hranei					
4. Cheltuieli cu iluminatul					
5. Cheltuieli pentru plata serviciilor, apă, canal, salubritate, telefon					
6. Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate					
7. Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipament pentru persoanele asistate					
8. Cheltuieli de transport pentru persoane asistate și însoțitorii lor					
9. Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate					
10. Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate					
11. Cheltuieli pentru funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială ⁵⁾					
12. Alte cheltuieli (consumabile de birou, plese de schimb, reparații etc.)					

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

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

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

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

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

(2) Utilizarea subvenției

Denumirea indicatorului	Cheltuieli totale	mii lei	
		Din subvenție de la bugetul de stat/local	Din venituri proprii
1. Cheltuieli cu salariile de încadrare a personalului calificat în domeniul asistenței sociale, care participă efectiv la acordarea serviciilor de asistență socială			
2. Cheltuieli cu hrana pentru persoanele asistate			
3. Cheltuieli pentru încălzirea și prepararea hranei			
4. Cheltuieli cu iluminatul			
5. Cheltuieli pentru plata serviciilor, apă, canal, salubritate, telefon			
6. Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate			
7. Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipament pentru persoanele asistate			
8. Cheltuieli de transport pentru persoanele asistate și însoțitorii lor			
9. Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate			
10. Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate			
11. Cheltuieli pentru carburanții și lubrifianții necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială			

(3) Cheltuieli lunare de întreținere în unitatea de asistență socială (incluzând, după caz, cheltuielile prevăzute în buget la pct. 1-6 și 8-12).....

(4) Costul mediu de întreținere a unei persoane asistate/lună (cheltuielile lunare de întreținere raportate la numărul de persoane asistate/lună).....

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

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:

4. Asociația/fundația desfășoară servicii de asistență socială:

- la nivel local (precizați localitatea)

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

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

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

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

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

Persoana împuternicită,
(semnătura și ștampila)

Responsabil financiar,
(semnătura și ștampila)

Data

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

RAPORT
privind oportunitatea acordării subvenției

- Consiliul Local
- Serviciul specializat
- Localitatea
- Denumirea asociației/fundației care a solicitat subvenția
- Numărul/data de înregistrare la Ministerul Muncii și Solidarității Sociale/consiliul local/acererii 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 convenție civilă de prestări de servicii
- cu contract de voluntariat

5.2.Personal calificat în domeniul asistenței sociale, din care:

- asistenți sociali cu studii superioare
- asistenți sociali cu studii medii
- personal cu altă calificare (specificați tipul calificărilor).....

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.

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

Direcția de muncă
și solidaritate socială
Director,

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

.....

Data întocmirii raportului

CONVENȚIE¹) pentru acordarea de servicii de asistență socială

Consiliul Local
Județul
Nr/
Nr/

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 Solidarității Sociale, prin Direcția de muncă și solidaritate socială/ 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 virament²
)....., 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 Solidarității 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

II. Durata convenției

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

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

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

☐**III.**Obligațiile asociației/fundației sunt:

- 1.**acordarea serviciilor de asistență socială potrivit fișelor tehnice ale unităților de asistență socială;
- 2.**utilizarea subvenției în exclusivitate pentru serviciile de asistență socială acordate categoriilor de persoane asistate pentru care subvenția a fost aprobată;
- 3.**depunerea, până la data de 5 a fiecărei luni, a raportului privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției acordate în luna anterioară și a cererii privind subvenția pentru luna curentă la direcția de muncă și solidaritate socială/consiliul local;
- 4.**depunerea, în termen de 15 zile de la data încetării convenției definitive, la direcția de muncă și solidaritate socială/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 direcția de muncă și solidaritate socială/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 direcția de muncă și solidaritate socială/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 direcției de muncă și solidaritate socială/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 direcția 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, direcția 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.

Direcția de muncă și solidaritate socială/consiliul local va notifica asociației/fundației că subvenția pe luna respectivă nu se mai acordă.

VII. Încetarea convenției

Prezenta convenție încetează:

a) prin acordul de voință al părților;

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

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

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

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

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

VIII. Modificarea convenției

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

IX. Litigii În caz de litigiu părțile vor încerca soluționarea acestuia în mod amiabil. În cazul în care nu reușesc soluționarea în mod amiabil a litigiului, acesta se soluționează de către instanțele judecătorești, potrivit legii.

X. Dispoziții finale

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

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

Prezenta convenție s-a încheiat la sediul direcției de muncă și solidaritate socială/consiliului local, în două exemplare.

Direcția de muncă și solidaritate socială/
Consiliul Local

Asociația/Fundația

.....
Data

¹) provizorie/definitivă.

²) cont bancar special pentru subvenție.

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

ASOCIAȚIA/FUNDAȚIA

.....
 În baza Convenției nr, încheiată la data între Consiliul Local Luduș și Asociația/Fundația, cu sediul în, subvenția în sumă de lei, acordată în luna, a fost utilizată după cum urmează:

I. Raport de activitate¹⁾

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 total²⁾ de persoane beneficiare pentru care s-a cheltuit subvenția în luna raportată, din care, pe fiecare unitate de asistență socială:

-.....;

-.....

II. Raport financiar³⁾ :

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

Cheltuieli efectuate (mii lei):

Cheltuieli	Cheltuieli totale	Cheltuieli subvenționate conform Legii nr. 34/1998	Cheltuieli din contribuția asociației/ fundației
1. Cheltuieli cu salariile de încadrare a personalului calificat în domeniul asistenței sociale, care participă efectiv la acordarea serviciilor de asistență socială			
2. Cheltuieli cu hrana pentru persoanele asistate			
3. Cheltuieli pentru încălzirea și prepararea hranei			
4. Cheltuieli cu iluminatul			
5. Cheltuieli pentru plata serviciilor, apă, canal, salubritate, telefon			
6. Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate			

7. Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipament pentru persoanele asistate			
8. Cheltuieli de transport pentru persoanele asistate și însoțitorii lor			
9. Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate			
10. Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate			
11. Cheltuieli pentru carburanții și lubrifianții necesari în funcționarea mijloacelor de transport specifice activității unității de asistență socială			
TOTAL:			

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

2) Numărul de persoane beneficiare din toate unitățile de asistență socială ale asociației/fundației.

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

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

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

Reprezentantul
asociației/fundației,
(numele și prenumele)
..... Semnătura și ștampila
.....

Responsabilul financiar
al unității de asistență socială,
(numele și prenumele)
.....
Semnătura
.....

Data

REGULAMENT
de organizare și funcționare al Comisiei de evaluare și selecționare

CAPITOLUL 1: Obiectivul Comisiei de evaluare și selecționare

Art. 1 Comisia de evaluare și selecționare, denumită în continuare comisie, are ca obiectiv evaluarea și selecționarea asociațiilor și fundațiilor 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.

**CAPITOLUL 2: Perioada în care comisia evaluează și
selecționează asociațiile și fundațiile**

Art. 2

- (1) Perioada în care comisia evaluează și selecționează asociațiile și fundațiile începe _____, după perioada de expirare a termenului-limită pentru depunerea documentației în vederea solicitării subvențiilor, respectiv _____, ora _____.
- (2) Perioada în care comisia evaluează și selecționează asociațiile și fundațiile încetează la data de _____, dată după care comisia predă Serviciului de asistență socială documentele care au stat la baza evaluării și selecționării.
- (3) Activitatea secretarului comisiei începe la data înregistrării la registratura Consiliului local Luduș a primei documentații pentru solicitarea subvenției pentru anul _____.

CAPITOLUL 3: Atribuțiile comisiei

Art. 3 Comisia are următoarele atribuții:

- a) analizează conținutul documentației depuse de asociații sau fundații și respectarea de către acestea a condițiilor legale pentru acordarea subvențiilor;
- b) solicită Serviciului de Asistență Socială raportul privind oportunitatea acordării subvenției, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data începerii activității prevăzute la art. 2 alin. (1);
- c) solicită, dacă este cazul, ca raportul prevăzut la lit. b) să fie însoțit de documente justificative pentru susținerea recomandărilor;
- d) evaluează și selecționează asociațiile și fundațiile pe baza criteriilor stabilite la art. 6 din **Normele metodologice** și prevăzute în grila de evaluare;
- e) comunică asociațiilor și fundațiilor neselectate motivele care au stat la baza luării acestei decizii;
- f) propune spre aprobare Consiliului Local Luduș lista asociațiilor și fundațiilor selecționate, precum și nivelul subvențiilor ce urmează a fi acordate;
- g) comunică asociațiilor și fundațiilor selecționate nivelul subvențiilor aprobate, în termen de 5 zile de la data adoptării Hotărârii de Consiliu Local;
- h) transmite, Serviciului de Asistență Socială, lista prevăzută în vederea încheierii convențiilor, asociațiile și fundațiile selectate două exemplare ale cererilor de solicitare a subvenției.

CAPITOLUL 4: Sarcinile și responsabilitățile comisiei

Art. 4 Sarcinile și responsabilitățile președintelui comisiei sunt următoarele:

- a) reprezintă comisia în relațiile cuasociațiile și fundațiile solicitante de subvenții;
- b) coordonează activitatea membrilor și a secretarului comisiei;
- c) repartizează documentațiile primite membrilor comisiei în vederea evaluării, astfel încât fiecare grilă de evaluare să fie semnată de 3 membri ai comisiei, iar numărul unităților de asistență să fie distribuit în mod egal tuturor membrilor;
- d) mediază situațiile în care există divergențe între membrii comisiei;
- e) participă cu drept de vot la ședințele de lucru ale comisiei;
- f) avizează lista asociațiilor și fundațiilor și a unităților de asistență socială ale acestora evaluate cu un punctaj final de cel puțin 60 de puncte;
- g) păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul comisiei.

Art. 5 Sarcinile și responsabilitățile membrilor comisiei sunt următoarele:

- a) verifică respectarea termenului de depunere a documentației;
- b) verifică 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. 6 din **Normele metodologice**;
- 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 Pentru fiecare dintre criteriile de evaluare și selecționare prevăzute la art. 6 din **Normele metodologice**, comisia acordă următorul punctaj:

- a) pentru justificarea unității de asistență socială pentru care se solicită finanțarea, în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității, maximum 10 puncte;
- b) pentru ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială în raport cu cheltuielile cu celelalte activități desfășurate, maximum 20 puncte, după cum urmează:
 - pentru intervalul de valori cuprinse între 0%-50% se acorda 0 puncte;
 - pentru intervalul de valori cuprinse între 50%-75% se acorda 15 puncte;
 - pentru intervalul de valori cuprinse între 75%-100 % se acorda 20 puncte;
 - pentru intervalul de valori peste 100 % se acordă 0 puncte;
- c) pentru resursele materiale și umane adecvate tipurilor de asistență socială, maximum 30 puncte;
- d) pentru nivelul raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și finanțarea lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială, maximum 20 puncte, după cum urmează:
 - pentru intervalul de valori 1-4 se acorda 5 puncte;
 - pentru intervalul de valori 4,1-7 se acorda 15 puncte;
 - pentru intervalul de valori peste 7 se acorda 20 puncte.
- e) pentru experiența solicitantului în domeniul serviciilor de asistență socială maxim 20 puncte.

Art. 7 Sarcinile și responsabilitățile secretarului comisiei sunt următoarele:

- a)preia de la registratura Consiliului Local Luduș toate solicitările pentru acordarea de subvenții pentru anul _____, le înregistrează în registrul special al comisiei și le păstrează nedesfăcute până la data la care comisia își începe activitatea;
- b)organizează ședințele comisiei, săptămânal sau la solicitarea președintelui;
- c)întocmește și transmite Serviciului de asistență socială adresele prin care se solicită întocmirea raportului privind oportunitatea acordării subvenției;
- d)întocmește și transmite asociațiilor și fundațiilor comunicările privind rezultatul selecției;
- e)întocmește și transmite lista asociațiilor și fundațiilor selectate, **Serviciului de asistență socială**, însoțită de două exemplare ale cererii de solicitare a subvenției, în vederea întocmirii Proiectului de hotărâre a consiliului local încheierii convenției;
- f)întocmește și răspunde de evidența documentelor emise și primite de comisie;
- g)întocmește orice alt document solicitat de președintele comisiei în legătură cu activitatea acesteia;
- h)păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul comisiei.

CAPITOLUL 5: Procedura de lucru a comisiei în vederea evaluării și selecționării

Art. 8

(1)Evaluarea asociațiilor și fundațiilor se realizează pe baza criteriilor prevăzute în Normele metodologice și a grilei de evaluare de către membrii comisiei.

(2)Fiecare unitate de asistență socială se evaluează de către 3 membri ai comisiei, potrivit repartizării realizate de președintele comisiei.

Art. 9 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 o dată pe săptămână.

Art. 10 Pe parcursul evaluării, comisia întocmește lista asociațiilor și fundațiilor și a unităților de asistență socială ale acestora eliminate în diferite etape de evaluare.

Art. 11 La încheierea procesului de evaluare, comisia întocmește lista asociațiilor și fundațiilor și a unităților de asistență socială ale acestora evaluate cu un punctaj final de cel puțin 60 de puncte.

Art. 12 În cazul în care sumele ce urmează a fi acordate cu titlu de subvenție se încadrează în fondul prevăzut în bugetul cu această destinație, comisia întocmește lista prevăzută la art. 9 alin. (1) din **Normele metodologice**.

Art. 13

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

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

b)departajează unitățile de asistență socială care au obținut același punctaj cu punctajul obținut de ultima unitate de asistență socială propusă pentru aprobare, potrivit listei prevăzute la art. 11.

(2)Departajarea prevăzută la alin. (1) lit. b) se realizează prin aplicarea, în ordine, a următoarelor criterii:

1. recunoașterea ca fiind de utilitate publică a asociațiilor și fundațiilor;

2. necesitățile și prioritățile în domeniul asistenței sociale ale consiliului local pentru anul respectiv în conformitate cu art. 12 alin. (4) din **Normele metodologice**.

Art. 14 Lista prevăzută la art. 11-12 cuprinde atât numărul de persoane asistate, cât și suma reprezentând subvenția propusă a fi acordată unităților din cadrul asociațiilor și fundațiilor.

Art. 15 În termen de 5 zile de la data adoptării Hotărârii de Consiliu Local, subvenția se acordă în baza convenției pentru acordarea de servicii de asistență socială încheiată între Primăria orașului Luduș și asociațiile și fundațiile selectate.

CAPITOLUL 6: Dispoziții finale

Art. 16 Documentele emise și primite de comisie se evidențiază într-un registru special.

Art. 17 Documentele care au stat la baza evaluării și selecționării asociațiilor și fundațiilor, precum și documentele și registrul special prevăzute la art. 16 se predau pe bază de proces-verbal Serviciului de asistență socială la încheierea activității comisiei.

Art. 18 Aprobarea, modificarea și completarea prezentului regulament se face prin Hotărâre a Consiliului Local Luduș.

GRILA DE EVALUARE

Denumirea asociației/fundației solicitante

Etapa 1 - Verificarea respectării termenului de depunere a documentației

Nr. _____ /data înregistrării: _____

Rezultatul etapei¹: _____

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 ²		Observații ³
		DA	NU	
a)	Cererea de solicitare a subvenției (cerere de solicitare), conform modelului prevăzut în anexa nr. 1 la Normele 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			
b)	Raportul privind activitatea asociației/fundației în domeniul asistenței sociale în ultimele 12 luni calendaristice			
c)	Dovada dreptului de a acorda servicii sociale, respectiv certificatul de acreditare			
d)	Dovada dobândirii personalității juridice			
e)	Ultimul bilanț contabil, înregistrat la direcția finanțelor publice județeană, respectiv a municipiului București sau la administrația financiară municipală, respectiv a municipiului București			
f)	Balanța contabilă de verificare la data de 30 septembrie a anului curent			
g)	Dovada privind bonitatea asociației/fundației emisă de banca unde are deschis contul			
h)	Dovada privind situația juridică a sediului unității de asistență socială ⁴			
i)	Autorizația sanitară de funcționare a unității de			

- i) Autorizația sanitară de funcționare a unității de asistență socială pe anul curent, potrivit legislației în vigoare⁵

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

¹Se bifează.

²Se bifează.

³Este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU.

⁴Se elimină unitatea de asistență socială pentru care nu este prezentat documentul.

⁵Se elimină unitatea de asistență socială pentru care nu este prezentat documentul.

Etapa 3 - Verificarea eligibilității

Verificarea îndeplinirii de către asociație/fundație a condițiilor de eligibilitate

Condiția	Documentul analizat	Rezultatul verificării ⁶		Observații ⁷
		DA	NU	
1. Este persoană juridică română de drept privat fără scop patrimonial, constituită și acreditată sau licențiată să acorde servicii sociale, potrivit legii	Certificatul de acreditare			
2. Are activitate de asistență socială care se adresează unor beneficiari din mai multe județe ale țării	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. Acordă de cel puțin 12 luni servicii de asistență socială	Raportul de activitate pe ultimele 12 luni, certificatul de acreditare și ultimul bilanț contabil			

Rezultatul etapei⁸:

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

⁶Se bifează.

⁷Este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU.

⁸Se 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 ⁹		Observații ¹⁰
		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 etapei¹¹:

Serviciile de asistență socială sunt acordate cu îndeplinirea condițiilor legale; se solicită Direcției Teritoriale de Muncă și Protecție Socială 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

⁹Se bifează.

¹⁰Este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU.

¹¹Se bifează.

Etapa 5 - Evaluarea de teren

Rezultatul raportului de oportunitate¹²

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

¹²Se bifează.

Etapa 6 - Evaluarea criteriilor prevăzute în Normele metodologice

	Punctaj maxim	Punctaj acordat			
6.1. Justificarea unității de asistență socială în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității	10				
6.2. Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială acordate în raport cu cheltuielile cu celelalte activități desfășurate de asociație/fundație	20				
6.3. Resurse materiale și umane adecvate acordării serviciilor de asistență socială	30				
6.4. Valoarea raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială	20				
6.5. Experiența asociației/fundației în domeniul serviciilor de asistență socială					
Indicatori	Punctaj maxim	Punctaj acordat			
1. Experiența unității de asistență socială, respectiv durata de funcționare a acesteia de la înființare până în prezent, potrivit pct. 6.1 din fișa tehnică privind unitatea de asistență socială Se acordă următorul punctaj:	15				
- pentru unitatea de asistență socială care funcționează de peste 10 ani inclusiv, se acordă 15 puncte					
- pentru unitatea de asistență socială care funcționează de o perioadă situată între 5 și 9 ani inclusiv, se acordă 10 puncte					
- pentru unitatea de asistență socială care funcționează de o perioadă situată între 1 și 4 ani inclusiv, se acordă 5 puncte					
- pentru unitatea de asistență socială care funcționează de o perioadă situată sub un an, se acordă 2 puncte					
2. Complexitatea proiectelor derulate de asociație/fundație în ultimele 12 luni	5				
TOTAL:	20				
SEMNĂTURA					
MEDIA ARITMETICĂ A PUNCTAJULUI PE CRITERIU					

REZULTATUL APLICĂRII CRITERIILOR DE EVALUARE

Nr. crt.	Criteriul	Punctaj acordat
6.1.	Justificarea unității de asistență socială în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității	
6.2.	Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială în raport cu cheltuielile cu celelalte activități desfășurate	
6.3.	Resurse materiale și umane adecvate acordării serviciilor de asistență socială	

- 6.4. Valoarea raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială
- 6.5. Experiența asociației/fundației în domeniul serviciilor 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 prevăzut în Autorizația sanitară ¹³	
3. Număr de persoane propuse în Raportul de oportunitate	
PROPUNEREA COMISIEI	

Justificarea propunerii comisiei:

.....

.....

.....

¹³Dacă este cazul.

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