

## **REGULAMENT**

### **PRIVIND ACORDAREA UNOR SUBVENȚII ASOCIAȚIILOR ȘI FUNDAȚIILOR ROMÂNE CU PERSONALITATE JURIDICĂ, CARE ÎNFIINȚEAZĂ ȘI ADMINISTREAZĂ UNITĂȚI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

***TEMEI LEGAL - LEGEA NR. 34 din 20 ianuarie 1998***

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

***AUTORITATE FINANȚATOARE  
Consiliul Local Baia Mare prin  
Serviciul Public „Asistență Socială”***

**BAIA MARE**

## **I. Cadrul legal**

---

### ***1.1 Cadrul național al dezvoltării serviciilor sociale***

---

este asigurat prin:

**Legea nr. 292/ 2011** privind sistemul național de asistență socială – lege cadru. Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice intenționează demararea de programe naționale și proiecte cu finanțări internaționale, să susțină dezvoltarea serviciilor sociale pentru categoriile de persoane aflate în situații de dificultate, expuse riscului marginalizării sociale. În acest sens, în anul 2003 a fost aprobată Ordonanța Guvernului nr. 68 privind serviciile sociale, aprobată prin:

**Legea nr. 515/ 2003** modificată prin **Ordonanța Guvernului nr. 86/ 2004**, care definește tipurile de servicii sociale, categoriile de beneficiari, furnizorii de servicii și personalul implicat în furnizarea acestora, etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, responsabilitățile autorităților locale și centrale, principiile de finanțare, precum și modalitățile de evaluare, monitorizare și control.

**HOTĂRÂREA NR. 1153 din 21 noiembrie 2011** – pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 34/ 1998 cu modificările și completările ulterioare

**Ordinul nr. 1838/ 26.09.2014** privind aprobarea liniilor prioritare pentru subvenționarea, de la bugetul de stat, a asociațiilor și fundațiilor, în baza Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială

### ***1.2 Cadrul local al dezvoltării sociale***

---

#### **Obiectivele specifice:**

Sunt obiectivele specifice ale strategiei SPAS corelate cu obiectivele specifice ale componentei sociale a Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Municipiului Baia Mare.

*Obiectivele prioritare* ale Serviciului Public Asistență Socială, care vor sta la baza acordării subvențiilor către furnizorii de servicii sociale sunt:

1.Facilitarea accesului societății civile la resursele publice locale și externe (parteneriat, asistență, co\_finanțare, finanțare)

2.Constrângerea accesului la resursele publice locale a ONG pe baza indicatorilor de performanță organizațională:

- profesionalizarea serviciilor sociale locale (promovarea serviciilor sociale acreditate și a sustenabilității ONG și a proiectelor lor – unități de economie socială);

- cooperare intra-sectorială (parteneriat public - public) și inter-sectorială (parteneriat public – privat);

-impactul comunitar al proiectelor (abordarea durabila: socio – economicăși de mediu; calitatea, inovativitatea proiectelor vs numarul lor > proiecte de dezvoltare, diversificare a serviciilor sociale);

3.Susținerea dezvoltării organizaționale parteneriale și solicitarea implicării ONG în inițiativele de interes comunitar și/ sau sectorial.

4.Promovarea valorilor sociale în comunitate: responsabilitate socialăși responsabilizarea beneficiarilor, filantropie, voluntariat, solidaritate.

## II. Procedura de acordare a subvențiilor

### 2.1 Grafic orientativ de aplicare a programului<sup>1</sup> – Legea 34/1998

Nr. crt	Activitatea	Perioada
1	Data publicării anunțului de participare în presa locală	Luna octombrie
2	Data punerii la dispoziție a Regulamentului de finanțare	Luna octombrie
3	Data limită de solicitare a clarificărilor pe marginea Regulamentului	Luna octombrie
4	Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări	Luna octombrie
5	Data limita de depunere a proiectelor	Luna octombrie
6	Ședința de deschidere a solicitărilor și evaluarea conformității	Luna noiembrie
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	Luna noiembrie
8	Elaborarea Raportului de atribuire a subvenției	Luna noiembrie
9	Transmiterea înștiințărilor asociațiilor și fundațiilor neselectate	Luna decembrie
10	Perioada încheierii convențiilor de atribuire a subvenției	Luna decembrie
11	Termen pentru transmiterea la Monitorul Oficial a anunțului de atribuire a subvențiilor	Luna decembrie
12	Durata convenției	Ianuarie-decembrie
13	Aprobare prin HCL a asociațiilor și fundațiilor selectate, precum și nivelul subvențiilor ce urmează a fi acordate	Luna noiembrie

### 2.2 Dispoziții generale

1. În sensul prevederilor 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 de stat sau, după caz, de la bugetele locale asociațiile și fundațiile care îndeplinesc următoarele condiții:

a) sunt persoane juridice române de drept privat fără scop patrimonial, constituite și acreditate sau licențiate să acorde servicii sociale, potrivit legii;

<sup>1</sup> Graficul este orientativ și poate fi modificat prin decizia conducătorului unității

b) acordă de cel puțin 12 luni servicii de asistență socială într-un cadru organizat, denumit în continuare unitate de asistență socială;

2. Serviciile de asistență socială acordate de asociațiile și fundațiile prevăzute la alin.(1) sunt subvenționate dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

a) se încadrează în liniile de subvenționare prioritare în domeniul asistenței sociale;

b) se desfășoară într-un spațiu adecvat sau la domiciliul persoanelor asistate;

c) în acordarea serviciilor sunt respectate standardele generale de calitate;

d) sunt utilizate și alte resurse pentru acordarea serviciilor de asistență socială.

3. Liniile de subvenționare prioritare în domeniul asistenței sociale sunt aprobate anual prin ordin al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei, respectiv prin hotărâre a consiliului local.

Asociațiile și fundațiile prevăzute mai sus pot primi subvenții:

a) de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei, cele care acordă servicii de asistență socială care se adresează unor persoane din mai multe județe;

b) de la bugetele locale, cele care acordă servicii de asistență socială care se adresează unor persoane dintr-un singur județ, respectiv din municipiul București.

Subvențiile prevăzute la alin. (1) se acordă în completarea resurselor financiare destinate de către asociație sau fundație pentru a fi cheltuite în scopul acordării serviciilor de asistență socială și vor fi utilizate în exclusivitate pentru aceste servicii.

---

### ***2.3 Procedura de solicitare a subvenției***

Documentația de solicitare a subvenției pentru anul următor se înaintează în pachet închis de către asociațiile și fundațiile interesate și se înregistrează la registratura Serviciului Public Asistență Socială din subordinea Consiliului Local Baia Mare, în luna octombrie a anului curent. Data limită de depunere a documentației de solicitare a subvenției este ultima zi a lunii octombrie.

Documentația de solicitare a subvenției va conține următoarele:

a) cererea de solicitare a subvenției, Anexa1 cu anexele aferente (se va depune și în format electronic);

- b) raportul privind activitatea asociației sau fundației în domeniul asistenței sociale în ultimele 12 luni calendaristice;
- c) dovada dreptului de a acorda servicii sociale, respectiv certificatul de acreditare, licența de funcționare și alte documente care dovedesc dreptul asociației sau fundației de a acorda servicii sociale;
- d) dovada dobândirii personalității juridice;
- e) ultimul bilanț contabil înregistrat la Administrația Financiară Municipală ;
- f) bilanța contabilă de verificare la data de 30 septembrie a anului curent;
- g) dovada privind bonitatea asociației sau fundației, emisă de banca la care asociația sau fundația are deschis contul;
- h) dovada privind situația juridică a sediului unității de asistență socială;
- i) *autorizația sanitară de funcționare a unității de asistență socială pe anul curent.*

*Asociațiile și fundațiile care solicită acordarea de subvenții în anul curent, pentru anul următor, și care la data solicitării subvenției nu dețin certificat de acreditare sau licență de funcționare prezintă și statutul și actele adiționale, după caz, precum și fișa de autoevaluare privind îndeplinirea standardelor generale de calitate pentru serviciile sociale acordate prin unitatea de asistență socială pentru care se solicită subvenție, conform legislației în vigoare.*

Documentele prevăzute la punctele c), f), h) și i) vor fi prezentate în copie.

---

## ***2.4 Evaluarea și selecționarea asociațiilor și fundațiilor***

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

Componenta și modul de organizare și de funcționare a comisiei sunt prezente în Anexa 2.

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

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

- b) ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială în raport cu cheltuielile cu celelalte activități desfășurate<sup>2</sup>;
- c) resursele materiale și umane adecvate acordării serviciilor de asistență socială;
- d) valoarea raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția solicitată pentru acea unitate de asistență socială<sup>3</sup>;
- e) experiența asociației sau fundației în domeniul serviciilor de asistență socială.

Comisia va solicita Serviciului Public Asistență Socială, un raport privind oportunitatea acordării subvenției.

Modelul raportului privind oportunitatea acordării subvenției este prevăzut în Anexa nr. 3.

Pentru fiecare dintre criteriile de evaluare și selecționare prevăzute mai sus comisia acordă următorul punctaj:

- 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 de 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 servicii de asistență socială - maximum 30 de puncte;

---

<sup>2</sup> Formula de calcul este următoarea: (valoarea cheltuielilor prevăzute la pct. II.3 din cererea de solicitare a subvenției – Anexa 1/ valoarea veniturilor prevăzute la pct. II.2 din cererea de solicitare a subvenției) x 100;

<sup>3</sup> Formula 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).

d) pentru nivelul raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială – maximum 20 de 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 de puncte;

e) pentru experiența asociației sau fundației în domeniul serviciilor de asistență socială - maximum 20 de puncte;

Asociațiile sau fundațiile pot primi subvenție numai pentru unitățile de asistență socială care, după aplicarea grilei de evaluare, realizează cel puțin 60 de puncte.

Selecția unităților de asistență socială care realizează cel puțin 60 de puncte se face în limita bugetului aprobat, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.

În situația acordării subvențiilor de la bugetul local, punctajul maxim care poate fi acordat pentru fiecare din criteriile de evaluare se aprobă prin hotărâre a consiliului local.

În baza criteriilor de evaluare și ținând seama de propunerea din raportul privind oportunitatea acordării subvenției, comisia selecționează asociațiile și fundațiile care urmează să primească subvenții și întocmește Raportul de Atribuire a subvenției (Anexa 7).

În termen de maxim 30 de zile de la data limită de depunere a documentației comisia comunică asociațiilor și fundațiilor neselectionate motivele neacordării subvenției.

Asociațiile și fundațiile selecționate, precum și nivelul subvențiilor ce urmează să fie acordate sunt aprobate prin hotărâre a consiliului local. În termen de 5 zile de la data adoptării hotărârii, comisia comunică asociațiilor și fundațiilor selecționate nivelul subvențiilor aprobate.

*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. Termenul privind depunerea documentației de solicitare a subvenției se anunță într-un ziar de largă circulație. La selecție pot participa asociațiile sau fundațiile care nu au încheiate pentru anul curent convenții pentru*



*acordarea de servicii de asistență socială cu consiliul local. Grila de evaluare este prezentă în Anexa 4.*

---

## **2.5 Acordarea subvenției**

Se va face în limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetele autorităților finanțatoare.

Subvenția se acordă în baza convenției pentru acordarea de servicii de asistență socială, denumită în continuare convenție, încheiată între Sreviceiul Public Asistență Socială din subordinea Consiliului Local Baia Mare și asociația sau fundația selectată. Modelul convenției este prezentat în Anexa nr. 5.

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.

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. Nivelul subvențiilor prevăzute se stabilește în funcție de necesitățile și prioritățile în domeniul asistenței sociale ale Consiliului Local pentru anul respectiv.

Subvenția se acordă lunar, începând cu luna ianuarie, la cererea asociației sau fundației, de către Serviciul Public Asistență Socială.

Nivelul lunar al subvenției se stabilește pe baza numărului de persoane asistate, fără a depăși media lunară stabilită prin convenție. La stabilirea subvenției pentru luna curentă se va lua în calcul suma necheltuită din subvenția acordată în luna anterioară.

Cererea se depune până la data de 5 a lunii pentru care se solicită subvenția, la Serviciul Public Asistență Socială. Aceasta va fi însoțită de raportul privind acordarea serviciilor de asistență socială și raportul financiar, cu documentele

justificative anexate, privind utilizarea subvenției acordate în luna anterioară.<sup>4</sup> Modelul raportului este prezentat în Anexa nr. 6.

*Nerespectarea condițiilor de depunere a cererii și rapoartelor aferente acesteia, conduce la neacordarea subvenției pentru luna respectivă.*

În cazul în care Sreviciul Public Asistență Socială 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. În această situație, subvenția se acordă în condițiile prevăzute mai sus, pe baza documentelor justificative și a înregistrărilor financiar-contabile și a unui raport privind acordarea serviciilor de asistență socială în perioada respectivă. 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.

Asociația sau fundația își deschide un cont bancar special pentru subvenție, iar cheltuielile din subvenția acordată se evidențiază distinct. Sumele primite cu titlu de subvenție, rămase neutilizate la finele anului 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.

### **III. Verificarea acordării serviciilor de asistență socială și a utilizării subvenției**

---

Serviciul Public Asistență Socială verifică lunar dacă acordarea serviciilor de asistență socială, precum și utilizarea subvenției s-au realizat pe baza convenției încheiate și cu respectarea prevederilor art. 1 alin. (2) și ale art. 2 alin.(2) din normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii 34/1998.

Verificarea acordării serviciilor de asistență socială se realizează la sediul unității de asistență socială sau la domiciliul persoanelor asistate, de către Serviciul Dezvoltare Locală din cadrul Serviciului Public Asistență Socială.

---

<sup>4</sup> *Raportul privind acordarea serviciilor de asistență socială cât și raportul financiar, cu documentele justificative anexate, privind utilizarea subvenției se vor depune într-un singur dosar și vor fi înregistrate sub același număr.*

Verificarea utilizării subvenției se realizează la sediul asociației sau fundației, pe baza documentelor justificative și a înregistrărilor financiar - contabile, de către Serviciul Financiar Contabil din cadrul Serviciului Public Asistență Socială.

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

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 asistați, cu condiția ca la sfârșitul programului să facă dovada acordării serviciilor de asistență socială, încadrarea în nivelul subvenției și a numărului mediu lunar de beneficiari, stabilit în convenție.

Dacă în urma verificărilor Serviciul Public Asistență Socială constată nerespectarea prevederilor normelor metodologice, a regulamentului precum și a clauzelor prevăzute în convenție, acesta are obligația să procedeze, după caz, la suspendarea sau încetarea convenției.

Până la data de 15 ianuarie a anului următor Serviciul Public Asistență Socială 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.

Anexele nr. 1 – 7 fac parte integrantă din prezentul regulament.

#### IV. Unitățile de asistență socială și capitolele de cheltuieli

pentru care asociațiile și fundațiile pot solicita subvenții de la bugetul de stat, în baza Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială

Unități de asistență socială	Categoriile de persoane beneficiare/ Încadrarea în Nomenclatorul instituțiilor de asistență socială	Categoriile de cheltuieli eligibile	Nivelul mediu lunar al subvenției care poate fi acordat/beneficiar
<b>CU CAZARE</b>			
Centre rezidențiale, centrele care acordă cazare mai mult de 24 de ore	persoane aflate în situații de dificultate	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. cheltuieli cu salariile de încadrare a personalului calificat în domeniul asistenței sociale care participă efectiv la acordarea serviciilor de asistență socială;</li> <li>2. cheltuieli cu hrana pentru persoanele asistate;</li> <li>3. cheltuieli pentru încălzirea și prepararea hranei;</li> <li>4. cheltuieli cu iluminatul;</li> <li>5. cheltuieli pentru plata serviciilor, apă, canal, salubritate, telefon;</li> <li>6. cheltuieli cu materialele didactice pentru persoanele asistate (<i>numai pentru centrele pentru copii</i>);</li> <li>7. cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată de folosire și echipament pentru persoanele asistate;</li> <li>8. cheltuieli de transport pentru persoanele asistate și însoțitorii lor;</li> <li>9. cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate;</li> <li>10. cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate;</li> <li>11. cheltuieli pentru carburanții și lubrifianții necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială;</li> <li>12. alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de schimb, reparații și orice alte cheltuieli necesare funcționării unității de asistență socială).</li> </ol>	250 lei
Adăposturi de noapte	persoane fără adăpost	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. cheltuieli cu salariile de încadrare a personalului calificat în domeniul asistenței sociale care participă efectiv la acordarea serviciilor de asistență socială;</li> <li>2. cheltuieli cu hrana pentru persoanele asistate;</li> <li>3. cheltuieli pentru încălzirea și prepararea hranei;</li> <li>4. cheltuieli cu iluminatul;</li> <li>5. cheltuieli pentru plata serviciilor, apă, canal, salubritate, telefon;</li> </ol>	175 lei

		<p>6. cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată de folosire și echipament pentru persoanele asistate;</p> <p>7. cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate;</p> <p>8. cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate;</p> <p>9. cheltuieli pentru carburanții și lubrifiantii necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială;</p> <p>10. alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de schimb, reparații și orice alte cheltuieli necesare funcționării unității de asistență socială).</p>	
<b>FĂRĂ CAZARE</b>			
Cantine sociale și alte servicii de acordare a hranei (masa pe roți)	persoane și familii cu venituri mici	<p>1. cheltuieli cu salariile de încadrare a personalului calificat în domeniul asistenței sociale care participă efectiv la acordarea serviciilor de asistență socială;</p> <p>2. cheltuieli cu hrana pentru persoanele asistate;</p> <p>3. cheltuieli pentru încălzirea și prepararea hranei;</p> <p>4. cheltuieli cu iluminatul;</p> <p>5. cheltuieli pentru plata serviciilor, apă, canal, salubritate, telefon;</p> <p>6. cheltuieli pentru carburanții și lubrifiantii necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială;</p> <p>7. alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de schimb, reparații și orice alte cheltuieli necesare funcționării unității de asistență socială).</p>	90 lei
Unități de îngrijiri la domiciliu, pentru serviciile prevăzute la art. 35 alin. (2) lit. a) și b) din Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare	<p>- persoane cu handicap;</p> <p>- persoane vârstnice;</p>	<p>1. cheltuieli cu salariile de încadrare a personalului calificat în domeniul asistenței sociale care participă efectiv la acordarea serviciilor de asistență socială;</p> <p>2. cheltuieli cu iluminatul (<i>strict pentru spațiul destinat funcționării unității de îngrijiri</i>);</p> <p>3. cheltuieli pentru plata serviciilor, apă, canal, salubritate, telefon;</p> <p>4. cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate;</p> <p>5. cheltuieli pentru carburanții și lubrifiantii necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială;</p> <p>6. alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de schimb, reparații și orice alte cheltuieli necesare funcționării unității de asistență socială)</p>	120 lei

Centre de zi care acordă unul sau mai multe dintre următoarele servicii: îngrijire personală și supraveghere, recuperare și terapii de recuperare, terapii ocupaționale <sup>5</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- copii separați sau cu risc de separare de părinți;</li> <li>- persoane cu handicap;</li> <li>- persoane vârstnice;</li> <li>- persoane victime ale violenței în familie;</li> <li>- persoane toxico- dependente;</li> <li>- persoane victime ale traficului de persoane;</li> <li>- persoane imigrante și refugiați;</li> <li>- persoane fără adăpost;</li> <li>- persoane tinere care părăsesc sistemul de protecție a copilului.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. cheltuieli cu salariile de încadrare a personalului calificat în domeniul asistenței sociale care participă efectiv la acordarea serviciilor de asistență socială;</li> <li>2. cheltuieli cu hrana pentru persoanele asistate;</li> <li>3. cheltuieli pentru încălzirea și prepararea hranei;</li> <li>4. cheltuieli cu iluminatul;</li> <li>5. cheltuieli pentru plata serviciilor, apă, canal, salubritate, telefon;</li> <li>6. cheltuieli cu materialele didactice pentru persoanele asistate (<i>numai pentru centrele pentru copii</i>);</li> <li>7. cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată de folosire și echipament pentru persoanele asistate;</li> <li>8. cheltuieli de transport pentru persoanele asistate și însoțitorii lor;</li> <li>9. cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate;</li> <li>10. cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate;</li> <li>11. cheltuieli pentru carburanții și lubrifianții necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială;</li> <li>12. alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de schimb, reparații și orice alte cheltuieli necesare funcționării unității de asistență socială).</li> </ol>	175 lei
--	--	--	---------

<sup>5</sup>Nu sunt eligibile centrele de zi care acordă exclusiv servicii de consiliere și informare, precum și servicii de tip școală după școală.

**V. Anexe****5.1 Anexa 1 – Cerere de solicitare a subvenției****CERERE**de solicitare a subvenției în temeiul Legii nr. 34/1998<sup>6</sup>**I. Date despre asociație/fundație**

1. Denumirea:

Asociația/Fundația .....  
cuseidiul 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 ....., cuseidiul 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).....

<sup>6</sup> Cererea și anexele la aceasta se vor completa în 3 exemplare.

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

**III. Subvenția solicitată 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,

Responsabil financiar,

.....  
(semnătura și ștampila)

.....  
(semnătura și ștampila)

Data .....



**5.2 Anexa A - la cerere**

**FIȘA TEHNICĂ**  
privind unitatea de asistență socială

## 1. Unitatea de asistență socială:

- denumirea .....

- tipul de unitate .....

2. Sediul unității de asistență socială (localitatea, strada, nr., sector/judet).....

.....,

tel. ....

## 3. Justificarea unității de asistență socială în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității:

- descrieți problemele sociale existente în comunitate și, dacă este posibil, oferiți date cantitative și calitative ale acestora;

- precizați, dacă este cazul, alți furnizori de servicii de asistență socială existenți în comunitate, precum și tipul serviciilor acordate;

- precizați problemele sociale cărora le răspund serviciile de asistență socială acordate de unitatea de asistență socială.

4. Serviciile de asistență socială acordate (rezumați în maximum 10 rânduri)

.....

## 5. Date despre persoanele asistate:

5.1. Persoanele asistate sunt rezidente în (precizați localitatea/localitățile).....

.....

5.2. Numărul de persoane asistate .....

5.3. Criterii de selecționare a persoanelor asistate .....

## 6. Descrierea unității de asistență socială:

6.1. Funcționează din anul .....

6.2. Planificarea activităților

.....

(în maximum 3 pagini descrieți activitățile derulate în unitatea de asistență socială și planificarea acestora).

## 6.3. Parteneri în proiect și natura parteneriatului

.....

(prezentați în copie convențiile de parteneriat)

## 6.4. Acordarea serviciilor de asistență socială:

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

.....

(Înainte de a descrie instrumentele de lucru utilizate, menționați numele standardului de calitate aplicat și actul normativ prin care a fost aprobat)

6.4.2. Proceduri de evaluare a serviciilor de asistență socială .....

6.4.3. Date tehnice referitoare la unitatea de asistență socială:

a) în cazul unității care asistă persoanele la sediul acesteia:

- suprafață locuibilă/persoană asistată .....

- condiții de cazare, numărul de persoane/dormitor .....
  - condiții de petrecere a timpului liber .....
  - condiții de comunicare cu exteriorul .....
  - condiții de servire a mesei .....
  - alte condiții în funcție de tipul de servicii de asistență socială acordate .....
  - grupurile sanitare: ..... la ..... persoane asistate;
  - 1 lavabou la ..... persoane asistate;
  - 1 duș/cadă la ..... persoane asistate;
  - condițiile de preparare și servire a hranei .....
  - b) în cazul unității care asistă persoanele la domiciliul acestora:
    - frecvența intervențiilor, numărul de vizite/săptămână .....
    - posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu alte persoane asistate sau cu familia;
    - posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu unitatea de asistență socială .....
    - condiții de transport al mesei .....
    - operativitatea intervenției .....
  - 6.4.4. Date privind personalul de specialitate al unității de asistență socială (personal calificat/persoane asistate) .....
  - 6.4.5. Procedura prin care persoanele asistate își pot exprima nemulțumirile privind serviciile primite .....
  - 7. Resurse umane:
    - 7.1. Numărul total de personal: ....., din care:
      - de conducere .....
      - de execuție .....
      - cu contract individual de muncă .....
      - cu contract de voluntariat .....
    - 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 .....
  - 9. Patrimoniul unității de asistență socială (Precizați valoarea.):
    - construcții .....
    - terenuri .....
    - alte mijloace fixe .....
    - mijloace de transport .....
  - 10. Rezultate preconizate în urma acordării subvenției
- .....
- .....

**5.3 Anexa B - la cerere****DATE**

privind bugetul unității de asistență socială în anul .....

Denumirea unității de asistență socială .....,  
sediul .....Număr de persoane asistate lunar ....., subvenția lunară/persoană asistată  
.....lei**I. Bugetul**

Denumirea indicatorului	TOTAL	Mii lei			
		Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
Venituri totale, din care:					
1. Venituri ale asociației/ fundației <sup>7</sup>					
2. Subvenție acordată în temeiul Legii nr. 34/1998					
Cheltuieli totale, din care: <sup>8,9</sup>					
1. Cheltuieli de personal <sup>10</sup>					
2. Cheltuieli cu hrană 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 <sup>11</sup>					
12. Alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de schimb, reparații, etc.)					

<sup>7</sup> La veniturile provenite din donații, sponsorizări și alte venituri se vor evidenția și bunurile în natură la prețul pieței.

<sup>8</sup> Cheltuielile prevăzute la pct. 1 - 11 nu pot fi sub nivelul subvenției acordate de la bugetul local.

<sup>9</sup> Din subvenția acordată nu se vor acoperi cheltuieli de o singură natură.

<sup>10</sup> 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.

<sup>11</sup> Din subvenția acordată pot fi acoperite cheltuieli pentru carburanții și lubrifianții necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială.

## II. Utilizarea subvenției

Denumirea Indicatorului	Cheltuieli totale	Mii lei	
		Din subvenție de la bugetul 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 obiectele 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 materialele sanitare pentru persoanele asistate			
10. Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate			
11. Cheltuieli pentru carburanți și lubrifianți necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială			
12. Alte cheltuieli (consumabile, piese de schimb, reparații și orice alte cheltuieli necesare funcționării unității de asistență socială)			

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

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

.....

## **5.4 Anexa 2 – Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de evaluare și selecționare**

---

### **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, denumite în continuare norme metodologice.

### **Perioada în care comisia evaluează și selecționează asociațiile și fundațiile**

---

#### *ART. 2*

Perioada în care comisia evaluează și selecționează asociațiile și fundațiile începe la întâi noiembrie, după perioada de expirare a termenului - limită pentru depunerea documentației în vederea solicitării subvențiilor, respectiv 31 octombrie.

Perioada în care comisia evaluează și selecționează asociațiile și fundațiile încetează după ce comisia predă Serviciului Public Asistență Socială documentele care au stat la baza evaluării și selecționării.

Activitatea secretarului comisiei începe la data înregistrării la registratura Serviciului Public Asistență Socială a primei documentații pentru solicitarea subvenției.

**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) solicită Serviciului Public Asistență Socială raportul privind oportunitatea acordării subvenției, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data începerii perioadei de evaluare;
- 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. 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 lista asociațiilor și fundațiilor selecționate, precum și nivelul subvențiilor ce urmează a fi acordate;
- g) comunică, în termen de 5 zile de la data emiterii Hotărârii Consiliului Local prevăzut la art. 9 alin. (1) din normele metodologice, asociațiilor și fundațiilor selecționate, nivelul subvențiilor aprobate;

**Sarcinile și responsabilitățile comisiei**

---

**ART. 4**

*Sarcinile și responsabilitățile președintelui comisiei sunt următoarele:*

- a) reprezintă comisia în relațiile cu Consiliul Local Baia Mare, Serviciul Public Asistență Socială și asociațiile și fundațiile solicitante de subvenții;
- b) coordonează activitatea membrilor și a secretarului comisiei;
- c) verifică respectarea termenului de depunere a documentației;
- d) verifică documentația de solicitare a subvenției;
- e) verifică îndeplinirea de către asociație/ fundație a condițiilor de eligibilitate;

- f) evaluează îndeplinirea condițiilor legale pentru acordarea serviciilor de asistență socială;
- g) analizează raportul privind oportunitatea acordării subvenției;
- h) evaluează asociațiile și fundațiile în conformitate cu criteriile prevăzute la art. 6 din normele metodologice;
- 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.

#### *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**

*Sarcinile și responsabilitățile secretarului comisiei sunt următoarele:*

- a) preia de la registratura Serviciului Public Asistență Socială toate solicitările pentru acordarea de subvenții, le înregistrează în registrul special al comisiei și le păstrează nedesfăcute până la data la care comisia își începe activitatea;
- b) organizează ședințele comisiei, săptămânal sau la solicitarea președintelui;
- c) întocmește și transmite Serviciului Public Asistență Socială adresa 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 Serviciului Public Asistență Socială comunicările privind asociațiile și fundațiile selecționate, în vederea 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.

***Procedura de lucru a comisiei în vederea evaluării și selecționării***

---

**ART. 7**

Evaluarea asociațiilor și fundațiilor se realizează pe baza criteriilor prevăzute în normele metodologice și în prezentul 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 o dată pe săptămână.

În cazul în care apar divergențe în luarea deciziilor, președintele comisiei are dreptul de a solicita punctul de vedere al Serviciului Public Asistență Socială, 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 și fundațiilor și a unităților de asistență socială ale acestora evaluate cu un punctaj final de cel puțin 60 de puncte.

*ART. 11*

Lista cu asociațiile și fundațiile cât și nivelul subvenției aprobate, se supun aprobării consiliului local pentru a cuprinde sumele în bugetul Serviciului Public Asistență Socială, în vederea încheierii convențiilor provizorii.

*ART. 12*

În cazul în care sumele ce urmează a fi acordate cu titlu de subvenție depășesc fondul aprobat în bugetul Serviciului Public Asistență Socială pentru anul următor 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.

Departajarea 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 Serviciului Public Asistență Socială;

*ART. 13*

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 și fundațiilor.

*ART. 14*

În termen de 5 zile de la data emiterii HCL prevăzut la art. 9 alin. (1) din normele metodologice, comisia comunică asociațiilor și fundațiilor selecționate nivelul subvențiilor aprobate;

**Dispoziții finale**

---

*ART. 15*

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

*ART. 16*

Documentele care au stat la baza evaluării și selecționării asociațiilor și fundațiilor, precum și documentele și registrul special prevăzute la art. 15 se predau pe bază de proces - verbal Serviciului Public Asistență Socială, la încheierea activității comisiei.

---

### **5.5 Anexa 3 – Raport privind oportunitatea acordării subvenției**

---

Consiliul Local al Municipiului Baia Mare  
Serviciul Public Asistență Socială  
*Serviciul Dezvoltare Locală*  
Localitatea Baia Mare  
Județul Maramureș

#### RAPORT privind oportunitatea acordării subvenției

Denumirea asociației/fundației care a solicitat subvenția .....  
Numărul/data de înregistrare Sreviciul 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:  
- suprafață locuibilă/persoană asistată .....;  
- condiții de cazare, numărul de persoane/dormitor .....;  
- condiții de petrecere a timpului liber .....;  
- condiții de comunicare cu exteriorul .....;

- condiții de servire a mesei .....
  - alte condiții în funcție de tipul de servicii de asistență socială acordate.....
  - grupurile sanitare: ..... la ..... persoane asistate;
  - 1 lavabou la ..... persoane asistate;
  - 1 duș/cadă la ..... persoane asistate;
  - condițiile de preparare și servire a hranei .....
  - b) în cazul unității care asistă persoanele la domiciliul acestora:
    - frecvența intervențiilor, numărul de vizite/săptămână .....
    - posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu alte persoane asistate sau cu familia.....
    - posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu unitatea de asistență socială .....
    - condiții de transport al mesei .....
    - operativitatea intervenției .....
- 4.4. Date privind personalul de specialitate al unității de asistență socială (personal calificat/persoane asistate)
- 4.5. Procedura prin care persoanele asistate își pot exprima nemulțumirile privind serviciile primite
5. Resurse umane
- 5.1. Numărul total de personal: ....., din care:
- de conducere .....
  - de execuție .....
  - cu contract individual de muncă .....
  - cu contract de voluntariat .....
- 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.

Serviciul Public Asistență Socială  
Director General

(numele și prenumele (numele și prenumele  
persoanei care a efectuat evaluarea semnătura/ștampila)  
semnătura)

Consiliul Local

Data întocmirii raportului

.....

.....

### 5.6 Anexa 4 – Grila de evaluare

#### GRILA DE EVALUARE

Denumirea asociației/fundației solicitante.....

#### **Etapa 1 -Verificarea respectării termenului de depunere a documentației**

Nr./data înregistrării la Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale:

Rezultatul etapei<sup>12</sup>:

*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
Lupșa Ștefan		
Moroz Mihai		
Pîrvu Ionuț Rareș		
Moga Liliana Reghina		
Vida Noemi Erika		
Gavra Bogdănel		
Ștef Mirela		

#### **Etapa 2 - Verificarea administrativă**

<sup>12</sup>Se bifează

	Tipul documentului	Rezultatul verificării <sup>13</sup>		Observații <sup>14</sup>
		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 <i>Norme metodologice</i>			
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 <sup>15</sup>			
i)	Autorizația sanitară de funcționare a unității de asistență socială pe anul curent, potrivit legislației în vigoare <sup>16</sup>			

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
Lupșa Ștefan		
Moroz Mihai		
Pîrvu Ionuț Rareș		

<sup>13</sup>Se bifează

<sup>14</sup>Este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU

<sup>15</sup>Se elimină unitatea de asistență socială pentru care nu este prezentat documentul

<sup>16</sup>Se elimină unitatea de asistență socială pentru care nu este prezentat documentul

Moga Liliana Reghina		
Vida Noemi Erika		
Gavra Bogdănel		
Ștef Mirela		

### Etapa 3 - Verificarea eligibilității

Verificarea îndeplinirii de către asociație/fundație a condițiilor de eligibilitate

Condiția	Documentul analizat	Rezultatul verificării <sup>17</sup>		Observații <sup>18</sup>
		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 etapei<sup>19</sup>:

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

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

<sup>17</sup>Se bifează

<sup>18</sup>Este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU

<sup>19</sup>Se bifează

<b>Membrii comisiei (numele și prenumele)</b>	<b>Semnătura</b>	<b>Data</b>
Lupșa Ștefan		
Moroz Mihai		
Pîrvu Ionuț Rareș		
Moga Liliana Reghina		
Vida Noemi Erika		
Gavra Bogdănel		
Ștef Mirela		

#### **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 .....

<b>Condiția</b>	<b>Documentul analizat</b>	<b>Rezultatul verificării<sup>20</sup></b>		<b>Observații<sup>21</sup></b>
		<b>DA</b>	<b>NU</b>	
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 etapei<sup>22</sup>:

*Serviciile de asistență socială sunt acordate cu îndeplinirea condițiilor legale; se solicită Serviciului Public Asistență 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.*

<sup>20</sup> Se bifează

<sup>21</sup> Este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU

<sup>22</sup> Se bifează



<b>Membrii comisiei</b> <b>(numele și prenumele)</b>	<b>Semnătura</b>	<b>Data</b>
Lupșa Ștefan		
Moroz Mihai		
Pîrvu Ionuț Rareș		
Moga Liliana Reghina		
Vida Noemi Erika		
Gavra Bogdănel		
Ștef Mirela		

### **Etapa 5 - Evaluarea de teren**

Rezultatul raportului de oportunitate<sup>23</sup>

*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.*

<b>Membrii comisiei</b> <b>(numele și prenumele)</b>	<b>Semnătura</b>	<b>Data</b>
Lupșa Ștefan		
Moroz Mihai		
Pîrvu Ionuț Rareș		
Moga Liliana Reghina		
Vida Noemi Erika		
Gavra Bogdănel		
Ștef Mirela		

### **Etapa 6 - Evaluarea criteriilor prevăzute în Normele metodologice**

<sup>23</sup> Se bifează

	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				
<b>TOTAL:</b>	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 <sup>24</sup>	
3. 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
Lupșa Ștefan		
Moroz Mihai		
Pîrvu Ionuț Rareș		
Moga Liliana Reghina		
Vida Noemi Erika		
Gavra Bogdănel		
Ștef Mirela		

<sup>24</sup> Dacă este cazul

**5.7 Anexa 5 – Convenție pentru acordarea de servicii de asistență socială**

Asociația/ fundația.....

Nr. .... /.....

**CONVENȚIE<sup>25</sup>**

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 Baia Mare prin Serviciul Public Asistență Socială, cu sediul în Baia Mare, str. Dacia, nr. 1, telefon 0262.211.949, cod fiscal 14728757, cont virament RO23TREZ43624680259XXXXX, deschis la Trezoreria Baia Mare, reprezentat de ....., în calitate de .....

și

Asociația/ Fundația.....,

cu sediul în .....,

telefon ....., cod fiscal ....., cont

virament<sup>26</sup> .....,

deschis la.....,

reprezentată de (nume și prenume).....,

au convenit următoarele:

**I. Obiectul convenției**

1. Acordarea de către Asociația/Fundația..... a serviciilor de asistență socială prezentate de către aceasta în cererea de solicitare a subvenției în temeiul Legii nr. 34/1998 – Anexa 1 la normele metodologice și la regulamentul, în conformitate cu fișele tehnice ale unităților de asistență socială, pentru un număr mediu lunar de ..... persoane asistate.

2. Subvenționarea de către Consiliul Local Baia Mare de la bugetul local a serviciilor de asistență socială acordate de asociație/ fundație, în limita sumei de ..... lei.

<sup>25</sup> Provizorie/ definitivă<sup>26</sup> cont bancar special pentru subvenție

**II. Durata convenției**

1. Durata convenției este de la 1 ianuarie până la 31 decembrie (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 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 cererii de solicitare a subvenției și a 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 cererii privind subvenția pentru luna curentă la Serviciul Public Asistență Socială din subordinea Consiliului Local Baia Mare, a raportului tehnic privind acordarea serviciilor de asistență socială și raportului financiar, cu documentele justificative anexate, privind utilizarea subvenției acordate în luna anterioară;
4. Depunerea, în termen de 15 zile de la data încetării convenției definitive, la Serviciul Public Asistență Socială din subordinea Consiliului Local Baia Mare 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 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 Serviciul Public Asistență Socială din subordinea Consiliului Local Baia Mare, 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 Serviciul Public Asistență Socială din subordinea Consiliului Local Baia Mare 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 Serviciului Public Asistență Socială din subordinea Consiliului Local Baia Mare 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 Serviciul Public Asistență Socială din subordinea Consiliului Local Baia Mare 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, Serviciul Public Asistență Socială din subordinea Consiliului Local Baia Mare va notifica imediat asociației/ fundației 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.

Serviciul Public Asistență Socială din subordinea Consiliului Local Baia Mare 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 Serviciului Public Asistență Socială din subordinea Consiliului Local Baia Mare, în două exemplare.

Serviciul Public Asistență Socială  
Director General

Serviciul Public Asistență Socială  
Șef Serviciu Financiar Contabil

Asociația/ Fundația  
Reprezentant legal

.....

Data .....



### **5.8 Anexa 6 – Raport privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției**

Asociația/Fundația.....

#### RAPORT

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

În baza Convenției nr. ...., încheiată la data ..... între Serviciul Public Asistență Socială din subordinea Consiliului Local Baia Mare și Asociația/Fundația ....., cusediul în ....., subvenția în sumă de ..... lei, acordată în luna ....., a fost utilizată după cum urmează:

#### I. Raport de activitate<sup>27</sup>

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

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

2. Numărul total<sup>28</sup> de persoane beneficiare pentru care s-a cheltuit subvenția în luna raportată, din care, pe fiecare unitate de asistență socială:

- .....
- .....

<sup>27</sup> Se va completa pentru fiecare unitate/tip de unitate de asistență socială.

<sup>28</sup> Numărul de persoane beneficiare din toate unitățile de asistență socială ale asociației/fundației.

II. Raport financiar<sup>29</sup>:

- valoarea subvenției de la bugetul 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
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 obiectele 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 materialele sanitare pentru persoanele asistate			
10. Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate			
11. Cheltuieli pentru carburanți și lubrifianți necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială			
12. Alte cheltuieli (consumabile, piese de schimb, reparații și orice alte cheltuieli necesare funcționării unității de asistență socială)			
<b>TOTAL</b>			

<sup>29</sup> 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 legal al  
asociației/ fundației,

Responsabil financiar al  
unității de asistență socială,

.....  
(numele și prenumele)

.....  
(numele și prenumele)

Semnătura și ștampila

Semnătura

**5.9 Anexa 7 – Raport atribuire subvenții în baza Legii 34/ 1998****RAPORT ATRIBUIRE SUBVENȚII ASOCIAȚIILOR ȘI FUNDAȚIILOR  
IN BAZA LEGII 34/1998**

Nr. Crt	Denumire Organizație	Nr. beneficiari pt care se solicită subvenție	Suma solicitată	PROPUNERI							Suma aprobată	Nr. beneficiari pt. care se acordă subvenția
				Lupșa Ștefan	Moroz Mihai	Pîrvu Ionuț	Moga Liliana	Vida Noemi	Gavra Bogdan	Ștef Mirela		
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
	TOTAL											

<b>Membrii comisiei (numele și prenumele)</b>	<b>Semnătura</b>	<b>Data</b>
Lupșa Ștefan		
Moroz Mihai		
Pîrvu Ionuț Rareș		
Moga Liliana Reghina		
Vida Noemi Erika		
Gavra Bogdănel		
Ștef Mirela		