

MUNICIPIUL CRAIOVA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA

HOTĂRÂREA NR. 144

privind aprobarea constituirii și a procedurii de parcurs a Comisiei de evaluare și selecționare a asociațiilor și fundațiilor în vederea acordării subvențiilor de la bugetul local în baza Legii nr.34/1998

Consiliul Local al Municipiului Craiova, întrunit în ședința ordinară din data de 27.04.2017;

Având în vedere raportul nr.50940/2017 întocmit de Direcția Economico-Financiară prin care se propune aprobarea constituirii și a procedurii de parcurs a Comisiei de evaluare și selecționare a asociațiilor și fundațiilor în vederea acordării subvențiilor de la bugetul local în baza Legii nr.34/1998;

În conformitate cu prevederile Legii nr.34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, ale Normei metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.34/1998 aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.1153/2001 modificată prin Hotărârea Guvernului nr.942/2005, Hotărârea Guvernului nr.1217/2008 și Hotărârrii Guvernului nr.725/2016;

În temeiul art.36 alin.2 lit.d coroborat cu alin.6 lit.a pct.2 și art.45 alin.1, art. 61, alin. 2 și art.115 alin.1 lit.b din Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală;

HOTĂRĂȘTE:

- Art.1.** Se aprobă constituirea Comisiei de evaluare și selecționare a asociațiilor și fundațiilor, în vederea acordării subvențiilor de la bugetul local în baza Legii nr.34/1998, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.2.** Se aprobă procedura de parcurs a Comisiei de evaluare și selecționare, în vederea acordării subvențiilor din bugetul local, conform anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.3.** Se aprobă Grila de evaluare cu punctajul maxim care poate fi acordat pentru fiecare din criteriile de evaluare, prevăzute în grila de evaluare, asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, în vederea acordării unor subvenții de la bugetul local, conform anexei nr.3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.4.** (1) Se aprobă termenul de 30.06.2017, ora 14,00, pentru depunerea documentației de solicitare a subvenției de la bugetul local, aferentă lunilor iulie-decembrie 2017;
- (2) Termenul prevăzut la alin.1 va fi anunțat într-un ziar de largă circulație la nivel local.

Art.5. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, își încetează efectele Hotărârile Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.155/2016 și nr.187/2016.

Art.6. Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală, Direcția Economico-Financiară, Direcția Publică Comunitară de Asistență Socială a Municipiului Craiova și membrii comisiei vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Radu MARINESCU

CONTRASEMNEAZĂ,

PT. SECRETAR,

Ovidiu MISCHIANU

**COMPONENȚA COMISIEI DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE A
ASOCIAȚIILOR ȘI FUNDATIILOR ÎN VEDEREA ACORDĂRII SUBVENȚIILOR
DE LA BUGETUL LOCAL ÎN BAZA LEGII NR. 34/1998**

NR. CRT.	NUME ȘI PRENUME COMPONENTĂ COMISIEI	CALITATEA ÎN CADRUL COMISIEI
1.	DUMITRU OTOVESCU(consilier municipal)	PREȘEDINTE
2.	VIORICA MANUELA GODINEL (consilier municipal)	MEMBRU
3.	FIRMILIAN CALOTĂ(consilier municipal)	MEMBRU
4.	DORU CÂPLEA(consilier municipal)	MEMBRU
5.	LUCIA ȘTEFAN (director executiv adjunct Direcția Economico-Financiară PMC)	MEMBRU
6.	DANIELA MILITARU (șef Serviciu Buget PMC)	MEMBRU
7.	IOANA STOIAN (director executiv DPCASMC)	MEMBRU
8.	COSTIN MUSCELEANU (șef Serviciu DPCASMC)	SECRETAR

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Radu MARINESCU

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Radu MARINESCU

PROCEDURA DE PARCURS

a Comisiei de evaluare și selecționare în vederea acordării subvențiilor, din bugetul local, asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, acreditate, care înființează și administrează unități de asistență socială

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 de la bugetul local 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. 1153/2001, cu modificările cu modificările aduse prin următoarele acte: HG nr.942/2005; HG nr.1217/2008; HG nr.725/2016, denumite în continuare Norme metodologice.

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 expirarea termenului limită de depunere a documentației în vederea solicitării subvențiilor.

(2) Comisia evaluează și selecționează asociațiile și fundațiile, după care predă Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova, documentele care au stat la baza evaluării și selecționării.

(3) Activitatea secretarului comisiei începe de la data înregistrării la registratura autorității locale a primei documentații pentru solicitarea subvenției.

Atribuțiile comisiei

ART.3 Comisia are următoarele atribuții:

- a) analizează conținutul documentației de acordare a subvenției depuse de asociații sau fundații și respectarea de către acestea a condițiilor legale pentru acordarea subvențiilor;
- b) realizează verificarea în teren a veridicității informațiilor prezentate în cererea de solicitare a subvenției, întocmind un raport privind oportunitatea acordării subvenției;
- c) solicită, dacă este cazul, documente justificative pentru susținerea recomandărilor;
- d) evaluează și selecționează asociațiile și fundațiile pe baza grilei de evaluare cu punctajul maxim, aprobat prin hotărâre a consiliului local.

Sarcinile și responsabilitățile comisiei

ART.4 Sarcinile și responsabilitățile **președintelui comisiei** sunt următoarele:

- a) reprezintă comisia în relațiile cu Consiliul Local al Municipiului Craiova, Primăria Municipiului Craiova, Direcția Publică Comunitară de Asistență Socială a Municipiului Craiova și asociațiile și fundațiile solicitante de subvenții;
- b) coordonează activitatea membrilor și a secretarului comisiei;
- c) mediază situațiile în care există divergențe între membrii comisiei;
- d) participă cu drept de vot la ședințele de lucru ale comisiei;

- e) avizează lista asociațiilor și fundațiilor și a unităților de asistență socială ale acestora evaluate cu un punctaj final de cel puțin 60 de puncte;
- f) 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) întocmește raportul privind oportunitatea acordării subvenției;
- f) evaluează asociațiile și fundațiile în conformitate cu criteriile prevăzute la art.6 din Normele metodologice de aplicare a legii nr. 34/1998 aprobate prin H.G. nr. 1153/2001 cu modificările și completările ulterioare;
- 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 autorității locale toate documentațiile, în pachet închis depuse pentru acordarea subvenției de la bugetul local în baza Legii nr. 34/1998, le înregistrează în registrul special al comisiei și le păstrează nedesfăcute până la data la care comisia își începe activitatea;
- b) organizează ședințele comisiei la solicitarea președintelui;
- c) întocmește și transmite asociațiilor și fundațiilor comunicări privind rezultatul selecției; în cazul asociațiilor și fundațiilor neselectate se comunică motivele care au stat la baza luării acestei decizii;
- d) transmite autorității locale lista asociațiilor și fundațiilor selecționate precum și nivelul subvențiilor propuse a fi acordate, în vederea supunerii lor spre aprobarea Consiliului Local Municipal;
- e) întocmește și răspunde de evidența documentelor emise și primite de comisie;
- f) întocmește orice alt document solicitat de președintele comisiei în legătura cu activitatea acesteia;
- g) păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul comisiei.

Procedura de lucru a comisiei în vederea evaluării și selecționării

ART.7 Evaluarea și selecționarea asociațiilor și fundațiilor se realizează de către membrii comisiei;

Verificarea în teren a veridicității informațiilor prezentate în cererea de solicitare a subvenției;

Întocmirea raportului privind oportunitatea acordării subvenției;

Evaluarea asociațiilor și fundațiilor pe baza Grilei de evaluare cu punctajul maxim care poate fi acordat pentru fiecare din criteriile de evaluare aprobată prin hotărâre de consiliul local.

ART.8 În cadrul comisiei au drept de vot numai membrii și președintele acesteia. Deciziile comisiei se iau cu majoritate simplă în ședințele de lucru.

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 (1) 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,

(2) Lista cuprinde atât numărul de persoane asistate precum și suma reprezentând subvenția a fi aprobată asociațiilor și fundațiilor.

DISPOZIȚII FINALE

ART. 11 Anexele I-IV fac parte integrantă din prezenta procedură de parcurs de către comisie.

ART.12 Documentele emise și primite de comisie se evidențiază într-un registru special.

ART.13 Documentele care au stat la baza evaluării și selecționării asociațiilor și fundațiilor precum și registrul special prevăzut la art.12 se predau pe bază de proces verbal Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova.

ANEXA I
la procedura de parcurs

CERERE

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

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

I. Date despre asociație/fundație

1. Denumirea:

Asociația/Fundația, cu sediul în/(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:

3^1. Cheltuieli totale în ultimele 12 luni:

4. Asociația/fundația desfășoară servicii de asistență socială:

- la nivel local/(precizați localitatea)/.....

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

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

Nr. crt.	Denumirea unitatii de asistenta sociala	Judetul in care are sediul unitatea de asistenta sociala	Numarul mediu lunar al persoanelor asistate	Subventia solicitata (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

ANEXA I.A.
la cerere

FIȘA TEHNICĂ
privind unitatea de asistență socială

1. Unitatea de asistență socială:
 - denumirea
 - tipul de unitate
2. Sediul unității de asistență socială/(localitatea, strada, nr., sector/județ)
....., tel.
3. Justificarea unității de asistență socială în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității:
 - descrieți problemele sociale existente în comunitate și, dacă este posibil, oferiți date cantitative și calitative ale acestora;
 - precizați, dacă este cazul, alți furnizori de servicii de asistență socială existenți în comunitate, precum și tipul serviciilor acordate;
 - precizați problemele sociale cărora le răspund serviciile de asistență socială acordate de unitatea de asistență socială.
4. Serviciile de asistență socială acordate/(rezumați în maximum 10 rânduri)/.....
5. Date despre persoanele asistate:
 - 5.1. Persoanele asistate sunt rezidente în/(precizați localitatea/localitățile)/.....
 - 5.2. Numărul de persoane asistate
 - 5.3. Criterii de selecționare a persoanelor asistate
6. Descrierea unității de asistență socială:
 - 6.1. Funcționează din anul
 - 6.2. Planificarea activităților

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

 - 6.3. Parteneri în proiect și natura parteneriatului/(prezentați în copie convențiile de parteneriat)/.....
 - 6.4. Acordarea serviciilor de asistență socială:
 - 6.4.1. Instrumente de lucru utilizate (anchete sociale, plan individualizat, contract de furnizare de servicii sociale, raport de evaluare inițială, raport de evaluare complexă).....

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

 - 6.4.2. Proceduri de evaluare a serviciilor de asistență socială
 - 6.4.3. Date tehnice referitoare la unitatea de asistență socială:
 - a) în cazul unității care asistă persoanele la sediul acesteia:
 - suprafața locuibilă/persoana asistată
 - condiții de cazare, numărul de persoane/dormitor
 - condiții de petrecere a timpului liber
 - condiții de comunicare cu exteriorul
 - condiții de servire a mesei
 - alte condiții în funcție de tipul de servicii de asistență socială acordate
 - grupurile sanitare: la persoane asistate;
 - 1 lavabou la persoane asistate;
 - 1 duș/cadă la persoane asistate;

- condițiile de preparare și servire a hranei
- b) în cazul unității care asistă persoanele la domiciliul acestora:
 - frecvența intervențiilor, numărul de vizite/săptămână
 - posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu alte persoane asistate sau cu familia;
 - posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu unitatea de asistență socială
 - condiții de transport al mesei
 - operativitatea intervenției

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

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

7. Resurse umane:

7.1. Numărul total de personal:, din care:

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

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

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

- a)
- b)
- c)

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

- număr
- responsabilități

8. Date privind coordonatorul unității de asistență socială:

Numele prenumele, profesia

Funcția în asociație/fundație

Angajat cu contract individual de muncă/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 I.B.
la cerere

DATE
privind bugetul unității de asistență socială în anul

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

I. Bugetul

		Mii lei			
Denumirea indicatorului	TOTAL	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
Venituri totale, din care: 1. Venituri ale asociației/fundației*1) 2.Subvenție acordată în temeiul <u>Legii nr. 34/1998</u>					
Cheltuieli totale, din care:*2)-*3) 1.Cheltuieli de personal*4) 2.Cheltuieli cu hrana pentru persoanele asistate 3.Cheltuieli pentru carburantii necesari functionarii mijloacelor de transport pentru centrele de zi,unitati de ingrijiri la domiciliu si cantinele sociale 4. Cheltuieli de intretinere si gospodarie: incalzire, iluminat, apă, canal, salubritzare, posta, telefonsi internet 5. Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate, 6. Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipament pentru persoanele asistate, 7. Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate, 8. Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate; 9. Cheltuieli de transport pentru persoanele asistate și însoțitorii lor 10. Alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de schimb, reparații etc.)					

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

*2) Cheltuielile prevăzute la pct. 1-10 nu pot fi sub nivelul subvenției acordate de la bugetul de stat sau, după caz, de la bugetul local.

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

*4) Din subvenția acordată pot fi acoperite cheltuieli cu salariile de încadrare a personalului calificat în domeniul asistenței sociale, care, potrivit contractului individual de muncă și fisei de post are atributii în prestarea directă a serviciilor sociale în cadrul unității de asistență socială care face obiectul cererii de solicitare a subvenției.

II. Natura cheltuielilor pentru care se solicită subvenție

DENUMIREA INDICATORULUI	Mii lei		
	Cheltuieli totale	Din subvenții în baza Legii nr.34/1998	Din venituri proprii
1. Cheltuieli de personal pentru personalul de specialitate de îngrijire și asistență și personalul de specialitate auxiliar 2. Cheltuieli cu hrana pentru beneficiarii cantinelor sociale sau ai altor servicii de acordare a hranei, precum și pentru beneficiarii centrelor rezidențiale 3. Cheltuieli pentru carburanții necesari funcționării mijloacelor de transport pentru centrele de zi, unitățile de îngrijiri la domiciliu și cantinele sociale 4. Cheltuieli de întreținere și gospodărie: încălzire, iluminat, apă, canal, salubritate, poștă, telefon și internet 5. Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate, 6. Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate, 7. Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate; 8. Cheltuieli de transport pentru persoanele asistate și însoțitorii lor			

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

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

RAPORT
privind oportunitatea acordării subvenției

Denumirea asociației/fundației care a solicitat subvenția

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

.....
Unitatea de asistență socială pentru care se solicită subvenția

Localitatea în care are sediul unitatea de asistență socială

Persoane intervievate (nume, prenume, funcție)

Data efectuării evaluării

1. Necesitățile și prioritățile comunității:

- problemele sociale existente

- prioritățile comunității

2. Descrierea unității de asistență socială:

- funcționează din anul

- serviciile de asistență socială acordate

- numărul de persoane asistate

3. Justificarea unității de asistență socială:

- concordanța dintre necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității și serviciile de asistență socială acordate în unitatea de asistență socială;

- existența și a altor furnizori de servicii de asistență socială și tipul serviciilor acordate.

4. Acordarea serviciilor de asistență socială

4.1. Instrumente de lucru utilizate

4.2. Proceduri de evaluare a serviciilor de asistență socială

4.3. Date tehnice referitoare la unitatea de asistență socială:

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

- suprafață locuibilă/persoană asistată

- condiții de cazare, numărul de persoane/dormitor

- condiții de petrecere a timpului liber

- condiții de comunicare cu exteriorul

- condiții de servire a mesei

- alte condiții în funcție de tipul de servicii de asistență socială acordate

- grupurile sanitare: la persoane asistate;

- 1 lavabou la persoane asistate;

- 1 duș/cadă la persoane asistate;

- condițiile de preparare și servire a hranei

b) în cazul unității care asistă persoanele la domiciliul acestora:

- frecvența intervențiilor, numărul de vizite/săptămână

- posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu alte persoane asistate sau cu familia

- posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu unitatea de asistență socială

- condiții de transport al mesei

- operativitatea intervenției

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

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

....

.....

5. Resurse umane

5.1. Numărul total de personal:, din care:

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

5.2. Personal de specialitate de îngrijire și asistență, respectiv personal de specialitate auxiliar care participă efectiv la acordarea serviciilor sociale. Se completează pentru fiecare funcție:

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

- a)
- b)
- c)

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.

Nr.crt.	Membrii comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Stampila
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Data întocmirii raportului

ANEXA III
la procedura de parcurs

Municipiul Craiova

Nr. /

Asociația/Fundația

Nr. /

CONVENȚIE*1)
pentru acordarea de servicii de asistență socială

*1) provizorie/definitivă.

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, Municipiul Craiova, cu sediul în, telefon, cod fiscal, cont virament, deschis la, reprezentat de/(numele, prenumele și funcția)/.....

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

*2) cont bancar special pentru subvenție.

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 Municipiul Craiova de la bugetul local a serviciilor de asistență socială acordate de asociație/fundație, în limita sumei de lei în anul

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

- în bani lei;
- în natură lei.

II. Durata convenției

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

2. Durata convenției provizorii este de 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 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 autoritatea locală;

4. depunerea, în termen de 15 zile de la data încetării convenției definitive, la autoritatea locală 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 autoritatea locală, 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 autoritatea locală 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 Municipiului Craiova 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 autoritatea locală 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, autoritatea locală 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. Autoritatea locală 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 Municipiului Craiova, în două exemplare.

Municipiul Craiova

.....

Asociația/Fundația

.....

Data

ASOCIAȚIA/FUNDAȚIA

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

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

I. Raport de activitate*1)

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

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

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

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

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

-
-

II. Raport financiar*3):

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

- valoarea subvenției de la bugetul local
 - dobânzi bancare (cumulate pentru perioada respectivă)
 - sold în cont la începutul perioadei raportate, conform extrasului de cont
 - sold în casă la începutul perioadei raportate
 - sold la sfârșitul perioadei de raportare, conform extrasului de cont
 - sold în casă la sfârșitul perioadei de raportare
- Cheltuieli efectuate (mii lei):

Cheltuieli	Cheltuieli	Cheltuieli	Cheltuieli din
	eli	subventionate conform	contributia

	totale	Legii nr.34/1998	asociatiei/ fundatiei
1. Cheltuieli de personal pentru personalul de specialitate de îngrijire și asistență și personalul de specialitate auxiliar 2. Cheltuieli cu hrana pentru beneficiarii cantinelor sociale sau ai altor servicii de acordare a hranei, precum și pentru beneficiarii centrelor rezidențiale 3. Cheltuieli pentru carburanții necesari funcționării mijloacelor de transport pentru centrele de zi, unitățile de îngrijiri la domiciliu și cantinele sociale 4. Cheltuieli de intretinere si gospodarie: incalzire, iluminat, apă, canal, salubritate, posta, telefon si internet 5. Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate, 6. Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipament pentru persoanele asistate, 7. Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate, 8. Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate; 9. Cheltuieli de transport pentru persoanele asistate și însoțitorii lor 10. Alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de schimb, reparații etc.)			
TOTAL:			

Justificarea cheltuielilor

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

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

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

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

Data

GRILA DE EVALUARE

Denumirea asociației/fundației solicitante _____

Etapa 1 - VERIFICAREA RESPECTĂRII TERMENULUI DE DEPUNERE A DOCUMENTAȚIEI
Nr. /data înregistrării la autoritatea locală _____

Rezultatul etapei (se bifează):

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

☐

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

☐

Nr.crt.	Membrii comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Etapa 2 - VERIFICAREA ADMINISTRATIVĂ

	Tipul documentului	Rezultatul verificării (se bifează)		Observații (este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU)
		DA	NU	
a.	Cererea de solicitare a subvenției (denumită cerere de solicitare), conform modelului prevăzut în anexa nr.1 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor <i>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.1153/2001, cu modificările și completările ulterioare</i> , denumite în continuare Norme metodologice - 3 exemplare			
b.	Ultimul bilanț contabil, înregistrat la Direcția Generală a Finanțelor Publice Dolj			
c.	Balanța contabilă de verificare din luna anterioară termenului de depunere a documentației (30 septembrie a anului curent)			
d.	Certificat de atestare fiscală			
e.	Dovada privind situația juridical a sediului unitatii de asistenta sociala (se elimina unitatea de asistenta sociala pentru care nu este prezentat documentul)			
f.	Certificatul de acreditare			
g.	Licenta de functionare			

Documentele prevăzute la lit. a) și d) vor fi prezentate în original, conform prevederilor art.4 alin.2 din H.G. nr.725/2016 privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 1.153/2001 pentru aprobarea 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.

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: []

Nr.crt.	Membrii comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Etapa 3 - VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII

Verificarea îndeplinirii de către asociație/fundație a condițiilor de eligibilitate

	Condiția	Documentul analizat	Rezultatul verificării (se bifează)		Observații (este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU)
			DA	NU	
3.1.	Este persoană juridică română de drept privat fără scop patrimonial, constituită și acreditată sau licențiată să acorde servicii sociale, potrivit legii	<i>Certificatul de acreditare</i>			
3.2.	administrează unități de asistență socială care se adresează beneficiarilor din municipiul Craiova	<i>Cap. II, pct. 4 din cererea de solicitare</i>			
		<i>Pct.5 din Fișa tehnică privind unitatea de asistență socială, prevăzută în anexa A la cererea de solicitare</i>			
3.3.	dețin licență de funcționare pentru serviciile sociale pentru care solicită subvenție	<i>Licenta de functionare</i>			
3.4.	solicită subvenții în completarea resurselor financiare proprii.				

Rezultatul etapei (se bifează):

Asociația/fundația îndeplinește condițiile de eligibilitate, procesul de evaluare continuă

☐

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

☐

Nr.crt.	Membrii comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

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 (se bifează)		Observații (este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU)
			DA	NU	
4.1.	Se încadrează în liniile de subvenționare prioritare;	<i>Certificatul de acreditare</i>			
4.2.	Pentru acordarea serviciilor de asistență socială sunt utilizate și alte și resurse;	<i>Fișa tehnică și Bugetul unității de asistență socială</i>			

Rezultatul etapei (se bifează):

Serviciile de asistență socială sunt acordate cu îndeplinirea condițiilor legale,

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

(2 exemplare)

☐

Serviciile de asistență socială nu sunt acordate cu îndeplinirea condițiilor legale,

Comisia de evaluare nu întocmeste raportul privind oportunitatea

☐

Nr.crt.	Membrii comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data
---------	----------------------------------	-----------	------

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

Etapa 5 - EVALUAREA DE TEREN

Rezultatul raportului de oportunitate (se bifează)

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

☐

Nr.crt.	Membrii comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Etapa 6 - EVALUAREA CRITERIILOR PREVĂZUTE ÎN NORMELE METODOLOGICE DE APLICARE A Legii nr.34/1998, aprobat de H.G. nr. 1153/2001, cu completările și modificările ulterioare

		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.	* Pondere cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul <u>cheltuielilor</u> asociației/fundației pe ultimile 12 luni	10							
6.3.	**Pondere cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul <u>veniturilor</u> asociației/fundației pe ultimele 12 luni	10							
6.4.	Resurse materiale și umane adecvate acordării serviciilor de asistență socială	30							
6.5.	***Valoarea raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială	30							

* valoarea cheltuielilor prevăzute la pct. II.3 din cererea de solicitare a subvenției, prevăzută în anexa nr. 1 la prezentele norme metodologice/valoarea cheltuielilor prevăzute la pct. II.3¹ din cererea de solicitare a subvenției) x 100

a) pentru intervalul de valori cuprinse între 0% și 50% se acordă 0 puncte;

b) pentru intervalul de valori cuprinse între 50% și 75% se acordă 5 puncte;

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

**** valoarea cheltuielilor prevăzute la pct. II.3 din cererea de solicitare a subvenției, prevăzută în anexa nr. 1 la prezentele norme metodologice/valoarea veniturilor prevăzute la pct. II.2 din cererea de solicitare a subvenției) x 100.**

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

***** 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)**

- a) pentru intervalul de valori 1-4 se acordă 20 de puncte;
b) pentru intervalul de valori 4,1-7 se acordă 25 de puncte;
c) pentru intervalul de valori peste 7 se acordă 30 de puncte.

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;	
06.02.17	<i>Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul <u>cheltuielilor</u> asociației/fundației pe ultimile 12 luni;</i>	
6.3.	<i>Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul <u>veniturilor</u> asociației/fundației pe ultimele 12 luni</i>	
6.4.	Resurse materiale și umane adecvate acordării serviciilor de asistență socială;	
6.5.	Valoarea raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială ;	
PUNCTAJ FINAL		

Etape 7 - STABILIREA NUMĂRULUI MEDIU LUNAR DE PERSOANE ASISTATE ÎN UNITATEA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PENTRU CARE SE PROPUNE ACORDAREA SUBVENȚIEI

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

Etape 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)	

<i>Nr.crt.</i>	<i>Membrii comisiei (nume, prenume)</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Radu MARINESCU