

## **HOTĂRÂREA NR.5**

### **PENTRU APROBAREA PROCEDURII PRIVIND ACORDAREA UNOR SUBVENȚII DE LA BUGEȚUL LOCAL ASOCIAȚIILOR ȘI FUNDAȚIILOR ROMÂNE, CU PERSONALITATE JURIDICĂ, CARE ÎNFIINȚEAZĂ ȘI ADMINISTREAZĂ UNITĂȚI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ÎN MUNICIPIUL TULCEA, CONFORM PREVEDERILOR LEGII NR. 34/1998, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE**

Consiliul local al Municipiului Tulcea, Județul Tulcea, întrunit în ședință ordinară la data de 26 ianuarie 2017;

Examinând proiectul de hotărâre pentru aprobarea Procedurii privind acordarea unor subvenții de la bugetul local asociațiilor și fundațiilor române, cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială în Municipiul Tulcea, conform prevederilor Legii nr. 34/1998, cu modificările și completările ulterioare, proiect din inițiativa primarului;

Luând în discuție expunerea de motive a Primarului Municipiului Tulcea înregistrată sub nr. 1671/19.01.2017 și raportul nr.1670/19.01.2017 al Direcției Economice;

Reținând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Tulcea;

Având în vedere prevederile :

- Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii nr.725/2016 privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 1153/2001 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, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 36 alin. 2 lit. (d) și alin. (6) lit. a) pct. 2, art.45 alin.(1) și (6), art.49 alin.(1) și (2) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr.215/2001 privind Administrația Publică Locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### **HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** Se aprobă Procedura privind acordarea unor subvenții de la bugetul local asociațiilor și fundațiilor române, cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială în Municipiul Tulcea, conform prevederilor Legii nr. 34/1998, cu modificările și completările ulterioare, potrivit anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de evaluare și selecționare a asociațiilor și fundațiilor române, cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială în municipiul Tulcea în vederea acordării subvențiilor de la bugetul local, conform prevederilor Legii nr. 34/1998, cu modificările și completările ulterioare, potrivit anexei nr. 2, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3.** Se aprobă grila de evaluare a asociațiilor și fundațiilor în vederea acordării subvenției, potrivit anexei nr. 3, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 4.** Secretarul municipiului Tulcea va comunica prezenta hotărâre autorităților și persoanelor interesate pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor sale.

Hotărârea a fost adoptată cu 17 voturi ale consilierilor locali din totalul de 17 consilieri locali prezenți.

**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR,**

**Jr.BRUDIU Maria**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
CONSILIER,**

**DRĂNICEANU Daniel**

## **Procedura**

### **privind acordarea unor subvenții de la bugetul local asociațiilor și fundațiilor române, cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială în Municipiul Tulcea, conform Legii nr.34/1998**

#### **CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE**

##### **ART.1**

(1) Asociațiile și fundațiile române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, pot primi subvenții alocate de la bugetul local, care vor fi utilizate, în exclusivitate, pentru serviciile de asistență socială acordate persoanelor care, potrivit dispozițiilor legale, au dreptul să beneficieze de acestea.

(2) De la bugetul local se pot aloca subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică a căror activitate de asistență socială se adresează beneficiarilor din Municipiul Tulcea și care au încheiat convenții cu Municipiul Tulcea prin Consiliul Local al Municipiul Tulcea, pentru prestarea de servicii de asistență socială.

##### **ART.2**

(1) Asociațiile și fundațiile pot primi subvenții de la bugetele locale, dacă îndeplinesc următoarele condiții de eligibilitate:

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

b) dețin licență de funcționare pentru serviciile sociale pentru care solicită subvenție;

c) solicită subvenții în completarea resurselor financiare proprii.

(2) Sunt exceptate de la îndeplinirea condiției prevăzute la alin. (1) lit. c) asociațiile și fundațiile care solicită acordarea de subvenții în anul 2016, pentru anul 2017, pentru unități de asistență socială ale căror cereri de solicitare a licenței de funcționare nu au fost soluționate până în ultima zi lucrătoare a lunii septembrie. Acestea funcționează în baza certificatelor de acreditare eliberate, a căror valabilitate a fost prelungită.

(3) Excepția prevăzută la alin. (2) este condiționată de obținerea licenței de funcționare până la finalizarea procesului de evaluare și selecționare, dar nu mai târziu de 31 decembrie 2016.

(4) Din bugetele locale se acordă subvenții pentru categoriile de cheltuieli curente de funcționare a unităților de asistență socială, aprobate prin hotărâre a consiliului local.

(5) Subvențiile se utilizează exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor prevăzute la alin. (4).

##### **ART.3**

(1) Nivelul subvențiilor acordate nu poate depăși costul mediu lunar de întreținere, pe persoană asistată, din unitățile de asistență socială de stat, cu profil similar, organizate ca instituții publice.

(2) Nivelul mediu lunar al subvențiilor ce se alocă de la bugetul local pentru o persoană asistată se aprobă de către consiliul local.

##### **ART.4**

(1) Dobânzile aferente sumelor alocate potrivit art. (1) vor fi utilizate numai în scopul întreținerii persoanelor asistate.

(2) Modul de utilizare a subvențiilor acordate de la buget este supus controlului, conform legilor în vigoare.

## CAPITOLUL II – PROCEDURA DE SOLICITARE A SUBVENȚIEI

### ART. 5

(1) Documentația de solicitare a subvenției pentru anul următor se înaintează în pachet închis, într-un singur exemplar, de către asociațiile și fundațiile interesate și se înregistrează la registratura din cadrul Municipiului Tulcea, str.Păcii, nr.20, în luna septembrie a anului curent.

(2) Data-limită de depunere a documentației de solicitare a subvenției este ultima zi lucrătoare a lunii septembrie.

(3) Data-limită de depunere a documentației de solicitare a subvenției pentru anul 2017 este 31 octombrie 2016.

### ART. 6

(1) Documentația de solicitare a subvenției va conține următoarele:

- a) cererea de solicitare a subvenției, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1, în 3 exemplare;
- b) ultimul bilanț contabil înregistrat la direcția generală a finanțelor publice județeană, respectiv a municipiului București, sau la administrația financiară municipală, respectiv la administrațiile financiare ale sectoarelor municipiului București;
- c) balanța contabilă de verificare din luna anterioară termenului de depunere a documentației;
- d) certificat de atestare fiscală.

(2) Documentele prevăzute la alin. (1) lit. a) și d) vor fi prezentate în original.

## CAPITOLUL III – EVALUAREA ȘI SELECȚIONAREA ASOCIAȚIILOR ȘI FUNDAȚIILOR

### ART. 7

(1) Evaluarea și selecționarea asociațiilor și fundațiilor se realizează de către comisia de evaluare și selecționare, denumită în continuare *comisie*, constituită la nivelul consiliului local, pentru subvențiile acordate din bugetul local.

(2) Componența și modul de organizare și de funcționare a comisiei se stabilesc prin hotărâre a consiliului local.

### ART. 8

(1) 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 din totalul cheltuielilor asociației/fundației pe ultimele 12 luni;
  - b^1) ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul veniturilor asociației/fundației pe ultimele 12 luni;
- 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 lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială.

(2) Formula de calcul pentru criteriul prevăzut la alin. (1) lit. b) este următoarea: (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.3<sup>1</sup> din cererea de solicitare a subvenției) x 100.

(2<sup>1</sup>) Formula de calcul pentru criteriul prevăzut la alin. (1) lit. b<sup>1</sup>) este următoarea: (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.2 din cererea de solicitare a subvenției) x 100.

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

#### ART. 9

(1) Comisia va solicita serviciului public specializat, respective Direcției de Asistență și Protecție Socială din subordinea Consiliului Local al Municipiului Tulcea, un raport privind oportunitatea acordării subvenției.

(1<sup>1</sup>) Raportul privind oportunitatea acordării subvenției este întocmit în două exemplare, unul pentru comisia de evaluare și selecționare și unul pentru solicitantul subvenției.

(2) Modelul raportului privind oportunitatea acordării subvenției este prevăzut în anexa nr. 2.

#### ART. 10

(1) Pentru fiecare dintre criteriile de evaluare și selecționare prevăzute la art. 8 alin. (1) lit. a) - d) comisia din cadrul Consiliului Local acordă un punctaj, cu încadrare în maximum de puncte aferent fiecărui criteriu.

(2) Pentru justificarea unității de asistență socială pentru care se solicită subvenția, în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității, se acordă maximum **10 puncte**.

(3) Pentru ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul cheltuielilor asociației/fundației, în ultimele 12 luni, se acordă maximum **10 puncte**, după cum urmează:

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

(4) Pentru ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul veniturilor asociației/fundației, în ultimele 12 luni, se acordă maximum **10 puncte**, după cum urmează:

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

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

(6) Pentru nivelul raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială se acordă maximum **30 de puncte**, după cum urmează:

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

(7) Asociațiile sau fundațiile pot primi subvenție numai pentru unitățile de asistență socială care realizează cel puțin 60 de puncte.

#### ART. 11

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

(2) Rezultatul selecției, motivat în cazul neacordării subvenției, se comunică în scris, prin poștă, fax sau e-mail, asociațiilor și fundațiilor, în termen de 3 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii prevăzute la alin. (1).

## ART. 12

(1) Prin excepție de la prevederile art. 5, consiliul local poate organiza și selecții ulterioare, cu încadrare în sumele prevăzute în buget cu această destinație.

(2) Termenul privind depunerea documentației de solicitare a subvenției pentru selecția/selecțiile ulterioară/ulterioare celei prevăzute la art. 5 alin. (2) se aprobă prin hotărâre a consiliului local și se anunță într-un ziar de largă circulație la nivel local.

(3) La selecțiile prevăzute la alin. (1) pot participa numai asociațiile și fundațiile care nu au încheiate pentru anul curent convenții pentru acordarea de servicii de asistență socială cu consiliul local.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (3) pot participa la selecția prevăzută la alin. (1) și asociațiile și fundațiile care au încheiate pentru anul curent convenții pentru acordarea de servicii de asistență socială cu consiliul local, în cazul în care solicită subvenții pentru alte unități de asistență socială.

(5) Prevederile art. 12 alin. (1), art. 14 alin. (1) și (4) se aplică în mod corespunzător.

## CAPITOLUL IV – ACORDAREA SUBVENȚIEI

### ART. 13

(1) Subvenția se acordă în baza convenției pentru acordarea de servicii de asistență socială, denumită în continuare *convenție*, încheiată între asociația sau fundația selectată și Municipiul Tulcea prin Consiliul Local al Municipiului Tulcea.

(2) Modelul convenției prevăzute la alin. (1) este prezentat în anexa nr. 3.

### ART. 14

(1) Convenția pentru anul în care se acordă subvenția se încheie în luna decembrie a anului precedent.

(2) 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.

(3) 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.

(4) Lista asociațiilor și fundațiilor care au încheiat convenții definitive, unitățile de asistență socială și nivelul subvențiilor acordate se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în termen de 30 de zile de la data încheierii acestora.

### ART. 15

(1) Subvenția se acordă lunar, începând cu luna ianuarie, de către ordonatorii principali de credite ai bugetelor locale, în baza următoarelor documente:

a) cererea de acordare a subvenției în care se menționează numărul de beneficiari/persoane asistate și suma solicitată;

b) raportul privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției acordate în luna anterioară, începând cu luna februarie.

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

(3) La stabilirea subvenției pentru luna curentă se va lua în calcul suma necheltuită din subvenția acordată în luna anterioară.

(4) Cererea prevăzută la alin. (1), însoțită de raportul privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției acordate în luna anterioară, se depune până la data de 5 a lunii pentru care se solicită subvenția.

(5) Modelul raportului prevăzut la alin. (4) este prezentat în anexa nr. 4.

(6) Nerespectarea condițiilor prevăzute la alin. (4) conduce la neacordarea subvenției pentru luna respectivă.

### ART. 16

(1) În cazul în care consiliul local se află în imposibilitate de plată datorită unor cauze de forță majoră și în această perioadă serviciile de asistență socială au fost acordate cu respectarea condițiilor

care au stat la baza acordării subvenției, subvenția se poate acorda și pentru această perioadă, dar nu mai mult de 3 luni calendaristice.

(2) În situația prevăzută la alin. (1) subvenția se acordă în condițiile prevăzute la art. 15 alin. (1) - (3), pe baza documentelor justificative și a înregistrărilor financiar-contabile și a unui raport privind acordarea serviciilor de asistență socială în perioada respectivă.

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

#### ART. 17

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

(2) 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.

### CAPITOLUL V – VERIFICAREA ACORDĂRII SERVICIILOR DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI A UTILIZĂRII SUBVENȚIEI

#### ART. 18

Autoritatea administrației publice locale care acordă subvenții verifică lunar dacă acordarea serviciilor de asistență socială, precum și utilizarea subvenției s-au realizat pe baza convenției încheiate și cu respectarea prevederilor art. 2 alin. (5).

#### ART. 19

(1) Verificarea acordării serviciilor de asistență socială se realizează la sediul unității de asistență socială, de către Direcția de Asistență și Protecție Socială din subordinea Consiliului Local al Municipiului Tulcea.

(2) Verificarea utilizării subvenției se realizează pe baza documentelor justificative și a înregistrărilor financiar-contabile, la sediul asociației sau fundației, de către Direcția de Asistență și Protecție Socială din subordinea Consiliului Local al Municipiului Tulcea.

(3) În urma efectuării verificărilor prevăzute la alin. (1) și (2) se întocmește raportul privind acordarea serviciilor de asistență socială și al utilizării subvenției.

#### ART. 20

(1) În situația în care Municipiul Tulcea prin Consiliul Local al Municipiului Tulcea, prin Direcția Economică din cadrul Municipiului Tulcea constată nerespectarea prevederilor prezentelor norme metodologice, precum și a clauzelor, prin dispoziția primarului, se dispune suspendarea sau, după caz, încetarea aplicării convenției.

#### ART. 21

(1) Până la data de 15 ianuarie a anului următor, Direcția de Asistență și Protecție Socială din subordinea Consiliului Local al Municipiului Tulcea întocmește raportul privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției în anul pentru care a fost încheiată convenția.

(2) Rapoartele prevăzute la alin. (1), Direcția de Asistență și Protecție Socială din subordinea Consiliului Local al Municipiului Tulcea, se transmit Direcției Economice, inclusiv în format Excel, însoțite de următoarele documente:

- a) balanța contabilă de verificare la data de 31 decembrie a asociației sau fundației;
- b) extrasul de cont la data de 31 decembrie, pentru contul prevăzut la art. 17 alin. (1);
- c) după caz, dovada restituirii sumelor primite cu titlu de subvenție, rămase neutilizate la finele anului aplicării convenției.

(3) Raportul prevăzut la alin. (1), întocmit de Direcția de Asistență și Protecție Socială din subordinea Consiliului Local al Municipiului Tulcea, se transmite consiliului local.

### CAPITOLUL VI – DISPOZIȚII FINALE

#### ART. 22

Prevederile prezentei proceduri se completează cu dispozițiile Legii administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr.34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială și ale Hotărârii Guvernului nr.1153/2001 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 social, modificata prin Hotărâre Nr. 725/2016 din 5 octombrie 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

ART.23

Prezenta Procedură intră în vigoare la data aducerii la cunoștință publică.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
CONSILIER,

ANEXA 1

la normele metodologice

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

2. Dobândirea personalității juridice:

Hotărârea nr. .... din data de ....., pronunțată de

.....

Certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor

.....

3. Codul fiscal nr. ...., emis de .....

din data de .....

4. Nr. contului bancar ....., deschis la Banca

....., cu sediul în

.....

5. Date personale ale președintelui asociației/fundației:

Numele ..... prenumele

....., domiciliul

....., tel. ....

(localitatea, strada, sector/județ)

6. Date personale ale responsabilului financiar al  
asociației/fundației

Numele ....., prenumele

....., domiciliul

....., tel. ....

(localitatea, strada, sector/județ)

II. Experiența asociației/fundației în domeniul serviciilor de  
asistență socială

1. Proiecte derulate în ultimele 12 luni:

Titlul proiectului ....., anul

.....

Parteneri în proiect

.....

Natura parteneriatului

.....

Descrierea pe scurt a proiectului

.....

2. Venituri totale din ultimele 12 luni:

.....

.....

3. Cheltuieli cu serviciile de asistență socială din ultimele 12  
luni:



.....  
.....  
**#M3**

3^1. Cheltuieli totale în ultimele 12 luni:  
.....

**#B**

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

---

---

---

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,  
financiar,  
.....  
.....

Responsabil

(semnătura și ștampila)  
ștampila)

(semnătura și

Data .....

ANEXA A

la cerere

FIȘA TEHNICĂ  
privind unitatea de asistență socială

1. Unitatea de asistență socială:

- denumirea

.....

- tipul de unitate

.....

2. Sediul unității de asistență socială

.....,

(localitatea, strada, nr.,

sector/județ)

tel. ....

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

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

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

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

4. Serviciile de asistență socială acordate

.....

(rezumați în maximum

10 rânduri)

5. Date despre persoanele asistate:

5.1. Persoanele asistate sunt rezidente în

.....

(precizați

localitatea/localitățile)

5.2. Numărul de persoane asistate

.....

5.3. Criterii de selecționare a persoanelor asistate

.....

6. Descrierea unității de asistență socială:

6.1. Funcționează din anul

.....

#M1

6.2. Planificarea activităților

.....

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

#B

6.3. Parteneri în proiect și natura parteneriatului

.....

(prezentați în copie convențiile de parteneriat)

6.4. Acordarea serviciilor de asistență socială:

#M1

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)

**#B**

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:

**#M3**

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) .....

**#B**

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

- număr .....
- responsabilități .....

8. Date privind coordonatorul unității de asistență socială:

Numele ..... prenumele ....., profesia .....

Funcția în asociație/fundație .....

Angajat cu contract individual de muncă .....

9. Patrimoniul unității de asistență socială (Precizați valoarea.):

- construcții .....
- terenuri .....
- alte mijloace fixe .....
- mijloace de transport .....

10. Rezultate preconizate în urma acordării subvenției .....

**ANEXA B**

la cerere

DATE

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

Denumirea unității de asistență socială ....., sediul .....

Număr de persoane asistate lunar ....., subvenția lunară/persoană asistată ..... lei

I. Bugetul

						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 încălzirea										
și prepararea hranei										
4. Cheltuieli cu iluminatul										
5. Cheltuieli pentru plata										
serviciilor, apă, canal,										
salubritate, telefon										

6.	Cheltuieli cu materiale				
	didactice pentru persoanele				
	asistate				
7.	Cheltuieli cu obiecte de				
	inventar de mică valoare sau				
	scurtă durată și echipament				
	pentru persoanele asistate				
8.	Cheltuieli de transport pentru				
	persoane asistate și				
	însoțitorii lor				
9.	Cheltuieli cu materiale				
	sanitare pentru persoanele				
	asistate				
10.	Cheltuieli cu materiale				
	pentru curățenie pentru				
	persoanele asistate				
11.	Cheltuieli pentru				
	funcționarea mijloacelor de				
	transport specific activității				
	unității de asistență				
	socială*5)				
12.	Alte cheltuieli (consumabile				
	de birou, 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 - 11 nu pot fi sub nivelul subvenției acordate de la bugetul de stat sau, după caz, de la bugetul local.

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

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

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

### #M3

II. Natura cheltuielilor pentru care se solicită subvenție

### #B

	mii lei	
<u>#M3</u>	Cheltuieli	Din
subvenții	Din venituri	
Denumirea indicatorului proprii	totale	în baza <u>Legii nr. 34/1998</u>
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			

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

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

## ANEXA 2

la normele metodologice

Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice  
Agenția județeană pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București  
Județul .....

Consiliul Local .....

Serviciul specializat .....

Localitatea .....

### RAPORT

privind oportunitatea acordării subvenției

Denumirea asociației/fundației care a solicitat subvenția .....

Numărul/data de înregistrare la Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor  
Vârstnice/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 .....

### #M3

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) .....

### #B

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.

pentru plăți

socială,

municipiului București

Agenția județeană

și inspecție

respectiv a

Director,

.....  
.....

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

(numele și

Consiliul

Local

.....

Data întocmirii raportului .....

### ANEXA 3

la normele metodologice

Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale  
Asociația/Fundația  
și Persoanelor Vârstnice  
Agenția județeană pentru plăți și inspecție  
socială, respectiv a municipiului București  
Consiliul Local .....  
Județul .....  
Nr. .... / .....

Nr.

.... / .....

#### CONVENȚIE\*1) pentru acordarea de servicii de asistență socială

În baza prevederilor Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială,

Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, prin Agenția județeană pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București/Consiliul Local ....., cu sediul în ....., telefon ....., cod fiscal ....., cont virament ....., deschis la .....,  
reprezentat de .....

(numele, prenumele și funcția)

și

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

au convenit următoarele:

#### I. Obiectul convenției

1. Acordarea de către Asociația/Fundația ..... a serviciilor de asistență socială, în conformitate cu fișele tehnice ale unităților de asistență socială, pentru un număr mediu lunar de ..... persoane asistate.

2. Subvenționarea de către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice de la bugetul de stat/consiliul local de la bugetul local a serviciilor de asistență socială acordate de asociație/fundație, în limita sumei de ..... lei în anul .....

#### #M3

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.

#### #B

#### II. Durata convenției

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

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

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

III. Obligațiile asociației/fundației sunt:

1. acordarea serviciilor de asistență socială potrivit fișelor tehnice ale unităților de asistență socială;
2. utilizarea subvenției în exclusivitate pentru serviciile de asistență socială acordate categoriilor de persoane asistate pentru care subvenția a fost aprobată;
3. depunerea, până la data de 5 a fiecărei luni, a raportului privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției acordate în luna anterioară și a cererii privind subvenția pentru luna curentă la agenția județeană pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București/consiliul local;
4. depunerea, în termen de 15 zile de la data încetării convenției definitive, la agenția județeană pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București/consiliul local a raportului privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției în anul pentru care a fost încheiată convenția;
5. menționarea în documentele referitoare la activitatea de asistență socială a faptului că beneficiază de subvenție de la bugetul de stat/local, conform [Legii nr. 34/1998](#) privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială;
6. comunicarea în termen de 30 de zile la agenția județeană pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București/consiliul local, în scris, a oricărei modificări cu privire la datele, informațiile și documentele care au stat la baza aprobării subvenției;
7. asigurarea accesului la sediul asociației/fundației/unității de asistență socială a persoanelor împuternicite de agenția județeană pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București/consiliul local să efectueze controlul privind acordarea serviciilor de asistență socială și modul de utilizare a subvenției, precum și punerea la dispoziția acestora a documentelor solicitate;
8. restituirea, în termen de 5 zile de la încetarea convenției, a sumelor primite cu titlu de subvenție și rămase necheltuite până la 31 decembrie.

IV. Obligațiile agenției județene pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București/consiliului local sunt:

1. acordarea, până la data de 25 a fiecărei luni, a subvenției aprobate;
2. acordarea de asistență de specialitate cu privire la acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției de către asociație/fundație.

V. Forța majoră

Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea forței majore și de a lua orice măsură care îi stă la dispoziție în vederea încetării acesteia.

Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 3 luni, orice parte are dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentei convenții, fără ca nici o parte să poată pretinde daune-interese.

Forța majoră exonerează părțile de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezenta convenție.

În situația în care agenția teritorială sau, după caz, consiliul local se află în imposibilitate de plată datorită unor cauze de forță majoră și în această perioadă serviciile de asistență socială au fost acordate cu respectarea condițiilor care au stat la baza acordării subvenției, subvenția se poate acorda și retroactiv pe o perioadă care nu poate depăși 3 luni calendaristice.

În cazul încetării forței majore care a condus la imposibilitatea de plată, agenția teritorială sau, după caz, consiliul local va notifica imediat asociației/fundației această situație.

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

VI. Suspendarea convenției

Prezenta convenție se suspendă în cazul nerespectării obligațiilor prevăzute la [cap. III](#) pct. 3 și 7.

Agenția județeană pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București/consiliul local va notifica asociației/fundației că subvenția pe luna respectivă nu se mai acordă.

VII. Încetarea convenției

Prezenta convenție încetează:

- a) prin acordul de voință al părților;
- b) prin reziliere, la solicitarea motivată a uneia dintre părți;
- c) la data expirării duratei pentru care a fost încheiată, în cazul în care convenția nu a fost reziliată;
- d) dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 3 luni.

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

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

#### VIII. Modificarea convenției

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

#### IX. Litigii

În caz de litigiu părțile vor încerca soluționarea acestuia în mod amiabil.

În cazul în care nu reușesc soluționarea în mod amiabil a litigiului, acesta se soluționează de către instanțele judecătorești, potrivit legii.

#### X. Dispoziții finale

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

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

Prezenta convenție s-a încheiat la sediul agenției județene pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București/consiliului local, în două exemplare.

Agenția județeană pentru plăți și inspecție  
Asociația/Fundația  
socială, respectiv a municipiului București/  
Consiliul Local

.....

.....

Data .....

-----  
\*1) provizorie/definitivă.

\*2) cont bancar special pentru subvenție.

## ANEXA 4

la normele metodologice

ASOCIAȚIA/FUNDAȚIA

.....

### RAPORT

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

În baza Convenției nr. ...., încheiată la data ..... între Agenția județeană pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București/Consiliul Local ..... și Asociația/Fundația ....., cu sediul în ....., subvenția în sumă de ..... lei, acordată în luna ....., a fost utilizată după cum urmează:

#### I. Raport de activitate\*1)

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

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

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

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

#### II. Raport financiar\*3):

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

- .....;
- sold în casă la începutul perioadei raportate .....
- sold la sfârșitul perioadei de raportare, conform extrasului de cont ....;
- sold în casă la sfârșitul perioadei de raportare .....

Cheltuieli efectuate (mii lei):

Cheltuieli din		Cheltuieli	
contribuția	Cheltuieli	totale	subvenționate
asociației/			conform <u>Legii</u>
fundației			<u>nr. 34/1998</u>

#### #M3

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		
<hr/>			
<b>#B</b>	TOTAL:		
<hr/>			

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

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

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

Justificarea cheltuielilor



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

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

TOTAL:

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

Semnătura și ștampila  
.....

Data .....

-----

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

Semnătura  
.....



**România**  
**Județul Tulcea**  
**Consiliul Local al Municipiului Tulcea**

ANEXA NR. 2 LA H.C.L. NR.5/26.01.2017

**Regulamentul de organizare și funcționare a**

comisiei de evaluare și selecționare a asociațiilor și fundațiilor române, cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială în municipiul Tulcea în vederea acordării subvențiilor de la bugetul local, conform prevederilor Legii nr. 34/1998

**CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE**

**ART. 1**

(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, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Comisia de evaluare și selecționare va avea următoarea componență: președinte, membrii (trei consilieri locali și trei funcționari publici din aparatul de specialitate al Primarului) și secretar. Nominalizarea președintelui, membrilor și a secretarului este aprobată prin hotărâre a Consiliului Local. Comisia este legal întrunită în prezența a jumătate plus unu din membrii.

(3) Președintele și membrii comisiei vor semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr.1 a Regulamentului.

(4) Comisia va avea ca atribuții și soluționarea contestațiilor.

## CAPITOLUL II - PERIOADA ÎN CARE COMISIA EVALUEAZĂ ȘI SELECȚIONEAZĂ ASOCIAȚIILE ȘI FUNDAȚIILE

### ART. 2

(1) Perioada în care comisia evaluează și selecționează asociațiile și fundațiile începe, cu prima zi lucrătoare a lunii noiembrie, după perioada de expirare a termenului-limită pentru depunerea documentației în vederea solicitării subvențiilor, respectiv ultima zi lucrătoare a lunii octombrie.

(2) Perioada în care comisia evaluează și selecționează asociațiile și fundațiile încetează la data expirării termenului de 5 zile de la adoptarea hotărârii consiliului local în care comisia comunică asociațiilor și fundațiilor selecționate nivelul subvențiilor aprobate, dată după care comisia predă Direcției Economice din cadrul Primăriei Municipiului Tulcea documentele care au stat la baza evaluării și selecționării.

(3) Activitatea secretarului comisiei începe la data înregistrării la Compartimentul Relații cu publicul, Registratură a primei documentații pentru solicitarea subvenției pentru anul următor sau în curs.

## CAPITOLUL III - ATRIBUȚIILE COMISIEI

### ART. 3

Comisia are următoarele atribuții:

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

b) solicită Direcției de Asistență și Protecție Socială raportul privind oportunitatea acordării subvenției, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data începerii activității prevăzute la art. 2 alin. (1);

c) solicită, dacă este cazul, ca raportul prevăzut la lit. b) să fie însoțit de documente justificative pentru susținerea recomandărilor;

d) evaluează și selecționează asociațiile și fundațiile pe baza criteriilor stabilite la art. 8 din Procedura privind acordarea unor subvenții de la bugetul local asociațiilor și fundațiilor române, cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială în Municipiul Tulcea conform prevederilor Legii nr. 34/1998 și prevăzute în grila de evaluare;

e) comunică asociațiilor și fundațiilor neselectionate 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 adoptării hotărârii consiliului local, familiei și protecției sociale prevăzute la art. 11 alin. (1) din Procedură, asociațiilor și fundațiilor selecționate, precum și Direcției Economice din cadrul Primăriei Municipiului Tulcea și Direcției de Asistență și Protecție Socială din Subordinea Consiliului Local al Municipiului Tulcea nivelul subvențiilor aprobate;

h) transmite, în vederea încheierii contractelor de finanțare (convențiilor), Direcției Economice din cadrul Primăriei Municipiului Tulcea două exemplare ale cererilor de solicitare a subvenției.

## CAPITOLUL IV - SARCINILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE COMISIEI

### ART. 4

Sarcinile și responsabilitățile președintelui comisiei sunt următoarele:

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

### ART. 5

Sarcinile și responsabilitățile membrilor comisiei sunt următoarele:

- a) verifică respectarea termenului de depunere a documentației;
- b) verifică documentația de solicitare a subvenției;
- c) verifică îndeplinirea de către asociație/fundație a condițiilor de eligibilitate;
- d) evaluează îndeplinirea condițiilor legale pentru acordarea serviciilor de asistență socială;
- e) analizează raportul privind oportunitatea acordării subvenției;
- f) evaluează asociațiile și fundațiile în conformitate cu criteriile prevăzute la art. 8 din Procedură;
- 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 Compartimentul Relații cu Publicul, Registratură 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 Direcției de Asistență și Protecție Socială din subordinea Consiliului Local al Municipiului Tulcea adresele prin care se solicită întocmirea raportului privind oportunitatea acordării subvenției;
- d) întocmește și transmite asociațiilor și fundațiilor comunicările privind rezultatul selecției;

e) întocmește și transmite Direcției de Asistență și Protecție Socială din subordinea Consiliului Local al Municipiului Tulcea, precum și Direcției Economice din cadrul Primăriei Municipiului Tulcea comunicările privind asociațiile și fundațiile selecționate, însoțite de două exemplare ale cererii de solicitare a subvenției, 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.

## CAPITOLUL V - PROCEDURA DE LUCRU A COMISIEI ÎN VEDEREA EVALUĂRII ȘI SELECȚIONĂRII

### ART. 7

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

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

### ART. 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.

### 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

În cazul în care sumele ce urmează a fi acordate cu titlu de subvenție se încadrează în fondul prevăzut în bugetul local, comisia comunică Direcției Economice din cadrul Primăriei Municipiului Tulcea lista menționată la art. 10 în vederea întocmirii proiectului de hotărâre privind asociațiile și fundațiile selecționate, precum și nivelul subvențiilor ce urmează să fie acordate, prevăzut la art. 11 alin. (1) din Procedură.

### ART. 12

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

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

b) departajează unitățile de asistență socială care au obținut același punctaj cu punctajul obținut de ultima unitate de asistență socială propusă pentru aprobare, potrivit listei prevăzute la art. 10 din prezentul regulament.

#### ART. 13

Lista prevăzută la art. 10, din prezentul regulament cuprinde atât numărul de persoane asistate, cât și suma reprezentând subvenția propusă a fi acordată unităților din cadrul asociațiilor și fundațiilor.

#### ART. 14

În termen de 5 zile de la data adoptării hotărârii consiliului local, comisia procedează după cum urmează:

- a) comunică asociațiilor și fundațiilor selecționate nivelul subvențiilor aprobate;
- b) transmite Direcției de Asistență și Protecție Socială din subordinea Consiliului Local al Municipiului Tulcea, precum și Direcției Economice din cadrul Primăriei Municipiului Tulcea două exemplare ale cererii de solicitare a subvenției și o copie a hotărârii consiliului local pentru aprobarea nivelului subvențiilor, în vederea încheierii contractului de finanțare;
- c) solicită Direcției Economice din cadrul Primăriei Municipiului Tulcea o copie a contractului de finanțare încheiat.

# GRILA DE EVALUARE

ANEXA NR. 3 LA H.C.L. NR. 5/26.01.2017

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 1:

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	Semnatura	Data
HOGEA CONSTANTIN		
VALCU DUMITRU		
PAVEL VIORICA		
CHISTRUGA CORNELIU		
ANTONESCU ALINA		
IUSUF LEVENTH		
IVASCU FANICA		

## Etapa 2 - Verificarea administrativă

Tipul documentului	Rezultatul		Observații 3
	DA	NU	
a) Cererea de solicitare a subvenției (cerere de solicitare), conform modelului			
b) Ultimul bilanț contabil, înregistrat la direcția finanțelor publice județeană,			
c) Balanța contabilă de verificare la data de 30 septembrie a anului curent			
d) Certificat de atestare fiscală			

Rezultatul etapei:

Procesul de evaluare continuă :

Documentația este incompletă, procesul de evaluare este sistat:

Membrii comisiei	Semnatura	Data
HOGEA CONSTANTIN		
VALCU DUMITRU		
PAVEL VIORICA		
CHISTRUGA CORNELIU		
ANTONESCU ALINA		
IUSUF LEVENTH		
IVASCU FANICA		

## Etapa 3 - Verificarea eligibilității

Verificarea îndeplinirii de către asociație/fundație a condițiilor de eligibilitate

Condiția	Documentul analizat	Rezultatul		Observații 7
		DA	NU	
1. Este persoană juridică română de drept	Certificatul de acreditare			
2. Dețin licență de funcționare pentru serviciile sociale pentru care solicită	Cap. II pct. 4 din cererea de solicitare			
	Pct. 5 din Fișa tehnică privind unitatea de			
3. Solicită subvenții în completarea	Raportul de activitate pe ultimele 12 luni,			

Rezultatul etapei 3:

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

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

Membrii comisiei	Semnatura	Data
HOGEA CONSTANTIN		
VALCU DUMITRU		
PAVEL VIORICA		
CHISTRUGA CORNELIU		
ANTONESCU ALINA		
IUSUF LEVENTH		
IVASCU FANICA		

**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

Unitatea de asistență socială \_\_\_\_\_, sediul .....

Numărul de beneficiari pentru care se solicită subvenția.....

Condiția	Documentul analizat	Rezultatul		Observații 10
		DA	NU	
1. Se încadrează în liniile de	Fișa tehnică			
2. Pentru acordarea serviciilor de	Fișa tehnică și bugetul unității de			

Rezultatul etapei 4:

Serviciile de asistență socială sunt acordate cu îndeplinirea condițiilor legale; se solicită Direcției de Asistență și

Serviciile de asistență socială nu sunt acordate cu îndeplinirea condițiilor legale, nu se solicită raportul privind

Membrii comisiei	Semnatura	Data
HOGEA CONSTANTIN		
VALCU DUMITRU		
PAVEL VIORICA		
CHISTRUGA CORNELIU		
ANTONESCU ALINA		
IUSUF LEVENTH		
IVASCU FANICA		

**Etapa 5 - Evaluarea de teren – rezultatul raportului de oportunitate**



## Rezultatul raportului de oportunitate<sup>12</sup>

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

Raportul de oportunitate este favorabil acordării subvenției, procesul de evaluare continuă.

Raportul de oportunitate nu este favorabil acordării subvenției, procesul de evaluare este sistat.

Raportul de oportunitate nu este favorabil acordării subvenției, procesul de evaluare este sistat.

Membrii comisiei	Semnatura	Data
HOGEA CONSTANTIN		
VALCU DUMITRU		
PAVEL VIORICA		
CHISTRUGA CORNELIU		
ANTONESCU ALINA		
IUSUF LEVENTH		
IVASCU FANICA		

### Etapă 6 - Evaluarea criteriilor prevăzute în Normele metodologice

	Punctaj maxim	Punctaj acordat
6.1. Justificarea unității de asistență socială în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității	10	
6.2. Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul cheltuielilor	10	
6.3. Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul veniturilor	10	
6.4. Resurse materiale și umane adecvate tipurilor de servicii 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	
<b>TOTAL:</b>	<b>90</b>	
<b>MEDIA ARITMETICĂ A PUNCTAJULUI PE CRITERIU</b>		

### Etapă 7 - Stabilirea numărului mediu lunar de persoane asistate în unitatea de asistență socială pentru

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

Justificarea propunerii comisiei:.....

### Etapă 8 - Stabilirea sumei reprezentând subvenția care se propune a fi acordată unității de asistență

	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:.....

<b>Membrii comisiei</b>	<b>Semnatura</b>	<b>Data</b>
HOGEA CONSTANTIN		
VALCU DUMITRU		
PAVEL VIORICA		
CHISTRUGA CORNELIU		
ANTONESCU ALINA		
IUSUF LEVENTH		
IVASCU FANICA		