

HOTĂRÂREA nr. 47

din data de 30. 09. 2019

privind aprobarea componenței Comisiei de evaluare și selecționare a asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei de evaluare și selecționare și a Grilei de evaluare a asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii

Consiliul Local al Comunei Neaua întrunit în sesiunea ordinară de lucru din data de 30.09.2019;

Având în vedere:

- Raportul Compartimentului de resort de din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Neaua;
- Avizul favorabil al Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local Neaua;
- Referatul de aprobare al Primarului Comunei Neaua;
- prevederile art. 1 alin. (1) și (3) din Legea nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, așa cum a fost completat prin art. II din Legea nr. 79/2017, în vigoare de la 1 mai 2017;
- prevederile art. 5 din Anexa la H.G. 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 așa cum a fost modificat prin art. unic pct. 10 din H.G. nr. 619/2017, în vigoare de la 5 septembrie 2017 și astfel cum a fost modificat prin art. II pct. 5 din H.G. nr. 725/2016, în vigoare de la 7 octombrie 2016;

In conformitate cu dispozițiile art. 129 alin. (2) lit. "b" și "d" coroborat cu alin. (7) lit. "b" și "c", alin. (9) lit. "a", art. 139 alin. (3) lit. "a" și art. 196 alin. (1) lit. "a" din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

hotărăște

Art. 1. Se aprobă componența Comisiei de evaluare și selecționare a a asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, la nivelul Primăriei Comunei Neaua, Județul Mureș, alcătuită din:

- **Păcurar Mariana – inspector – Președinte Comisie**

- **Adorjani Judith – inspector - Membru**

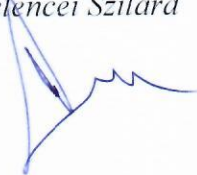
- **Ozsvath Peter – Albert – referent – Membru**

Art. 2. Se aprobă Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei de evaluare și și selecționare și a Grilei de evaluare a asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. De executarea prezentei hotărâri răspund persoanele nominalizate la art. 1.

Președinte de ședință

Velencei Szilard



**Contrasemnează pentru legalitate
Secretar**

Keresztes Gabor



REGULAMENTUL

de organizare și funcționare al Comisiei de evaluare și selecționare și a Grilei de evaluare a asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii

SECȚIUNEA 1 Informații generale

Autoritatea finanțatoare: Comuna Neaua - Consiliul local Neaua, Primăria Comunei Neaua, cu sediul în Comuna Neaua, sat Neaua, nr. 15, telefon :0265/585112.

I. OBIECTIVELE PROGRAMULUI

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

2) Subvențiile se acorda asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială de interes local conform prevederilor Legii nr. 34/1998 (privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică care înființează și administrează unități de asistență socială) precum și a Hotărârii Guvernului nr. 1153/2001 (privind Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 34/1998 cu modificările și completările ulterioare).

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

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

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

Liniile de subvenționare prioritare în domeniul asistenței sociale sunt următoarele:

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

REGULAMENTUL

de organizare și funcționare al Comisiei de evaluare și selecționare și a Grilei de evaluare a asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii

SECȚIUNEA 1 Informații generale

Autoritatea finanțatoare: Comuna Neaua - Consiliul local Neaua, Primăria Comunei Neaua, cu sediul în Comuna Neaua, sat Neaua, nr. 15, telefon :0265/585112.

I. OBIECTIVELE PROGRAMULUI

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

2) Subvențiile se acorda asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială de interes local conform prevederilor Legii nr. 34/1998 (privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică care înființează și administrează unități de asistență socială) precum și a Hotărârii Guvernului nr. 1153/2001 (privind Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 34/1998 cu modificările și completările ulterioare).

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

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

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

Liniile de subvenționare prioritare în domeniul asistenței sociale sunt următoarele:

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

III. BENEFICIARI

Pot participa (în condițiile legii) la procedura pentru atribuirea convenției pentru acordarea de servicii de asistență socială asociațiile și fundațiile române cu personalitate juridică.

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

1. justificarea unității de asistență socială pentru care se solicită subvenția în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității;
2. ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială în raport cu cheltuielile cu celelalte activități desfășurate;
3. resursele materiale și umane adecvate acordării serviciilor de asistență socială;
4. valoarea raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială;
5. experiența asociației/fundației în domeniul serviciilor de asistență socială.

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

VI. CHELTUIELI ELIGIBILE DIN BUGETUL CONSILIULUI LOCAL:
În conformitate cu prevederile Ordinului 1838/16.09.2014, următoarele categorii de cheltuieli sunt eligibile:

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

Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite (în baza convenției pentru acordarea de servicii de asistență socială) numai în măsura în care sunt justificate și oportune .

Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează din fonduri publice nerambursabile produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016, cu modificări și completările ulterioare.

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

Nu sunt eligibile următoarele cheltuieli:

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

VII. PROCEDURA DE SOLICITARE A SUBVENȚIEI

A. Publicarea programului anual vizând asistența socială, pentru acordarea subvențiilor se face pe site-ul Primăriei Comunei Neaua.

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

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

C. Înscrierea candidaților

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

- asociațiile și fundațiile române cu personalitate juridică, asociații și fundații care înființează și administrează unități de asistență socială.
- sunt persoane juridice române de drept privat fără scop patrimonial, constituite și acreditate sau licențiate să acorde servicii sociale, potrivit legii

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

1. nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
2. furnizează informații false în documentele prezentate;
3. a comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract și/sau convenție, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
4. face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare;
5. nu prezintă declarația menționată în lege;

6. a depus proiectul după expirarea datei limită pentru depunere (caz în care proiectul se returnează nedeschis);

7. proiectul a fost depus la o altă adresă decât cea indicată .

8. nu are contribuție proprie de minim 50% din valoarea totală a proiectului.

9. are încheiate pentru anul fiscal pentru care se solicită subvenția, convenții pentru acordarea de servicii de asistență socială în baza Legii nr.34/1998 cu Ministerul Muncii și Solidarității Sociale sau după caz, cu Consiliul Județean Mureș pentru aceeași unitate de asistență socială și același grup țintă pentru care solicită finanțare de la bugetul local al Comunei Neaua.

D. Transmiterea documentației și prezentarea propunerilor de proiecte:

Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un singur exemplar, exceptând cererea de solicitare cu anexa A și anexa B, care se vor depune în 3 exemplare originale, în plic închis la registratura Primăria Comunei Neaua.

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

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

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

publice alocate programelor aprobate anual în bugetul local al Comunei Neaua - 1 exemplar original

11. Dovada că asociația/fundația și-a achitat impozitele și taxele către stat - certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice - eliberat de către Administrația Finanțelor Publice competent, în luna în care se solicită subvenția -1 exemplar original, respectiv certificatul fiscal privind impozitele și taxele locale în cazul persoanelor juridice - eliberat de către Primăria Comunei Neaua în luna în care se depune solicitarea pentru obținerea subvenției-1 exemplar original;

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

13. Dovada contribuției proprii - 1 exemplar original

14. Informații referitoare la experiența similară, concretizată prin îndeplinirea unor contracte de finanțare similare în ultimii 3 ani, informații care vor conține date certificate privind beneficiarul, momentul încheierii, valoarea, precum și modul de îndeplinire a contractelor respective - 1 exemplar copie.

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

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

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

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

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

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

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

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

Autoritatea finanțatoare sau, după caz, asociația/fundația care a transmis documentele prin una dintre formele prevăzute mai sus are obligația de a transmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă.

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

Autoritatea finanțatoare are obligația de a nu face nici o discriminare între solicitanți din punctul de vedere al formei în care aceștia transmit sau primesc documente, decizii sau alte comunicări. Informații suplimentare se pot obține de pe site-ul Consiliului local Neaua, www.neaua.ro sau tel. 0265/585112, persoană de contact Păcurar Mariana, Președinte al comisiei.

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

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

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

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

E. EVALUAREA PROPUNERILOR DE PROIECTE:

Evaluarea proiectelor depuse de către asociație/ fundație în vederea acordării subvențiilor se realizează de către Comisia de evaluare și selecționare constituită prin Hotărâre a Consiliului Local Neaua.

Grila de evaluare a asociațiilor/fundațiilor este prevăzută în Anexa nr. 2.

Comisia de evaluare și selecționare va solicita Compartimentului Asistență Socială din cadrul Primăriei Neaua un raport privind oportunitatea acordării subvenției.

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

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

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

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

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

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

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

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

F. COMUNICAREA REZULTATELOR

Comisia de evaluare și selecționare va comunica în scris asociațiilor/fundațiilor neselecționate motivele neacordării subvenției, în termen de 30 de zile de la data limită de depunere a proiectelor.

Comisia de evaluare și selecționare va comunica în scris asociațiilor/fundațiilor selecționate nivelul sumelor aprobate, în termen de 5 zile de la adoptarea H.C.L.

G. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

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

H. ÎNCHEIEREA CONVENȚIILOR PENTRU ACORDAREA DE SERVICII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

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

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

Asociațiile și fundațiile care au primit finanțări nerambursabile au obligația să întocmească și să transmită Consiliului local Neaua o raportare intermediară și finală, întocmit pe baza formularelor puse la dispoziție de către Comisie.

SECȚIUNEA 2 REGULAMENT

de organizare și funcționare al Comisiei de evaluare și selecționare

CAPITOLUL 1: Obiectivul Comisiei de evaluare și selecționare

Art. 1 Comisia de evaluare și selecționare, denumită în continuare comisie, are ca obiectiv evaluarea și selecționarea asociațiilor și fundațiilor în vederea acordării subvențiilor în temeiul Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, și al Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.153/2001, cu modificările și completările ulterioare, denumite în continuare Norme metodologice.

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

Art. 2

(1) Perioada în care comisia evaluează și selecționează asociațiile și fundațiile începe, după perioada de expirare a termenului-limită pentru depunerea documentației în vederea solicitării subvențiilor, respectiv, ora.....

(2) Perioada în care comisia evaluează și selecționează asociațiile și fundațiile încetează la data de, dată după care comisia predă Serviciului de asistență socială documentele care au stat la baza evaluării și selecționării.

(3) Activitatea secretarului comisiei începe la data înregistrării la registratura Consiliului local Neaua a primei documentații pentru solicitarea subvenției pentru anul

CAPITOLUL 3: Atribuțiile comisiei

Art. 3 Comisia are următoarele atribuții:

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

CAPITOLUL 4: Sarcinile și responsabilitățile comisiei

Art. 4 Sarcinile și responsabilitățile președintelui comisiei sunt următoarele:

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

Art. 5 Sarcinile și responsabilitățile membrilor comisiei sunt următoarele:

- a) verifică respectarea termenului de depunere a documentației;
- b) verifică documentația de solicitare a subvenției;
- c) verifică îndeplinirea de către asociație/fundație a condițiilor de eligibilitate;
- d) evaluează îndeplinirea condițiilor legale pentru acordarea serviciilor de asistență socială;
- e) analizează raportul privind oportunitatea acordării subvenției;
- f) evaluează asociațiile și fundațiile în conformitate cu criteriile prevăzute la art. 6 din Normele metodologice;
- g) stabilește numărul mediu lunar de persoane asistate pentru care se propune acordarea subvenției;
- h) stabilește suma reprezentând subvenția care se propune a fi acordată unității de asistență socială;
- i) păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul comisiei.

Art.6 Pentru fiecare dintre criteriile de evaluare și selecționare prevăzute la art. 6 din Normele metodologice, comisia acordă următorul punctaj:

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

- pentru intervalul de valori peste 7 se acorda 20 puncte.
- e) pentru experiența solicitantului în domeniul serviciilor de asistență socială maxim 20 puncte.

Art. 7 Sarcinile și responsabilitățile secretarului comisiei sunt următoarele:

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

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

Art. 8

- (1) Evaluarea asociațiilor și fundațiilor se realizează pe baza criteriilor prevăzute în Normele metodologice și a grilei de evaluare de către membrii comisiei.
- (2) Fiecare unitate de asistență socială se evaluează de către 3 membri ai comisiei, potrivit repartizării realizate de președintele comisiei.

Art. 9 În cadrul comisiei au drept de vot numai membrii și președintele acesteia. Deciziile comisiei se iau cu majoritate simplă, în ședințe de lucru colective, convocate o dată pe săptămână.

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

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

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

Art. 13

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

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

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

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

1. recunoașterea ca fiind de utilitate publică a asociațiilor și fundațiilor;
2. necesitățile și prioritățile în domeniul asistenței sociale ale consiliului local pentru anul respectiv în conformitate cu art. 12 alin. (4) din Normele metodologice.

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

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

CAPITOLUL 6: Dispoziții finale

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

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

Art. 18 Formularele ce se completează într-un mod obligatoriu de către Comisie, sunt prevăzute în Anexa nr. 2.

Art. 19 Modificarea și completarea prezentului regulament se face prin Hotărâre a Consiliului Local Neaua.

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:

4. Asociația/fundația desfășoară servicii de asistență socială: - la nivel local

(precizați localitatea)

- la nivel de județ

(precizați județul)

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

Nr. Crt.	Denumirea unității de asistență socială	Localitatea în care are sediul unitatea de asist. socială	Nr. mediu lunar al persoanelor asistate	Subvenția solicitată (lei)
TOTAL				

Subsemnata/Subsemnatul , posesor/posesoare a/al buletinului/cărții de identitate seria nr....., eliberat/eliberată la data de de către împuternicit/împuternicită de consiliul director al Asociației/Fundațieiprin Hotărârea nr...../..... , cunoscând prevederile Codului 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 desă o utilizez în scopul acordării serviciilor sociale, conform datelor prezentate în anexele A și B la prezenta cerere.

Persoana împuternicită,

Responsabil financiar,

(semnătura și ștampila)

(semnătura și ștampila)

Data

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., 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:

- 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;

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

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

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

7. Resurse umane:

7.1. Numărul total de personal:..... , din care:

- de conducere.....;
- de execuție.....;
- cu contract individual de muncă
- cu contract de voluntariat

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

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

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

- număr
- responsabilități

8. Date privind coordonatorul unității de asistență socială:

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

Funcția în asociație/fundație

Angajat cu contract individual de muncă/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

Persoana împuternicită,
(semnătura și ștampila)

Responsabil financiar,
(semnătura și ștampila)

Data

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

Denumirea indicatorilor	TOTAL	lei			
		Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
Venituri totale, din care:					
1. Venituri ale asociației/fundației *1)					
2. Subvenție acordată în temeiul Legii 34/1998					
Cheltuieli totale din care: *2)-3) 1. Cheltuieli de personal*4) 2.Cheltuieli cu hrana pentru persoanele asistate					
3. Cheltuieli pentru încălzirea și prepararea hranei					
4. Cheltuieli cu iluminatul					
5. Cheltuieli pentru plata serviciilor, apă, canal, salubritate, telefon					
6. Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate					
7. Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipament pentru persoanele asistate					
8. Cheltuieli de transport pentru persoanele asistate și însoțitorii lor					
9. Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate					
10.Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate					
11.Cheltuieli pentru 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 finanțării acordate 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.

II. Utilizarea subvenției

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

10. Cheltuieli cu materiale pentru			
curățenie pentru persoanele asistate			
11. Cheltuieli pentru carburanții și			
lubrifiții necesari în			
funcționarea mijloacelor de			
transport specific activității			
unității de asistență socială			

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

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

Persoana împuternicită
semnătura și ștampila

Responsabil financiar,
semnătura și ștampila

Data

ANEXA NR. 2 - GRILA DE EVALUARE

Denumirea asociației/fundației solicitante

Etapa 1 - Verificarea respectării termenului de depunere a documentației

Nr. _____ /data înregistrării: _____

Rezultatul etapei¹: _____

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

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

Membrii comisiei (numele și prenumele)	Semnătura	Data

Etapa 2 - Verificarea administrativă

	Tipul documentului	Rezultatul verificării ²		Observații ³
		DA	NU	
a)	Cererea de solicitare a subvenției (cerere de solicitare), conform modelului prevăzut în anexa nr. 1 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. <u>34/1998</u> privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. <u>1.153/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare, denumite în continuare Norme metodologice			
b)	Raportul privind activitatea asociației/fundației în domeniul asistenței sociale în ultimele 12 luni calendaristice			
c)	Dovada dreptului de a acorda servicii sociale, respectiv certificatul de acreditare			
d)	Dovada dobândirii personalității juridice			
e)	Ultimul bilanț contabil, înregistrat la direcția finanțelor publice județeană, respectiv a municipiului București sau la administrația financiară municipală, respectiv a municipiului București			
f)	Balanța contabilă de verificare la data de 30 septembrie a anului curent			
g)	Dovada privind bonitatea asociației/fundației emisă de banca unde are deschis contul			
h)	Dovada privind situația juridică a sediului unității de asistență socială ⁴			
i)	Autorizația sanitară de funcționare a unității de asistență socială pe anul curent, potrivit legislației în vigoare ⁵			

Rezultatul etapei:

Procesul de evaluare continuă pentru următoarele unități de asistență socială:

Documentația este incompletă, procesul de evaluare este sistat pentru următoarele unități de asistență socială:

Membrii comisiei (numele și prenumele)	Semnătura	Data

¹Se bifează.

²Se bifează.

³Este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU.

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

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

Etapa 3 - Verificarea eligibilității

Verificarea îndeplinirii de către asociație/fundație a condițiilor de eligibilitate

Condiția	Documentul analizat	Rezultatul verificării ⁶		Observații ⁷
		DA	NU	
1. Este persoană juridică română de drept privat fără scop patrimonial, constituită și acreditată sau licențiată să acorde servicii sociale, potrivit legii	Certificatul de acreditare			
2. Are activitate de asistență socială care se adresează unor beneficiari din mai multe județe ale țării	Cap. II pct. 4 din cererea de solicitare			
	Pct. 5 din Fișa tehnică privind unitatea de asistență socială prevăzută în anexa A la cererea de solicitare			
3. Acordă de cel puțin 12 luni servicii de asistență socială	Raportul de activitate pe ultimele 12 luni, certificatul de acreditare și ultimul bilanț contabil			

Rezultatul etapei⁸:

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

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

Membrii comisiei (numele și prenumele)	Semnătura	Data

⁶Se bifează.

⁷Este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU.

⁸Se bifează.

Etapa 4 - Verificarea tehnică

Evaluarea îndeplinirii condițiilor legale pentru acordarea serviciilor de asistență socială
Prezenta etapă a grilei de evaluare se întocmește pentru fiecare unitate de asistență socială a
asociației/fundației evaluate.

Unitatea de asistență socială, sediul

Numărul de beneficiari pentru care se solicită subvenția

Condiția	Documentul analizat	Rezultatul verificării ⁹		Observații ¹⁰
		DA	NU	
1. Se încadrează în liniile de subvenționare prioritare	Fișa tehnică			
2. Pentru acordarea serviciilor de asistență socială sunt utilizate și alte resurse	Fișa tehnică și bugetul unității de asistență socială			

Rezultatul etapei¹¹:

Serviciile de asistență socială sunt acordate cu îndeplinirea condițiilor legale; se solicită Direcției Teritoriale de Muncă și Protecție Socială raportul privind oportunitatea acordării subvenției.

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

Membrii comisiei (numele și prenumele)	Semnătura	Data

⁹Se bifează.

¹⁰Este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU.

¹¹Se bifează.

Etapa 5 - Evaluarea de teren

Rezultatul raportului de oportunitate¹²

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

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

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

Membrii comisiei (numele și prenumele)	Semnătura	Data

¹²Se bifează.

Etapa 6 - Evaluarea criteriilor prevăzute în Normele metodologice

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

REZULTATUL APLICĂRII CRITERIILOR DE EVALUARE

Nr. crt.	Criteriul	Punctaj acordat
6.1.	Justificarea unității de asistență socială în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității	
6.2.	Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială în raport cu cheltuielile cu celelalte activități desfășurate	
6.3.	Resurse materiale și umane adecvate acordării serviciilor de asistență socială	
6.4.	Valoarea raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială	
6.5.	Experiența asociației/fundației în domeniul serviciilor de asistență socială	
	PUNCTAJ FINAL	

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

	Număr
1. Număr de persoane pentru care asociația/fundația solicită subvenția	
2. Număr de persoane prevăzut în Autorizația sanitară ¹³	
3. Număr de persoane propuse în Raportul de oportunitate	
PROPUNEREA COMISIEI	

Justificarea propunerii comisiei:

.....
.....
.....

¹³Dacă este cazul.

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

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

Justificarea propunerii comisiei:

Membrii comisiei (numele și prenumele)	Semnătura	Data

Președinte de ședință

Velencei Szilard

Contrasemnează pentru legalitate

Secretar

Keresztes Gabor

