

Regulament de organizare și funcționare

**a Comisiei de evaluare și selecționare
a asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca
furnizori de servicii sociale, care pot primi subvenții de la bugetul local
în baza Legii nr. 34/1998, în completarea resurselor proprii**

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, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, în vederea acordării subvențiilor de la bugetul local, în temeiul Legii nr. 34/1998, privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, cu modificările și completările ulterioare, denumita în continuare **lege**, și al Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 34/1998, aprobate prin H.G. nr. 1153/2001, cu modificările și completările ulterioare, denumite în continuare **norme**.

ART. 2 - Comisia de evaluare și selecționare verifică dacă asociațiile, fundațiile și cultele recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, îndeplinesc următoarele condiții de eligibilitate:

- a) administrează unități de asistență socială care se adresează beneficiarilor dintr-un singur județ, respectiv județul Vaslui, și care se încadrează în Nomenclatorul serviciilor sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- b) sunt persoane juridice române de drept privat fără scop patrimonial, acreditate ca furnizori de servicii sociale, potrivit legii;
- c) dețin licență de funcționare pentru serviciile sociale pentru care solicită subvenție;
- d) solicită subvenții în completarea resurselor financiare proprii.

CAPITOLUL 2: Perioada în care comisia evaluează și selecționează asociațiile, fundațiile și cultele recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale

ART. 3

(1) Documentația de solicitare a subvenției pentru anul următor sau, după caz pentru anul în curs, se înaintează în pachet închis, într-un singur exemplar, de către asociațiile, fundațiile și cultele recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale interesate și se înregistrează la registratura Primăriei Municipiului Husi cu mențiunea pentru Direcția de Asistență Socială Husi, până la data de 30 septembrie a anului în curs sau în cazul altor selecții până la data aprobată prin hotărâre a consiliului local.

(2) Perioada în care comisia evaluează și selecționează asociațiile, fundațiile și cultele recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, începe în momentul expirării termenului limită de depunere a documentației și durează maxim 15 zile lucrătoare.

(3) Activitatea secretarului comisiei începe la data înregistrării la registratura Primăriei Municipiului Husi a primei documentații pentru solicitarea de subvenții

pentru anul următor, sau pentru anul în curs, după caz.

CAPITOLUL 3: Atribuțiile comisiei

ART. 4 - Comisia are următoarele atribuții:

a) constată dacă asociațiile, fundațiile și cultele recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale, care solicită subvenție, sunt persoane juridice române de drept privat fără scop patrimonial, acreditate ca furnizori de servicii sociale, potrivit legii prin consultarea Certificatului de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor (<http://www.just.ro/registrul-national-ong/>) din dosarul de acreditare al furnizorului de servicii sociale (*document doveditor este Certificatul de acreditare al furnizorului*);

b) constată dacă asociațiile, fundațiile și cultele recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale, care solicită subvenție, dețin licență de funcționare pentru serviciile sociale pentru care solicită subvenție, prin consultarea registrelor administrate de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale;

c) analizează conținutul documentației de solicitare a subvenției care cuprinde următoarele:

- cererea de solicitare a subvenției, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 1 la norme, în 2 exemplare (*modelul prevăzut în Anexa nr. 1 la prezentul Regulament*);
- certificate de atestare fiscală, emise de organul fiscal local și central din care să rezulte că nu sunt datorii scadente, în original, valabile la data depunerii cererii;
- ultimul bilanț contabil înregistrat la administrația financiară a municipiului Husi;
- balanța contabilă de verificare din luna anterioară termenului de depunere a documentației;

d) realizează verificarea în teren a veridicității informațiilor prezentate în cererea de solicitare a subvenției întocmind un raport privind oportunitatea acordării subvenției, în două exemplare, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 2 la prezentul Regulament în colaborare cu Direcția de Asistență Socială Husi. Unul dintre exemplare va rămâne comisiei, iar celălalt va fi transmis solicitantului subvenției.

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

f) evaluează și selecționează asociațiile, fundațiile și cultele recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale, pe baza criteriilor prevăzute de art. 6 alin. (1) din norme și prevăzute în grila de evaluare;

g) acordă un punctaj, cu încadrarea în maximul de puncte aferent fiecărui criteriu, pentru fiecare dintre criteriile de evaluare și selecționare aprobate prin Hotărârea Consiliului Local Husi și prevăzute în grila de evaluare;

h) realizează departajarea unităților de asistență socială cu același punctaj, în vederea încadrării în bugetul aprobat, conform criteriilor de departajare aprobate în Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Husi ;

i) întocmește lista finală cu asociațiile, fundațiile și cultele recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale care vor beneficia de subvenție, prin încadrarea în bugetul aprobat;

j) propune spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Husi lista asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale, selecționate, precum și nivelul subvențiilor ce urmează a fi acordate;

k) comunică, în termen de cinci zile lucrătoare, de la data emiterii hotărârii Consiliului Local al municipiului Husi, rezultatul selecției, motivat în cazul

neacordării subvenției, în scris, prin poștă, fax sau email, asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale;

l) transmite Direcției de Asistență Socială Husi lista asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale, care vor beneficia de subvenții de la bugetul local pentru acordarea de servicii de asistență socială, așa cum a fost aprobată de Consiliul Local al Municipiului Husi .

m) predă Direcției de Asistență Socială Husi documentele ce au stat la baza evaluării și selecționării în vederea încheierii convențiilor.

CAPITOLUL 4: Sarcinile și responsabilitățile comisiei

ART. 5 - Sarcinile și responsabilitățile președintelui comisiei sunt următoarele:

- a) reprezintă comisia în relațiile cu Consiliul local al municipiului Husi și cu asociațiile, fundațiile și cultele recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, solicitante de subvenții;
- b) coordonează activitatea membrilor și a secretarului comisiei;
- c) împarte atribuțiile între membrii comisiei,
- d) mediază situațiile în care există divergențe între membrii comisiei;
- e) participă cu drept de vot la ședințele de lucru ale comisiei;
- f) semnează lista asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, 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. 6 - 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/cult a condițiilor de eligibilitate;
- d) evaluează îndeplinirea condițiilor legale pentru acordarea serviciilor de asistență socială;
- e) evaluează asociațiile, fundațiile și cultele recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale, pe baza criteriilor de evaluare și selecționare stabilite și aprobate prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Husi și prevăzute în grila de evaluare;
- f) acordă punctajul pentru fiecare unitate de asistență socială;
- g) se deplasează în teren la sediul asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale în vederea verificării veridicității informațiilor prezentate în cererea de solicitare a subvenției;
- h) întocmește, cu sprijinul Direcției de Asistență Socială Husi, raportul privind oportunitatea acordării subvenției, în două exemplare;
- i) transmite un exemplar al raportului privind oportunitatea acordării subvenției asociației/fundației/cultului, la sediul cărora s-a realizat verificarea;
- j) stabilește numărul mediu lunar de persoane asistate pentru care se propune acordarea subvenției;
- k) stabilește suma reprezentând subvenția care se propune a fi acordată unității de asistență socială;
- l) propune spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Husi lista asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale, respectiv a unităților de asistență socială ale acestora

- selecționate, evaluate cu un punctaj final de cel puțin 60 de puncte, precum și nivelul subvențiilor ce urmează a fi acordate;
- m) departajează unitățile de asistență socială, în vederea încadrării în bugetul aprobat, conform criteriilor de departajare aprobate în Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Husi ;
 - n) păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul comisiei.

ART. 7 - Sarcinile și responsabilitățile secretarului comisiei sunt următoarele:

- a) preia de la registratura Primăriei Municipiului Husi 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 sau se întrunește pentru a verifica documentația depusă;
- b) înregistrează toate documentele privind activitatea comisiei de evaluare și selecționare a asociațiilor, fundațiilor și cultelor într-un registru special;
- c) organizează ședințele comisiei, periodic sau la solicitarea președintelui comisiei;
- d) întocmește lista asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale, a unităților de asistență socială ale acestora evaluate cu un punctaj final de cel puțin 60 de puncte, pe care o înaintează spre a fi semnată de către membrii comisiei și președintelui acestuia;
- e) întocmește și transmite asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale, comunicările privind rezultatul selecției;
- 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 - Evaluarea asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale, se realizează în baza următoarelor criterii (conform grilei de evaluare aprobată prin Hotărâre a Consiliului Local Husi):

- a) justificarea unității de asistență socială pentru care se solicită subvenția, în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității;
- b) ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială în totalul cheltuielilor asociației/fundației/cultului pe ultimele 12 luni;
- c) ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul veniturilor asociației/fundației/cultului pe ultimele 12 luni;
- d) resursele materiale și umane adecvate acordării serviciilor de asistență socială;
- e) valoarea raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială.

ART. 9

- (1) În cadrul comisiei au drept de vot numai membrii și președintele acesteia.
- (2) Deciziile comisiei se iau cu majoritatea simplă, în ședințele de lucru colective, convocate periodic sau ori de câte ori este nevoie.

ART. 10

(1) La încheierea procesului de evaluare comisia întocmește lista asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale, și a unităților de asistență socială ale acestora, evaluate cu un punctaj final de cel puțin 60 de puncte.

(2) În cazul neîncadrării în bugetul aprobat, comisia aplică criteriile de departajare aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Husi, în vederea selecționării asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale.

ART. 11 - Lista prevăzută la art. 10 cuprinde atât numărul de persoane asistate, cât și suma reprezentând subvenția propusă a fi acordată unităților de asistență socială din cadrul asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale

ART. 12 - Comisia întocmește referatul și proiectul de hotărâre ce va fi înaintat Consiliului Local privind aprobarea listei de la art. 10.

ART. 13 - În termen de cinci zile lucrătoare de la data emiterii hotărârii Consiliului Local al Municipiului Husi pentru aprobarea nivelului subvențiilor, comisia procedează după cum urmează:

- a) comunică asociațiilor și fundațiilor selecționate nivelul subvențiilor aprobate;
- b) comunică în scris, rezultatul selecției motivat în cazul neacordării subvenției asociațiilor și fundațiilor care nu îndeplinesc condițiile;
- c) transmite Directorului executiv al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Husi lista asociațiilor, fundațiilor și cultelor, care vor beneficia de subvenții de la bugetul local pentru acordarea de servicii de asistență socială, așa cum au fost aprobate de Consiliul Local al Municipiului Husi

Art.14 Verificarea acordării serviciilor de asistență socială și a utilizării subvenției

(1) Direcția de Asistență Socială Husi, verifică lunar dacă acordarea serviciilor de asistență socială, precum și utilizarea subvenției s-au realizat pe baza convenției încheiate .

(2) Verificarea acordării serviciilor de asistență socială se realizează la sediul unității de asistență socială, de către asistentul social desemnat ,prin decizia Directorului D.A.S.Husi.

(3) Verificarea utilizării subvenției se realizează pe baza documentelor justificative și a înregistrărilor financiar-contabile, la sediul asociației, fundației sau cultului de către membrii cadrul Direcției de Asistență Socială Husi .

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

(5) În situația în care Direcția de Asistență Socială Husi constată nerespectarea prevederilor prezentului Regulament, precum și a clauzelor prevăzute în convenție, se dispune suspendarea sau, după caz, încetarea aplicării convenției prin act adițional la convenție.

ART. 15 - Lista cuprinzând asociațiile, fundațiile și cultele recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale selecționate în vederea acordării subvenției pentru anul următor, sau, după caz, pentru anul în curs, precum și nivelul subvențiilor acordate și numărul mediu de beneficiari propuși spre subvenționare, va fi publicat pe

site-ul Primăriei Municipiului Husi.

ART. 16 - Lista asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale care au încheiat convenții, 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 convențiilor definitive.

CAPITOLUL 6: Dispoziții finale

ART. 17 - Documentele emise și primite de comisie se evidențiază într-un registru special.

ART. 18 - Documentele care au stat la baza evaluării asociațiilor, fundațiilor și cultelor, precum și documentele și registrul special prevăzut la art. 16 se predau spre păstrare Direcției de Asistență Socială Husi, care asigură și secretariatul comisiei, la încheierea activității comisiei.

DIRECTOR EXECUTIV D.A.S. HUSI
ING. TEODORA CALINESCU

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Alexandru Focia

SECRETAR GENERAL,
jr. Monica Dumitrascu

Anexa nr. 1 la Regulament

CERERE

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

I. Date despre asociație/fundație/cultul recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii

II. Experiența asociației/fundației/cultului recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii în domeniul serviciilor de asistență socială

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

IV. Anexe la cerere: Anexa A - Fișa tehnică privind unitatea de asistență socială și Anexa B - Date privind bugetul unității de asistență socială în anul precedent

I. Date despre asociație/fundație/cultului recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii

1. Denumirea:

Asociația/Fundația/Cultul recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii
cu sediul în
(localitatea, strada, sector/județ) tel

2. Dobândirea personalității juridice:

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

Certificat de înscriere în Registrul asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii

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/cultului recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii:

Numele prenumele
domiciliul (localitatea, strada, sector/județ) tel: email

6. Date personale ale responsabilului financiar al asociației/fundației/cultului recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii

Numele prenumele
domiciliul (localitatea, strada, sector/județ) tel: email

.....
II. Experiența asociației/fundației/ cultului recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii 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:

3¹. Cheltuieli totale în ultimele 12 luni:

4. Asociația/fundația/cultul recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii desfășoară servicii de asistență socială:

- la nivel local (precizați localitatea)

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

III. Subvenția solicitată de la bugetul local, în anul 2024 este de lei, pentru un număr mediu lunar de persoane asistate, conform anexelor A și B la prezenta cerere, după cum urmează:

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

Subsemnata/Subsemnatul, posesor/posesoare a/al buletinului/ cărții de identitate seria nr , eliberat/eliberată la data de de către, împuternicit/împuternicită de consiliul director al Asociației/Fundației/Cultului recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii prin Hotărârea nr. /..... , cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de Codul Penal, declar pe propria răspundere următoarele:

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

Persoana împuternicită,

.....
(semnătura și ștampila)

Responsabil financiar,

.....
(semnătura și ștampila)

Data

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

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

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,
din care persoane vârstnice.

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

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

- a)
- b)
- c)

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

- număr
- responsabilități

8. Date privind coordonatorul unității de asistență socială:

Numele prenumele, profesia

Funcția în asociație/fundație/cult religios

Angajat cu contract individual de muncă/alte forme

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

II. Natura cheltuielilor pentru care se solicită subvenție

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

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

I. Bugetul

Denumirea indicatorului	mii lei				
	TOTAL	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
Venituri totale, din care:					
1. Venituri ale asociației/fundației/cultului religios 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.

II. Natura cheltuielilor pentru care se solicită subvenție

Denumirea indicatorului	mii 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 lubrifianții necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială			

Denumirea indicatorului	mii lei		
	Cheltuieli totale	Din subvenții în baza Legii nr. 34/1998	Din venituri proprii
1. Cheltuieli de personal pentru personalul de specialitate de îngrijire și asistență și personalul de specialitate auxiliar			

2. Cheltuieli cu hrana pentru beneficiarii cantinelor sociale sau ai altor servicii de acordare a hranei, precum și pentru beneficiarii centrelor rezidențiale			
3. Cheltuieli pentru carburanții necesari funcționării mijloacelor de transport pentru centrele de zi, unitățile de îngrijiri la domiciliu și cantinele sociale			
4. Cheltuieli de întreținere și gospodărie: încălzire, iluminat, apă, canal, salubritate, poștă, telefon și internet			

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 nr. 2 la Regulament

RAPORT

privind oportunitatea acordării subvenției

Denumirea asociației/fundației/cultului religios care a solicitat subvenția
Numărul/data de înregistrare la **Ministerul Muncii și Justiției Sociale**/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
2. Descrierea unității de asistență socială
3. Justificarea unității de asistență socială
4. Acordarea serviciilor de asistență socială
5. Resurse umane
6. Alte probleme identificate
7. Propunere privind oportunitatea acordării subvenției pentru unitatea de asistență socială

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
- condițiile de preparare și servire a hranei

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

- frecvența intervențiilor, numărul de vizite/săptămână
- posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu alte persoane asistate sau cu familia
- posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu unitatea de asistență socială
- condiții de transport al mesei
- operativitatea intervenției

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

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

5. Resurse umane

5.1. Numărul total de personal:, din care:

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

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

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

- a)
- b)
- c)

6. Alte probleme identificate

7. Propunere privind oportunitatea acordării subvenției pentru unitatea de asistență socială:

- a) numărul de persoane asistate lunar
- b) subvenția ce urmează să fie acordată în anul lei.

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

Avizat

.....

Data întocmirii raportului

Anexa nr. 2

Grila de evaluare și criteriile de evaluare și selecționare a asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, care solicită acordarea subvențiilor de la bugetul local al Municipiului Husi conform prevederilor Legii nr. 34/1998

Prezenta grilă de evaluare se întocmește pentru fiecare unitate de asistență socială a asociației/fundației/cultului recunoscut

Denumirea asociației/fundației/cultului solicitante _____

(conform Anexei nr. A la Cererea de solicitare a subvenției)

Etapa 1 – Verificarea respectării termenului de depunere a documentației

Nr./.....(data înregistrare la Primăria Municipiului Husi):

Rezultatul etapei¹⁾:

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

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

Membrii comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data

Etapa 2 – Verificarea administrativă

	Tipul documentului	Rezultatul verificării ²⁾		Observații ³⁾
		DA	NU	
a	Cerere de solicitare a subvenției (incluzând anexele A și B), conform modelului prevăzut în Anexa nr. 1 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 34/1998, aprobate prin HG nr. 1153/2001, cu modificările și completările ulterioare;			
b	Ultimul bilanț contabil, înregistrat la instituția de resort			
c	Balanța contabilă de verificare pe ultima lună, anterior celei în care se depune documentația;			
d	Certificate de atestare fiscală, emise de organul fiscal local și central din care să rezulte că nu există datorii, valabile la data depunerii cererii, în original			

- 1) se bifează după caz
- 2) se bifează după caz
- 3) este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU
- 4) se elimina unitatea de asistență socială pentru care nu este prezentat unul dintre documentele de mai sus

Rezultatul etapei:

Procesul de evaluare continuă pentru următoarele unități de asistență socială []

Documentația este incompletă, procesul de evaluare este sistat []

Membrii comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data

Etapa 3 – Verificarea eligibilității

Condiția	Documentul analizat	Rezultatul verificării ⁶⁾		Observații ⁷⁾
		DA	NU	
1. Este persoana juridică română de drept privat fără scop patrimonial, constituită, acreditată și licențiată să acorde servicii sociale, potrivit legii	Registrul Furnizori de servicii sociale acreditate în baza Legii nr. 197/2012 (site-ul Ministerului Muncii și Justiției Sociale)			
2. Desfășoară servicii de asistență socială la nivel local, iar persoanele asistate sunt rezidente în municipiul Husi	Cererea de solicitare a subvenției: Cap.II pct. 4 Anexa A la Cererea de solicitare a subvenției: pct. 5			
3. Deține licență de funcționare pentru serviciile sociale pentru care se solicită subvenția	Registrul de servicii sociale licențiate în baza Legii nr. 197/2012 (site-ul Ministerului Muncii și Justiției Sociale)			
4. Solicită subvenții în completarea resurselor financiare proprii, reprezentând o contribuție financiară din veniturile proprii de minim 5%	Cererea de solicitare a subvenției, anexa B, punctele I și II			

- 6) se bifează după caz
- 7) este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU

Rezultatul etapei⁸⁾

- 8) se bifează după caz

Asociația/fundația/cultul îndeplinește condițiile de eligibilitate, procesul de evaluare continuă []

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

Membrii comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data

Etapa 4 – Verificarea tehnică

Evaluarea îndeplinirii condițiilor reglementate prin hotărârea Consiliului Local nr./2024

Condiția	Documentul analizat	Rezultatul Verificării ⁹⁾		Observații ¹⁰⁾
		DA	NU	
1. Se încadrează în tipurile de servicii sociale stabilite prin HCL Husi	Anexa A la Cererea de solicitare a subvenției			
2. Pentru acordarea serviciilor de asistență socială sunt utilizate și alte resurse	Anexa A (punctul 9) și Anexa B (punctele I și II) la Cererea de solicitare a subvenției			

9) se bifează după caz

10) este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU

Asociația/fundația/cultul îndeplinește condițiile, procesul de evaluare continuă []

Asociația/fundația/cultul nu îndeplinește condițiile, procesul de evaluare este sistat []

Membrii comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data

Serviciile de asistență socială sunt acordate cu îndeplinirea condițiilor legale; se solicită 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 (nume, prenume)	Semnătura	Data

Etapa 5 – Evaluarea de teren

Rezultatul raportului de oportunitate¹²⁾

Prezenta etapa 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 (nume, prenume)	Semnătura	Data

Etapa 6 – Evaluare în conformitate cu criteriile prevăzute în Normele metodologice

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

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

Indicatori	Punctaj maxim	Punctaj acordat					
Justificarea unității de asistență socială este prezentată cu respectarea punctului 3 din „Fișa tehnică privind unitatea de asistență socială”	20						
TOTAL	20						
Media aritmetică a punctajului pe criteriu:							

6.2. Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul cheltuielilor asociației/fundației/cultului în ultimele 12 luni:

Indicatori	Punctaj maxim	Punctaj acordat					
Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul cheltuielilor asociației/fundației/cultului în ultimele 12 luni	20						
TOTAL	20						
Media aritmetică a punctajului pe criteriu:							

6.3. Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul veniturilor asociației/fundației/cultului în ultimele 12 luni:

Indicatori	Punctaj maxim	Punctaj acordat					
Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul venituri asociației/fundației/cultului în ultimele 12 luni	10						
TOTAL	10						
Media aritmetică a punctajului pe criteriu							

6.4. Resurse materiale și umane adecvate acordării serviciilor de asistență socială:

Indicatori	Punctaj maxim	Punctaj acordat					
1. Amenajarea spațiului este corespunzătoare tipului de serviciu acordat (suprafață, mobilier etc.)	10						
2. Există dotările necesare funcționării unității de asistență socială, în funcție de serviciul acordat (mijloace de transport, mijloace de comunicare, etc.)	10						
3. Structura personalului care acordă servicii este adecvată ca dimensiune și competențe (se analizează datele prezentate în fișa tehnică față de structura orientativă de personal în unitățile de asistență socială, aprobată prin H.G. nr. cu modificările și completările ulterioare)	15						
TOTAL	35						
Media aritmetică a punctajului pe criteriu							

6.5. Valoarea raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială:

Indicatori	Punctaj maxim	Punctaj acordat					
Nivelul raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială	15						
TOTAL	15						
Media aritmetică a punctajului pe criteriu							

REZULTATUL APLICĂRII CRITERIILOR DE EVALUARE

Nr. Crt.	Criteriul	Punctajul acordat
6.1.	Justificarea unității de asistență socială în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității;	
6.2.	Ponderea cheltuielilor de asistență socială în raport cu cheltuielile cu celelalte activități desfășurate în ultimele 12 luni;	
6.3.	Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul veniturilor asociației/fundației/cultului în ultimele 12 luni	
6.4.	Resurse materiale și umane adecvate acordării serviciilor de asistență socială;	
6.5.	Valoarea raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială;	
PUNCTAJ FINAL		

Membrii comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data

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

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

14) dacă este cazul

Justificarea propunerii comisiei

.....

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

Indicatori	Suma

1. Subvenția solicitată de asociație/fundație (lei/an)		
2. Subvenția propusă în Raportul de oportunitate (lei/an)		
PROPUNEREA COMISIEI	(lei/persoana/luna)	
	(lei/an)	

Justificarea propunerii comisiei

.....

COMISIA DE EVALUARE SI SELECTIONARE

Membrii comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data

Criterii de evaluare și selecționare a asociațiilor/fundațiilor/cultelor care solicită acordarea subvențiilor din partea Consiliului Local al Municipiului Husi , conform prevederilor Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale, care înființează și administrează unități de asistență socială

I. 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 sau cultului recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii, pe ultimele 12 luni;

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.3¹ din cererea de solicitare a subvenției) x 100;

c) ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul veniturilor asociației/fundației sau cultului recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii pe ultimele 12 luni;

Formula de calcul pentru criteriul prevăzut la alin. (1) lit. c) 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 veniturilor prevăzute la pct. II.2 din cererea de solicitare a subvenției) x 100;

d) resursele materiale și umane adecvate acordării serviciilor de asistență socială;

e) valoarea raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială;

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).

II. Pentru fiecare dintre criteriile de evaluare și selecționare prevăzute, Comisia de evaluare și selecționare constituită la nivelul consiliului local acordă următorul punctaj:

a) justificarea unității de asistență socială pentru care se solicită subvenția, în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității se acordă maximum 20 puncte;

b) ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul cheltuielilor asociației/fundației sau cultului recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii, pe ultimele 12 luni se acordă maximum 20 puncte, după cum urmează:

- pentru intervalul de valori cuprinse între 0% și 50% se acordă 0 puncte;
- pentru intervalul de valori cuprinse între 50% și 75% se acordă 10 puncte;
- pentru intervalul de valori cuprinse între 75% și 100% se acordă 20 puncte;
- pentru intervalul de valori peste 100% se acordă 0 puncte.

c) ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul veniturilor asociației/fundației sau cultului recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii pe ultimele 12 luni, se acordă maximum 10 puncte, după cum urmează;

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

d) resursele materiale și umane adecvate acordării serviciilor de asistență socială se acordă maximum 35 de puncte;

e) valoarea raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială, se acordă maximum 15 puncte, după cum urmează:

- pentru intervalul de valori 1 - 4 se acordă 5 de puncte;
- pentru intervalul de valori 4,1 - 7 se acordă 10 de puncte;
- pentru intervalul de valori peste 7 se acordă 15 de puncte.

III. Asociațiile, fundațiile sau cultele recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii pot primi subvenție numai pentru unitățile de asistență socială care, după aplicarea Grilei de evaluare realizează cel puțin 60 de puncte.

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

IV. Punctajul obținut în urma aplicării criteriilor de evaluare și selecționare

Se aplică pentru fiecare unitate de asistență socială a asociației/fundației/cultului recunoscut

Numele furnizorului _____

Numele unității _____

	Criterii de evaluare și selecționare	Punctaj maxim	Motivare	Punctaj acordat
1	Justificarea unității de asistență socială pentru care se solicită subvenția, în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității	20	Raportul de oportunitate, punctul 1 și 3	
2	Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul cheltuielilor asociației/fundației sau cultului recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii, pe ultimele 12 luni	20	(Cheltuielile de asistență socială din ultimele 12 luni/Cheltuielile totale în ultimele 12 luni) X 100	
3	Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul veniturilor asociației/fundației sau cultului recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii pe ultimele 12 luni	10	(Cheltuielile cu serviciile de asistență socială din ultimele 12 luni/Venituri totale în ultimele 12 luni) X 100	
4	Resursele materiale și umane adecvate acordării serviciilor de asistență socială	35	Raportul de oportunitate, punctul 4.3 și 5	
5	Valoarea raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială	15.	Cheltuieli curente de funcționare lunare în unitatea de asistență socială / (Subvenția acordată în temeiul Legii 34/1998/12)	
TOTAL PUNCTAJ				

DIRECTOR D.A.S.HUSI
ING. TEODORA CALINESCU



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Alexandru Focia

SECRETAR GENERAL,
jr.Monica Dumitrașcu

**Lista cheltuielilor aferente serviciului social:
Centre de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți, 8891 CZ-C-II**

Nr. crt.	CHELTUIELI ELIGIBILE	DOCUMENTE JUSTIFICATIVE PENTRU CHELTUIELILE ELIGIBILE	CHELTUIELI NEELIGIBILE
1	<p>Cheltuieli de personal și contribuții sociale ale angajatorului aferente acestora pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> • personalul de conducere; • personalul de specialitate de îngrijire și asistență; • personalul de specialitate și auxiliar; • personalul administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire. <p>*nu se va depăși limita maximă din grila de salarizare din sistemul bugetar corespunzătoare asistenței sociale raportate la funcție, grad, treaptă și gradație de vechime, respectiv grila pentru personalul administrativ care asigură activități auxiliare serviciului social.</p> <p>*se vor deconta categoriile de personal ținând cont de regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciului social și standardele minime de calitate specifice;</p>	<p>Se solicită contracte individuale de muncă, fișe de post, extras din REVISAL pentru persoanele pentru care se solicită decontarea salariilor din subvenție, dacă este cazul acte adiționale de modificare;</p> <p>Lunar se solicită statul de plată, situația recapitulativă, dovada plății drepturilor salariale, pontaje;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS - HUSI</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, eventual ștampila unității și asumate prin semnătură.</p>	<p>Nu se decontează salariile altor categorii de personal în afara celor nominalizate de regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciului social și standardele minime de calitate specifice;</p> <p>Nu se decontează indemnizații de delegare;</p> <p>Nu se decontează tichete de masă, tichete de vacanță, tichete cadou, prime de vacanță;</p> <p>Nu se vor deconta cheltuieli care depășesc limita maximă din grila de salarizare din sistemul bugetar corespunzătoare asistenței sociale raportate la funcție, grad, treaptă și gradație de vechime, respectiv grila pentru personalul administrativ care asigură activități auxiliare serviciului social</p>
2	<p>Cheltuieli cu hrana pentru persoanele asistate, corelate cu prezența beneficiarilor în baza listelor de prezență.</p>	<p>Liste de prezență, facturi, note de recepție, bonuri de consum, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS - Husi;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu ștampilă conform cu originalul, eventual ștampila unității și asumate prin semnătură.</p>	<p>Nu se decontează cheltuielile cu hrana necorelate cu prezența beneficiarilor în baza listelor de prezență;</p>
3	<p>Cheltuieli cu încălzirea aferente spațiului unde se prestează serviciul social și prepararea hranei pentru</p>	<p>La prima decontare se solicită o notă justificativă cu privire la suprafață destinată prestării serviciului social;</p>	<p>Nu se decontează cheltuielile cu încălzirea aferente spațiilor în care nu se prestează</p>

Nr. crt.	CHELTUIELI ELIGIBILE	DOCUMENTE JUSTIFICATIVE PENTRU CHELTUIELILE ELIGIBILE	CHELTUIELI NEELIGIBILE
	persoanele asistate.		serviciul social.
4	Cheltuieli cu iluminatul aferente spațiului unde se prestează serviciul social și prepararea hranei pentru persoanele asistate	Factura aferentă spațiului unde se prestează serviciul, dovada plății; Orice alte documente justificative solicitate de DAS - Husi; Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, eventual ștampila unității și asumate prin semnătură. La prima decontare se solicită o notă justificativă cu privire la suprafață destinată prestării serviciului social; Factura aferentă spațiului unde se prestează serviciul, dovada plății; Orice alte documente justificative solicitate de DAS - HUSI; Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, eventual ștampila unității și asumate prin semnătură.	Nu se decontează cheltuielile cu iluminatul aferente spațiilor în care nu se prestează serviciul social.
5	Cheltuieli pentru plata serviciilor care au legătură directă cu furnizarea serviciului social: <ul style="list-style-type: none"> - apă, canal, salubritate, telefon, internet; - comisioane bancare aferente contului de subvenție; - servicii de contabilitate și resurse umane; - servicii de cazare și masă (tabere); - servicii de întreținere și curățenie; - servicii de asistență software; - servicii de deratizare și dezinsecție; - servicii de medicina muncii pentru angajații care își desfășoară activitatea în unitatea de asistență socială subvenționată; - servicii de monitorizare și alarmă; - servicii de pază; - servicii de PSI și SSM. <p>În cazul tuturor serviciilor solicitate pentru decontare din subvenție se face dovada că au legătură fie cu</p>	Factura, dovada plății, contract dacă există; Orice alte documente justificative solicitate de DAS - Husi; Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, eventual ștampila unității și asumate prin semnătură.	Nu se decontează cursurile de perfecționare ale angajaților; Nu se decontează cheltuieli cu serviciile, dacă se solicită subvenție pentru personalul administrativ care desfășoară același tip de activitate. Nu se decontează alte tipuri de servicii în afara celor enumerate la cheltuieli eligibile.

Nr. crt.	CHELTUIELI ELIGIBILE	DOCUMENTE JUSTIFICATIVE PENTRU CHELTUIELILE ELIGIBILE	CHELTUIELI NEELIGIBILE
	personalul care deservește unitatea de asistență socială subvenționată, fie cu beneficiarii unității de asistență socială, fie cu spațiile în care se desfășoară activitatea.		
6	Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate.	Facturi, note recepție, bon consum, dovada plății; Orice alte documente justificative solicitate de DAS - Husi; Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, eventual ștampila unității și asumate prin semnătură.	Nu se decontează cheltuielile care nu au legătură directă cu acordarea serviciului social.
7	Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată de folosire și echipament pentru persoanele asistate.	Facturi, note recepție, bon de transfer pentru obiecte de inventar, proces verbal de dare în folosință pentru echipamentele persoanelor asistate, dovada plății; Se va prezenta către DAS-Husi în vederea aprobării o Notă justificativă cu privire la necesitatea și valoarea estimată a achiziției, la valori peste 500 lei; Orice alte documente justificative solicitate de DAS -HUSI; Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, eventual ștampila unității și asumate prin semnătură.	Nu se decontează cheltuielile care nu au legătură directă cu acordarea serviciului.
8	Cheltuieli cu materialele de curățenie pentru persoanele asistate (folosite pentru curățenia spațiilor unde se prestează serviciul social)	Facturi, note recepție, bon consum, dovada plății; Orice alte documente justificative solicitate de DAS - VS; Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, eventual ștampila unității și asumate prin semnătură.	Nu se decontează cheltuielile cu materialele de curățenie aferente altor spații în afara celor în care se prestează serviciul social
9	Alte cheltuieli (consumabile de birou, reparații curente)	Facturi, note recepție, bon consum, deviz, dovada plății; Se va prezenta către DAS-Husi în vederea aprobării o Notă justificativă cu privire la necesitatea și valoarea estimată a reparației;	Nu se decontează cheltuieli care nu au legătură directă cu acordarea serviciului.

Nr. crt.	CHELTUIELI ELIGIBILE	DOCUMENTE JUSTIFICATIVE PENTRU CHELTUIELILE ELIGIBILE	CHELTUIELI NEELIGIBILE
		Orice alte documente justificative solicitate de DAS - Husi; Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, eventual ștampila unității și asumate prin semnătură.	

Precizări:

- Subvenția acordată de la bugetul local vine în completarea resurselor proprii ale asociației/fundației/cultului recunoscut în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii. Pentru fiecare unitate de asistență socială pentru care se solicită subvenție, furnizorul va demonstra o contribuție în bani de minim 5%. Contribuția furnizorului va fi evidențiată distinct pe documentația depusă pentru a obține subvenția (Anexa A la Cererea de solicitare a subvenției).
- Asociației/fundației/cultului recunoscut în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii va respecta încadrarea în bugetul aprobat după natura cheltuielilor pentru care se va acorda subvenția și conform celor menționate în Anexa B (punctul I și II) la Cererea de solicitare a subvenției. Se acceptă modificări numai în cazuri bine întemeiate susținute cu note justificative, caz în care se va încheia un act adițional la Convenția pentru acordarea de servicii de asistență socială.
- Toate cheltuielile pentru decontare vor fi în legătură directă cu serviciile sociale acordate beneficiarilor din unitățile de asistență socială subvenționate și vor fi justificate în raportul privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției, ținându-se cont de standardele minime de calitate și de regulamentele de organizare și funcționare, întocmite conform anexelor de la HG 867/2015, specifice tipului de serviciu social acordat.
- Din subvenția acordată nu se vor acoperi cheltuieli de o singură natură.
- Nu se vor finaliza cazurile identificate cu dublă finanțare. Prin dublă finanțare se înțelege finanțarea din bugetul local a unui beneficiar pentru același tip de serviciu acordat de mai mulți furnizori fie ei publici sau privați.
- Pentru a se deconta salariile personalului de specialitate, furnizorul de servicii sociale va demonstra că s-au realizat activități zilnice, în unitatea de asistență socială, la care au participat unul sau mai mulți beneficiari.
- Cheletuielile vor fi considerate eligibile doar dacă sunt evidențiate în contul bancar deschis special pentru subvenție, iar cheltuielile în subvenția acordată se evidențiază distinct.
- Sunt considerați beneficiari eligibili doar persoanele care au domiciliu/reședința în municipiul Husi .

DIRECTOR EXECUTIV D.A.S. HUSI
ING. TEODORA CAȚĂNESCU



SECRETAR GENERAL,
Jr. Monica Dumitreașcu

**Lista cheltuielilor aferente serviciului social:
Unități de îngrijire la domiciliu 8810 ID-I
Pentru persoane vârstnice grad de dependență IIA, IIB, IIC și IIIA**

Nr. crt.	CHELTUIELI ELIGIBILE	DOCUMENTE JUSTIFICATIVE PENTRU CHELTUIELILE ELIGIBILE	CHELTUIELI NEELIGIBILE
1	<p>Cheltuieli de personal și contribuții sociale ale angajatorului aferente acestora pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> • personalul de conducere; • personalul de specialitate de îngrijire și asistență; • personalul de specialitate și auxiliar; • personalul administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire. <p>*nu se va depăși limita maximă din grila de salarizare din sistemul bugetar corespunzătoare asistenței sociale raportate la funcție, grad, treaptă și gradație de vechime, respectiv grila pentru personalul administrativ care asigură activități auxiliare serviciului social.</p> <p>*se vor deconta categoriile de personal ținând cont de regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciului social și standardele minime de calitate specifice;</p>	<p>Se solicită contracte individuale de muncă, fișe de post, extras din REVISAL pentru persoanele pentru care se solicită decontarea salariilor din subvenție, dacă este cazul acte adiționale de modificare;</p> <p>Lunar se solicită statul de plată, situația recapitulativă, dovada plății drepturilor salariale, pontaje;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS - Husi;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, eventual ștampila unității și asumate prin semnătură.</p>	<p>Nu se decontează salariile altor categorii de personal în afara celor nominalizate de regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciului social și standardele minime de calitate specifice;</p> <p>Nu se decontează indemnizații de delegare;</p> <p>Nu se decontează tichete de masă, tichete de vacanță, tichete cadou, prime de vacanță;</p> <p>Nu se vor deconta cheltuieli care depășesc limita maximă din grila de salarizare din sistemul bugetar corespunzătoare asistenței sociale raportate la funcție, grad, treaptă și gradație de vechime, respectiv grila pentru personalul administrativ care asigură activități auxiliare serviciului social</p>
2	<p>Cheltuieli cu iluminatul aferente spațiului unde se prestează serviciul social și prepararea hranei pentru persoanele asistate</p>	<p>La prima decontare se solicită o notă justificativă cu privire la suprafață destinată prestării serviciului social;</p> <p>Factura aferentă spațiului unde se prestează serviciul, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS - Husi;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu ștampila</p>	<p>Nu se decontează cheltuielile cu iluminatul aferente spațiilor în care nu se prestează serviciul social.</p>

Nr. crt.	CHELTUIELI ELIGIBILE	DOCUMENTE JUSTIFICATIVE PENTRU CHELTUIELILE ELIGIBILE	CHELTUIELI NEELIGIBILE
3	<p>Cheletuieli pentru plata serviciilor care au legătură directă cu furnizarea serviciului social:</p> <ul style="list-style-type: none"> - apă, canal, salubritate, telefon, internet; - comisioane bancare aferente contului de subvenție; - servicii de contabilitate și resurse umane; - servicii de cazare și masă (tabere); - servicii de întreținere și curățenie; - servicii de asistență software; - servicii de deratizare și dezinsecție; - servicii de medicina muncii pentru angajații care își desfășoară activitatea în unitatea de asistență socială subvenționată; - servicii de monitorizare și alarmă; - servicii de pază; - servicii de PSI și SSM; - RCA pentru mașinile proprietatea/folosința furnizorului de servicii sociale și care asigură transportul îngrijitorilor/asistentului medical la domiciliul beneficiarilor; - Servicii de întreținere și reparații auto pentru autovehiculele fundației care sunt alocate serviciului social; - Servicii de transport public al îngrijitorilor/asistentului medical la domiciliul beneficiarilor. 	<p>conform cu originalul, eventual ștampila unității și asumate prin semnătură.</p> <p>Factura, dovada plății, contract dacă există;</p> <p>Recomandare din partea medicului în cazul serviciilor medicale pentru beneficiari.</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, eventual ștampila unității și asumate prin semnătură.</p>	<p>Nu se decontează cursurile de perfecționare ale angajaților;</p> <p>Nu se decontează cheltuieli cu serviciile, dacă se solicită subvenție pentru personalul administrativ care desfășoară același tip de activitate.</p> <p>Nu se decontează alte tipuri de servicii în afara celor enumerate la cheltuieli eligibile.</p>
4	<p>În cazul tuturor serviciilor solicitate pentru decontare din subvenție se face dovada că au legătură fie cu personalul care deservește unitatea de asistență socială subvenționată, fie cu beneficiarii unității de asistență socială, fie cu spațiile în care se desfășoară activitatea.</p> <p>Cheletuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată de folosire și echipament pentru</p>	<p>Facturi, note recepție, bon de transfer pentru obiecte</p>	<p>Nu se decontează cheltuielile care nu au legătură directă cu acordarea serviciului.</p>

Nr. crt.	CHELTUIELI ELIGIBILE	DOCUMENTE JUSTIFICATIVE PENTRU CHELTUIELI ELIGIBILE	CHELTUIELI NEELIGIBILE
	persoanele asistate.	de inventar, proces verbal de dare în folosință pentru echipamentele persoanelor asistate, dovada plății; Se va prezenta către DAS-VS în vederea aprobării o Notă justificativă cu privire la necesitatea și valoarea estimată a achiziției, la valori peste 500 lei; Orice alte documente justificative solicitate de DAS - Husi; Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, eventual ștampila unității și asumate prin semnătură.	
5	Cheltuieli cu materialele de curățenie pentru persoanele asistate (folosite pentru curățenia spațiilor unde se prestează serviciul social)	Facturi, note recepție, bon consum, dovada plății; Orice alte documente justificative solicitate de DAS - Husi; Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, eventual ștampila unității și asumate prin semnătură.	Nu se decontează cheltuielile cu materialele de curățenie aferente altor spații în afara celor în care se prestează serviciul social
6	Cheltuieli pentru carburanții și lubrifiantii necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială, în limita consumului normat din cartea tehnică a autovehiculelor.	Facturi, bon fiscal cu CIF, FAZ; Orice alte documente justificative solicitate de DAS - Husi; Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, eventual ștampila unității și asumate prin semnătură.	Nu se decontează cheltuielile cu carburanții și lubrifiantii pentru autovehiculele care nu sunt în proprietate sau comodat, precum și cheltuielile care depășesc consumul normat prevăzut de cartea tehnică a autovehiculului.
7	Alte cheltuieli (consumabile de birou, reparații curente)	Facturi, note recepție, bon consum, deviz, dovada plății; Se va prezenta către DAS-VS în vederea aprobării o Notă justificativă cu privire la necesitatea și valoarea estimată a reparației; Orice alte documente justificative solicitate de DAS -	Nu se decontează cheltuieli care nu au legătură directă cu acordarea serviciului.

Nr. crt.	CHELTUIELI ELIGIBILE	DOCUMENTE JUSTIFICATIVE PENTRU CHELTUIELILE ELIGIBILE	CHELTUIELI NEELIGIBILE
		<p>Husi;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, eventual ștampila unității și asumate prin semnătură.</p>	

Precizări:

- Subvenția acordată de la bugetul local vine în completarea resurselor proprii ale asociației/fundației/cultului recunoscut în România, acreditată ca furnizori de servicii sociale potrivit legii. Pentru fiecare unitate de asistență socială pentru care se solicită subvenție, furnizorul va demonstra o contribuție în bani de minim 5%. Contribuția furnizorului va fi evidențiată distinct pe documentația depusă pentru a obține subvenția (Anexa A la Cererea de solicitare a subvenției).
- Asociației/fundației/cultului recunoscut în România, acreditată ca furnizori de servicii sociale potrivit legii va respecta încadrarea în bugetul aprobat după natura cheltuielilor pentru care se va acorda subvenția și conform celor menționate în Anexa B (punctul I și II) la Cererea de solicitare a subvenției. Se acceptă modificări numai în cazuri bine întemeiate susținute cu note justificative, caz în care se va încheia un act adițional la Convenția pentru acordarea de servicii de asistență socială.
- Toate cheltuielile pentru decontare vor fi în legătură directă cu serviciile sociale acordate beneficiarilor din unitățile de asistență socială subvenționate și vor fi justificate în raportul privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției, ținându-se cont de standardele minime de calitate și de regulamentele de organizare și funcționare, întocmite conform anexelor de la HG 867/2015, specifice tipului de serviciu social acordat.
- Din subvenția acordată nu se vor acoperi cheltuieli de o singură natură.
- Nu se vor finaliza cazurile identificate cu dublă finanțare. Prin dublă finanțare se înțelege finanțarea din bugetul local a unui beneficiar pentru același tip de serviciu acordat de mai mulți furnizori fie ei publici sau privați.
- În cazul serviciilor de îngrijire la domiciliu se va respecta HG 426/2020 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale, privitoare la numărul de ore de îngrijire la domiciliu, după cum urmează:
 - pentru persoanele vârstnice încadrate în gradele de dependență IA, IIB și IC, potrivit Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, aprobată prin HG 886/2000 se vor presta 10-19 ore de îngrijire la domiciliu/beneficiar/săptămână;
 - pentru persoanele vârstnice încadrate în gradul de dependență IIIA, potrivit Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, aprobată prin HG 886/2000 se vor presta mai puțin de 10 ore de îngrijire la domiciliu/beneficiar/săptămână;
- Cheltuielile vor fi considerate eligibile doar dacă sunt evidențiate în contul bancar deschis special pentru subvenție, iar cheltuielile în subvenția acordată se evidențiază distinct.
- Sunt considerați beneficiari eligibili doar persoanele care au domiciliu/reședința în municipiul Husi .

DIRECTOR EXECUTIV P.A.S. HUSI
ING. TEODORA CALINESCU

**NIVEL MEDIU LUNAR AL SUBVENȚIEI/BENEFICIAR ȘI TIPURILE DE SERVICII SOCIALE
pentru care asociațiile, fundațiile și cultele care pot solicita subvenții de la bugetul local al Municipiului Husi**

Cod serviciu social conform HG 867/2015, cu modificările și completările ulterioare	Categorii de servicii sociale conform HG 867/2015 cu modificările și completările ulterioare	Standard minim de calitate aplicabil	Regulamentele cadru de organizare și funcționare a serviciului social	Standard de cost aprobat	Nivelul maxim lunar al subvenției per beneficiar
Centre de zi pentru copii: copii în familie, copii separați sau în risc de separare de părinți					
8891 CZ-C-II	Centre de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți	Ordinul ministrului muncii nr. 27/2019	HG 867/2015, Anexa 2, Regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciului social de zi	HG nr. 426/2020	-
Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice					
8810 ID-I	Unități de îngrijire la domiciliu Pentru persoane vârstnice grad de dependență IIA, IIB, IIC îngrijirea la domiciliu se acordă între 10 și 19 ore pe săptămână Pentru persoane vârstnice grad de dependență IIIA, îngrijirea la domiciliu se acordă mai puțin de săptămână	Ordinul ministrului muncii nr. 29/2019	HG 867/2015, Anexa 3, Regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu	HG nr. 426/2020	Persoane vârstnice încadrate în gradul de dependență IIA, IIB, IIC - Persoane vârstnice încadrate în gradul de dependență IIIA

DIRECTOR EXECUTIV D.A.S.HUSI

ING. TEODORA CALINEȘCU

SECRETAR GENERAL,
jr. Monica Dumitrașcu

**Criterii de departajare
a unităților de asistență socială cu același punctaj**

1. Departajarea unităților de asistență socială cu același punctaj se face în vederea încadrării în bugetul aprobat.
2. Asociațiile, fundațiile și cultele recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale, care au același punctaj și vor fi selectate în urma aplicării criteriilor de departajare, se vor aproba printr-o hotărâre de consiliu local.
3. Încadrarea în tipuri de servicii prevalează asupra categoriei de beneficiari.
4. Ordinea de prioritate aplicabilă categoriei de servicii sociale este următoarea:
 - a) centre de zi;
 - b) unități de îngrijire la domiciliu;
5. Ordinea de prioritate aplicabilă categoriei de beneficiari este următoarea:
 1. copil și familie, cu excepția copilului pentru care s-a instituit o măsură de protecție specială;
 2. persoane vârstnice
 3. alte persoane aflate în situații de dificultate.

DIRECTOR EXECUTIV D.A.S.HUSI,
ING. TEODORA CALINESCU



SECRETAR GENERAL,
jr.Monica Dumitrașcu