ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ
COMUNA FLOREŞTI
CONSILIUL LOCAL

H O T Ă R Â R E A

privind constituirea Comisiei de evaluare şi selecţionare a asociaţiilor şi fundaţiilor române cu personalitate juridică, care înfiinţează şi administrează unităţi de asistenţă socială în comuna Floreşti şi aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare

Consiliul Local al Comunei Floreşti, judeţul Cluj;

Întrunit în şedinţa publică ordinară din data de 27 ianuarie 2021,

Având în vedere Referatul de Aprobare nr. 18685/14.01.2021 al primarului Pivariu Bogdan-Nicolae şi Raportul de specialitate nr. 18682/14.01.2021 al Biroului de Asistenţă socială,

În conformitate cu prevederile art. 1, alin. (3) din Legea nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenţii asociaţiilor şi fundaţiilor române cu personalitate juridică, care înfiinţează şi administrează unităţi de asistenţă socială, cu modificările şi completările ulterioare, ale art. 5, alin. (1) şi (2) din anexa la H.G. nr 1153/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii. Nr. 34/1998,

Văzând rapoartele comisiilor de specialitate,

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (3), lit. a), art. 166, alin. (2), lit. p), din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările şi completările ulterioare.

H O T Ă R Ă Ş T E:

Art. 1. Se constituie Comisia de evaluare şi selecţionare a asociaţiilor şi fundaţiilor române cu personalitate juridică, care înfiinţează şi administrează unităţi de asistenţă social în comuna Floreşti, reprezentanţi din cadrul următoarelor Compartimente de specialitate:

1. Viceprimar;
2. Direcţia Economică/2 persoane;
3. Compartiment juridic/ 1 persoană;
4. Serviciul de Asistenţă Socială, Medicină Şcolară şi Probleme Romi, Compartiment Asistenţă Socială/ 2 persoane.

Art. 2. Desemnarea reprezentanţilor nominali ai Comisiei se face prin Dispoziţie a primarului comunei Floreşti.

Art. 3. Se aprobă Regulamentul de organizare şi funcţionare a Comisiei de evaluare şi selecţionare a asociaţiilor şi fundaţiilor române cu personalitate juridică care înfiinţează şi administrează unităţi de asistenţă socială în comuna Floreşti, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Cu îndeplinirea prevederilor hotărârii se încredinţează Comisia de evaluare a asociaţiilor şi fundaţiilor române cu personalitate juridică care înfiinţează şi administrează unităţi de asistenţă socială şi Compartimentul de Asistenţă Socială.

Nr. 6 din 27 ianuarie 2021

TOTAL CONSILIERI 19
Prezenţi 18
Voturi pentru 18

ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ, COMUNA FLOREŞTI
CONSILIUL LOCAL

Preşedinte de şedinţă,
Crişan Gabriel

Contrasemnează secretar general,
Vanea Maria

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE A COMISIEI DE EVALUARE ŞI SELECŢIONARE A ASOCIAŢIILOR ŞI FUNDAŢIILOR ROMÂNE CU PERSONALITATE JURIDICĂ CARE ÎNFIINŢEAZĂ ŞI ADMINISTREAZĂ UNITĂŢI DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ DIN COMUNA FLOREŞTI

Constituirea comisiei de evaluare şi selecţionare. Obiectivul acesteia

Art.1. (1) Comisia de evaluare şi selecţionare, denumită în continuare comisie, este constituită prin hotărâre de consiliu local, conform prevederilor an. 5 din Anexa la H.G. nr. 1153/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenţii asociaţiilor şi fundaţiilor române cu personalitate juridică care înfiinţează şi administrează unităţii de asistenţă socială, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) De semnarea reprezentanţiilor nominali ai Comisiei se face prin Dispoziţie a primarului comunei Floreşti.

(3) Comisia are ca obiectiv evaluarea şi selecţionarea asociaţiilor şi fundaţiilor în vederea acordării subvenţiilor în temeiul Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenţii asociaţiilor şi fundaţiilor române cu personalitate juridică, care înfiinţează şi administrează unităţi de asistenţă socială şi conform prevederilor din Anexa la H.G. nr. 1153/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenţii asociaţiilor şi fundaţiilor române cu personalitate juridică care înfiinţează şi administrează unităţi de asistenţă socială, cu modificările şi completările ulterioare, denumite în continuare Norme metodologice.

Perioada în care comisia evaluează şi selecţionează asociaţiile şi fundaţiile

Art.2. (1) Comisia îşi desfăşoară activitatea după expirarea termenului limită pentru depunerea documentaţiei în vederea solicitării subvenţiilor.

(2) Comisia se consideră legal întrunită în prezenţa a cel puţin jumătate plus unu din totalul membrilor.

Atribuţiile comisiei

Art.3. Comisia are următoarele atribuţii:

a) analizează conţinutul documentaţiei depuse de asociaţii sau fundaţii şi respectarea de către acestea a condiţiilor legale pentru acordarea subvenţiilor;
b) verifică în teren veridicitatea informaţiilor prezentate în cererea de acordare a subvenţiei, întocmind raportul privind oportunitatea acordării subvenţiei, cu sprijinul personalului cu atribuţii din Serviciul de Asistenţă Socială, Medicină şcolară si Probleme Romi, Compartiment Asistenţă Socială;
c) evaluează şi selecţionează asociaţiile şi fundaţiile pe baza criteriilor stabilite la art. 6 din Normele metodologice, cuprinse în Anexa la prezentul Regulament;
d) comunică în scris, prin poştă, fax sau email, în termen de trei zile lucrătoare de la data întrunirii comisiei, asociaţiilor şi fundaţiilor neselecţionate, motivele care au stat la baza luării acestei decizii;
e) propune spre aprobare Consiliului local al comunei Floreşti lista asociaţiilor şi fundaţiilor selecţionate, precum şi nivelul subvenţiilor ce urmează a fi acordate;
f) comunică în scris, prin poştă, fax sau email, în termen de 3 zile de la data adoptării hotărârii consiliului local, asociaţiilor şi fundaţiilor selecţionate, nivelul subvenţiilor aprobate,
g) transmite, în vederea încheierii convenţiilor, Serviciul de Asistenţă Socială, Medicină şcolară si Probleme romi, toate documentele cu referire la solicitarea acordării subvenţiilor.

Art.4. Sarcinile şi responsabilităţile preşedintelui comisiei:

a) convoacă membrii comisiei în şedinţe, ori de câte ori este necesar;
b) reprezintă comisia în relaţiile cu asociaţiile şi fundaţiile solicitante de subvenţii;
a) coordonează activitatea membrilor şi a secretarului comisiei;
b) repartizează documentaţiile primite membrilor comisiei în vederea evaluării;
c) solicită Serviciului de Asistenţă Socială, Medicină Şcolară si Probleme Romi, Compartiment Asistenţă Socială întocmirea rapoartelor de oportunitate;
d) mediază situaţiile în care există divergenţe între membrii comisiei;.
e) participă cu drept de vot la şedinţele de lucru ale comisiei:
f) avizează lista asociaţiilor şi fundaţiilor şi a unităţilor de asistenţă socială ale acestora evaluate cu un punctaj final de cel puţin 60 de puncte în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu;
g) avizează lista asociaţiilor şi fundaţiilor şi a unităţilor de asistenţă socială ale acestora, evaluate cu un punctaj final mai mic de 60 de puncte în vederea înştiinţării acestora;
h) monitorizează şi evaluează modul de utilizare a subvenţiilor acordate asociaţiilor şi fundaţiilor;
i) păstrează confidenţialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul comisiei.

Art.5. Sarcinile şi responsabilităţile membrilor comisiei:

a) verifică respectarea termenului de depunere a documentaţiei;
b) verifică documentaţia de solicitare a subvenţiei;
c) verifică îndeplinirea de către asociaţie/fundaţie a condiţiilor de eligibilitate;
d) evaluează îndeplinirea condiţiilor legale pentru acordarea serviciilor de asistenţă socială;
e) analizează raportul privind oportunitatea acordării subvenţiei;
f) evaluează asociaţiile şi fundaţiile în conformitate cu criteriile prevăzute în art. 7^1 din *Normele metodologice* (cuprinse în Anexa la prezentul Regulament);
g) stabileşte numărul mediu lunar de persoane asistate pentru care se propune acordarea subvenţiei;
h) propune suma reprezentând subvenţia care se propune a fi acordată unităţii de asistentă socială;
i) monitorizează şi evaluează modul de utilizare a subvenţiilor acordate asociaţiilor şi fundaţiilor;
j) păstrează confidenţialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul comisiei.

Art.6. Sarcinile şi responsabilităţile secretarului comisiei:

a) începe activitatea la data începerii activităţii Comisiei, respectiv ulterior comunicării Instituţiei Prefectului judeţului Cluj a dispoziţiei de constituire;
b) preia de la registratura Primăriei comunei Floreşti sau de la Serviciul de Asistenţă Socială, Medicină Şcolară si Probleme Romi, Compartiment Asistenţă Socială toate solicitările pentru acordarea de subvenţii, le înregistrează în registrul special al comisiei şi le păstrează nedesfăcute până la data la care comisia îşi începe activitatea;
c) organizează şedinţele comisiei, săptămânal sau la solicitarea preşedintelui şi pune la dispoziţia comisiei documentele solicitate ;
d) întocmeşte şi transmite asociaţiilor şi fundaţiilor neselecţionate comunicările privind motivul neacordării subvenţiei;
e) întocmeşte şi răspunde de evidenţa documentelor emise şi primite de comisie;
f) întocmeşte orice alt document solicitat de preşedintele comisiei în legătură cu activitatea acesteia;
g) păstrează confidenţialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul comisiei.

Procedura de lucru a comisiei în vederea evaluării şi selecţionării

Art.7. (1) Evaluarea asociaţiilor şi fundaţiilor se realizează de către toţi membrii comisiei, pe baza criteriilor prevăzute în *Normele metodologice.*

(2) Fiecare unitate de asistenţă socială se evaluează de către cel puţin trei membri ai comisiei, potrivit repartizării realizate de preşedintele comisiei, cu sprijinul solicitat al persoanelor cu atribuţii din Serviciul de Asistenţă Socială, Medicină Şcolară si Probleme Romi, Compartiment Asistenţă Socială.

Art.8. (1) În cadrul comisiei, au drept de vot membrii şi preşedintele acesteia.
(2) Deciziile comisiei se iau cu majoritate simplă, în şedinţe de lucru colective.

Art.9. (1) La încheierea procesului de evaluare, comisia întocmeşte lista asociaţiilor şi fundaţiilor care însumează pentru unităţile de asistenţă socială evaluate un punctaj final de cel puţin 60 de puncte şi lista asociaţiilor şi fundaţiilor care însumează pentru unităţile de asistenţă socială evaluate un punctaj final mai puţin de 60 de puncte.
(2) Asociaţiile sau fundaţiile pot primi subvenţie numai pentru unităţile de asistenţă socială evaluate care realizează cel puţin 60 de puncte.
(3) Asociaţiile sau fundaţiile nu pot primi subvenţie pentru unităţile de asistenţă socială evaluate care realizează mai puţin 60 de puncte.
(4) Asociaţiile şi fundaţiile care nu întrunesc 60 puncte pentru unităţile de asistenţă socială evaluate vor fi înştiinţate în termen de cinci zile de la data încheierii procesului de evaluare, conform art. 6 lit. „d" din prezentul Regulament.

Art.10. Documentaţia de solicitare a subvenţiei se înaintează în pachet închis de către asociaţiile şi fundaţiile interesate şi se înregistrează la registratura Primăriei comunei Floreşti.

Art.11. Documentaţia de solicitare a subvenţiei va conţine următoarele:
a)cererea de solicitare a subvenţiei, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1;
b)raportul privind activitatea asociaţiei sau fundaţiei în domeniul asistenţei sociale în ultimele 12 luni calendaristice;
c)statutul şi actele adiţionale, după caz;
d)dovada dobândirii personalităţii juridice;
e)ultimul bilanţ contabil înregistrat la direcţia generală a finanţelor publice judeţeană, respectiv a municipiului Bucureşti, sau la administraţia financiară municipală, respectiv la administraţiile financiare ale sectoarelor municipiului Bucureşti;
f)dovada privind bonitatea asociaţiei sau fundaţiei, emisă de banca la care are deschis contul;
g)raportul privind acordarea serviciilor de asistenţă socială şi utilizarea subvenţiei, în cazul asociaţiilor şi fundaţiilor care au beneficiat de subvenţii în anul anterior;
h)dovada privind situaţia juridică a sediului unităţii de asistenţă socială;
i)autorizaţia sanitară de funcţionare a unităţii de asistenţă socială pe anul curent, precum şi alte autorizaţii sau acreditări potrivit legislaţiei în vigoare.
(2)Documentele prevăzute la alin. (1) lit. c)-e) şi lit.g)-i) vor fi prezentate în copie

Art.12. În cazul în care sumele ce urmează a fi acordate cu titlu de subvenţie se încadrează în fondul prevăzut în bugetul local al comunei Floreşti cu această destinaţie, comisia transmite Serviciului de Asistenţă Socială, Medicină Şcolară si Probleme Romi, Compartiment Asistenţă Socială procesul-verbal şi lista asociaţiilor şi fundaţiilor evaluate pentru întocmirea proiectului de hotărâre de consiliu.

Art.13. (1) În cazul în care sumele ce urmează a fi acordate cu titlu de subvenţie depăşesc fondul prevăzut în bugetul local al comunei Floreşti cu această destinaţie, comisia va proceda după cum urmează:
a) va propune pentru aprobate unităţile de asistenţă socială ale asociaţiilor şi fundaţiilor, în ordinea punctajului obţinut, astfel încât totalul sumelor propuse cu titlu de subvenţie să se încadreze în fondul menţionat;
b) departajarea unităţilor de asistenţă socială care au obţinut acelaşi punctaj se realizează după ordinea depunerii dosarelor

Art.14. Lista prevăzută la art. 10 cuprinde atât numărul de persoane asistate, cât şi suma reprezentând subvenţia propusă a fi acordată unităţilor din cadrul asociaţiilor şi fundaţiilor.

Art.15. (1) În termen de cinci zile de la data adoptării hotărârii de consiliu, Serviciul de Asistenţă Socială, Medicină Şcolară si Probleme Romi, Compartiment Asistenţă Socială are următoarele obligaţii:

a) să comunice asociaţiilor şi fundaţiilor selecţionate nivelul subvenţiilor aprobate prin hotărâre de consiliu;

b) să demareze procedura necesară încheierii convenţiilor pentru acordarea serviciilor de asistenţă socială, conform prevederilor art. 11 din *Normele metodologice.*

(2) Modelul convenţiei menţionate la alin. (1) lit. „b" este cel prevăzut în Anexa 3 la *Normele metodologice.*

Art.16. Documentele care au stat la baza evaluării şi selecţionării asociaţiilor şi fundaţiilor se păstrează la Serviciul de Asistenţă Socială, Medicină Şcolară si Probleme Romi, Compartiment Asistenţă Socială.

Preşedinte de şedinţă
Crişan Gabriel

ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ COMUNA FLOREŞTI
CONSILIUL LOCAL

Secretar general,
Vanea Maria

Anexă la Regulamentul de organizare şi funcţionare a comisiei de evaluare şi selecţionare

CRITERIILE ŞI PUNCTAJUL MAXIM DE EVALUARE A ASOCIAŢIILOR SI FUNDAŢIILOR ÎN VEDEREA ACORDĂRII SUBVENŢIEI DE LA BUGETUL LOCAL

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctaj
1	Justificarea unităţii de asistenţa socială pentru care se solicită subvenţia, in raport cu necesităţile şi priorităţile de asistentă socială ale comunităţii	**10 puncte**
2	Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistentă socială din totalul **cheltuielilor** asociaţiei/fundaţie în ultimele 12 luni	**15 puncte**
	- pentru intervalul de valori cuprinse intre 0% şi 50%	0 puncte
	- pentru intervalul de valori cuprinse intre 50% şi 75%	5 puncte
	- pentru intervalul de valori cuprinse intre 75% şi 100%	10 puncte
	- pentru intervalul de valori 100%	0 puncte
3	Ponderea cheltuielilor cu serviciile de de asistentă socială din totalul **veniturilor** asociaţiei/fundaţiei în ultimele 12 luni	**15 puncte**
	- pentru intervalul de valori cuprinse intre 0% şi 50%	0 puncte
	- pentru intervalul de valori cuprinse intre 50% şi 75%	5 puncte
	- pentru intervalul de valori cuprinse intre 75% şi 100%	10 puncte
	- pentru intervalul de valori 100%	0 puncte
4	Pentru resursele materiale şi umane adecvate tipurilor de servicii de asistentă socială	**30 puncte**
5	Nivelul raportului dintre cheltuielile lunare de întretinere în unitatea de asistentă socială şi subvenţia lunară solicitată pentru acea unitate de asistentă socială	**30 puncte**
	a) pentru intervalul de valori 1-4	20 puncte
	b) pentru intervalul de valori 4,1-7	25 puncte
	c) pentru intervalul de valori peste 7	30 puncte

Model cerere de solicitare a subvenţiei în temeiul Legii nr. 34/1998*)

I.Date despre asociaţie/fundaţie
1.Denumirea:
Asociaţia/Fundaţia ....., cu sediul în ..... (localitatea, strada, sector/judeţ), tel .....,
2.Dobândirea personalităţii juridice:
Hotărârea nr ..... din data de ....., pronunţată de ..... Certificat de înscriere în Registrul asociaţiilor şi fundaţiilor .....
3.Codul fiscal nr ....., emis de ..... din data de .....
4.Nr. contului bancar ....., deschis la Banca ....., cu sediul în .....
5.Date personale ale preşedintelui asociaţiei/fundaţiei:
Numele ..... prenumele ....., domiciliul ..... (localitatea, strada, sector/judeţ), tel .....
6.Date personale ale responsabilului financiar al asociaţiei/fundaţiei
Numele ....., prenumele ....., domiciliul ..... (localitatea, strada, sector/judeţ), tel .....
II.Experienţa asociaţiei/fundaţiei în domeniul serviciilor de asistenţă 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 asistenţă socială din ultimele 12 luni: .....
3[1] Cheltuieli totale în ultimele 12 luni: .....
[1] (la data 07-oct-2016 subpunctul II., punctul 3. din anexa 1 completat de Art. II, punctul 28. din Hotarirea 725/2016)
4.Asociaţia/fundaţia desfăşoară servicii de asistenţă socială:
- la nivel local ..... (precizaţi localitatea)
- la nivel de judeţ/judeţe ..... (precizaţi judeţul/judeţele)
III.Subvenţia 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 şi B la prezenta cerere, după cum urmează:

Nr. crt.	Denumirea unităţii de asistenţă socială	Judeţul în care are sediul unitatea de asistenţă socială	Numărul mediu lunar al persoanelor asistate	Subvenţia solicitată(lei)
	TOTAL:			

Subsemnata/Subsemnatul ....., posesor/posesoare a/al buletinului/cărţii de identitate seria ..... nr ....., eliberat/eliberată la data de ..... de către .....,
împuternicit/împuternicită de consiliul director al Asociaţiei/Fundaţiei ..... prin Hotărârea nr ...../.....,
cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere următoarele:
- datele, informaţiile şi documentele prezentate corespund realităţii;

asociaţia/fundaţia nu are sume neachitate la scadenţă 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 şi B la prezenta cerere.

Persoana împuternicită,
(semnătura şi ştampila)

Responsabil financiar,
(semnătura şi ştampila)

Data .....

---

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