ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
COMUNA FLOREȘTI
CONSILIUL LOCAL

H O T Ă R Â R E

privind aprobarea Metodologiei de acordare a subvenţiilor de la bugetul local pentru asociaţiile/fundaţiile/cultele române cu personalitate juridică care înfiinţează şi administrează unităţi de asistenţă socială din Comuna Floreşti recunoscute în România, a Constituirii Comisiei de Evaluare şi Selecţionare şi aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a acesteia

CONSILIUL LOCAL FLOREŞTI, întrunit în şedinţă ordinară în data de 29 iulie 2021,

Luând în discuţie proiectul privind aprobarea Metodologiei de acordare a subvenţiilor de la bugetul local pentru asociaţiile/fundaţiile/cultele române cu personalitate juridică care înfiinţează şi administrează unităţi de asistenţă socială din Comuna Floreşti recunoscute în România, a Constituirii Comisiei de Evaluare şi Selecţionare şi aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a acesteia,

Analizând Referatul de aprobare nr. 52951/23.07.2021 al primarului comunei Floreşti în calitate de iniţiator şi raportul de specialitate nr. 52422/20.07.2021,

Văzând avizele comisiilor de specialitate,

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 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.1 din anexa nr.3 la H.G. NR.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor -cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă social şi a structurii orientative de personal,

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

H O T Ă R Ă Ş T E :

Art.1 Se aprobă Metodologia de acordare a subvenţiilor de la bugetul local pentru asociaţiile/fundaţiile/culte române cu personalitate juridică acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, care înfiinţează şi administrează unităţi de asistenţă socială care se adresează persoanelor cu domiciliul în Comuna Floreşti, conform **Anexei nr.1.**

Art. 2 Se aprobă constituirea Comisiei de evaluare şi selecţionare a asociaţiilor, fundaţiilor şi cultelor române cu personalitate juridică, care înfiinţează şi administrează unităţi de asistenţă socială în comuna Floreşti, precum şi Regulamentul de organizare şi funcţionare a acesteia, conform **Anexei nr. 2** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Implementarea metodologiei prevăzută la art. 1 se va realiza de către Comisia de evaluare a asociaţiilor, fundaţiilor şi cultelor române cu personalitate juridică care înfiinţează şi administrează unităţi de asistenţă socială şi Compartimentul de Asistenţă Socială din cadrul Serviciului de Asistenţă Socială, Medicină Şcolară şi Probleme Romi.

Art. 4 Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul secretarului comunei Floreşti, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la adoptare, Primarului comunei Floreşti, Prefectului judeţului Cluj şi se aduce la cunoştinţă publică, în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect , prin afişare la sediul Primăriei, respectiv pe pagina de internet aferentă www.floresticluj.ro.

Nr. 95 din 29 iulie 2021

Preşedinte de şedinţă,
Martin Edmund

TOTAL CONSILIERI 19
Prezenţi 17
Voturi pentru 17

Contrasemnează secretar general,
Orza Alin Răzvan

Anexa 1 la Hotărârea Consiliului Local al Comunei Floreşti nr. 25 din 2021

METODOLOGIA

privind acordarea subvenţiilor de la bugetul local pentru asociaţiile şi fundaţiile române cu personalitate juridică, care înfiinţează şi administrează unităţi de asistenţă socială care se adresează persoanelor cu domiciliul pe raza Comunei Floreşti,

Prezenta metodologie are la bază prevederile 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, a H.G. nr 1153/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii. Nr. 34/1998 şi ale Art.I din anexa nr.3 la H.G. NR.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor - cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă social şi a structurii orientative de personal,

Metodologia reglementează:
- procedura de solicitare a subvenţiei
- evaluarea, selecţionarea asociaţiilor, fundaţiilor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii
- condiţiile de acordare;
- actele necesare solicitării subvenţiei,
- modalitate de depunere, de verificare şi de aprobare a cererii;
- verificarea acordării serviciilor de asistenţă socială şi a utilizării subvenţiei

I. DISPOZIŢII GENERALE

ART.1.

(1) Asociaţiile, fundaţiile şi cultele române cu personalitate juridică, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, care înfiinţează şi administrează unităţi de asistenţă socială, pot primi subvenţii alocate de la bugetul local, în conformitate cu Legea 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 precum şi cu Hotărârea Guvernului nr.1153/2001 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii. Nr. 34/1998 cu modificarile şi completările ulterioare.

(2) Subvenţiile se acorda asociaţiilor, fundaţiilor şi cultelor române cu personalitate juridică, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, în limita sumelor aprobate, urmând a fi utilizate , în exclusivitate, perntru serviciile de asistenţă socială acordate persoanelor care, potrivit dispoziţiilor legale, au dreptul să beneficieze de acestea.

(3) Asociaţiile şi fundaţiile şi cultele române cu personalitate juridică, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, care înfiinţează şi administrează unităţi de asistenţă socială, pot primi subvenţii alocate de la bugetul local, dacă îndeplinesc următoarele **condiţii:**

a) sunt persoane juridice române de drept privat fără scop patrimonial, acreditate ca furnizori de servicii sociale, potrivit legii;
b) deţin licenţă de funcţionare pentru serviciile sociale pentru care solicită subvenţie;
c) solicită subvenţii în completarea resurselor financiare proprii.
d) administrează unităţi de asistenţă socială în cel puţin două judeţe, inclusiv ai căror beneficiari provin din Comuna Floreşti sau administrează o unitate de asistenţă socială ai căror beneficiari provin din două sau mai multe judeţe, inclusiv ai căror beneficiari provin din Comuna Floreşti
(4) Sunt exceptate de la îndeplinirea condiţiei prevăzute la alin.(3) lit. b) asociaţiile , fundaţiile şi cultele române cu personalitate juridică care obţin licenţa de funcţionare până la finalizarea procesului de evaluare şi selecţionare, respective pînă la aprobarea hotărârii consiliului local.

ART.2
(1) Din bugetul local se acordă subvenţii pentru finanţarea următoarelor categorii de cheltuieli curente de funcţionare a unităţilor de asistenţă socială,
a) de personal, pentru personalul de specialitate de îngrijire şi asistenţă, respectiv personal de specialitate şi auxiliar;
b) cu hrana pentru beneficiarii cantinelor sociale sau ai altor servicii de acordare a hranei, precum şi pentru beneficiarii centrelor rezidenţiale;
c) pentru carburanţii necesari funcţionării mijloacelor de transport pentru centrele de zi, unităţile de îngrijiri la domiciliu şi cantinele sociale;
d) de întreţinere şi gospodărie: încălzire, iluminat, apă, canal, salubrizare, poştă, telefon şi internet.
e.) cheltuieli cu materiale sanitare şi de curăţenie pentru persoanele asistate/ sau cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate

(2) Subvenţiile se utilizează exclusiv pentru finanţarea cheltuielilor prevăzute la alin. (1).
(3) Prin personalul prevăzut la alin. (1) lit. a) se înţelege personalul de specialitate de îngrijire şi asistenţă, respectiv personal de specialitate şi auxiliar prevăzut în regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de asistenţă socială aprobat în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare, angajat/ contractat al asociaţiei/fundaţiei solicitante care, potrivit contractului individual de muncă şi fişei de post sau contractului de prestări de servicii are atribuţii în prestarea directă a serviciilor sociale în cadrul unităţii de asistenţă socială care face obiectul cererii de solicitare a subvenţiei; nu intră în această categorie personalul administrativ, gospodărie, întreţinere-reparaţii, deservire.

CAPITOLUL 2: Procedura de solicitare a subvenţiei

ART. 3

(1) Documentaţia de solicitare a subvenţiei pentru anul următor se înaintează în pachet închis, într-un singur exemplar, de către asociaţiile/fundaţiile/cultele interesate şi se înregistrează la registratura Primăriei Comunei Floreşti, în luna septembrie a anului curent. Pe plic se va face menţiunea " Consiliul Local al Comunei Floreşti – Serviciul de Asistenţă Socială ". Plicul se va deschide după expirarea termenului limită de depunere a documentaţiei, în prezenţa membrilor Comisiei de evaluare şi selecţionare.

(2) Data-limită de depunere a documentaţiei de solicitare a subvenţiei este ultima zi lucrătoare a lunii septembrie a anului în curs.

ART.4

(1)**Documentaţia de solicitare** a subvenţiei va conţine următoarele:

a)cererea de solicitare a subvenţiei, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1, la prezenta metodologie în 3 exemplare;

b)ultimul bilanţ contabil înregistrat la direcţia generală a finanţelor publice judeţeană, respectiv a municipiului Bucureşti, sau la administraţia financiară municipală Cluj-Napoca,

c)balanţa contabilă de verificare din luna anterioară termenului de depunere a documentaţiei;

d)certificat de atestare fiscală emis de organul fiscal local din care să rezulte că nu are datorii.

e.) dovada dobândirii personalităţii juridice(statut, act constitutive, acte adiţionale, după caz

f.) raportul privind activitatea asociaţiei, fundaţiei ,cultului în domeniul asistenţei sociale în ultimele 12 luni calendaristice,

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.) certificat de acreditare ca furnizor de servicii sociale, autorizaţia sanitară de funcţionare a unităţii de asistenţă socială pe anul cu,rent, precum şi alte autorizaţii dacă e cazul,

i.) licenţa de funcţionare a serviciilor emisă de Ministerul Muncii şi Protecţiei Sociale sau dovada efectuării demersurilor de obţinere a licenţei de funcţionare,

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

CAPITOLUL 3: **Evaluarea şi selecţionarea asociaţiilor, fundaţiilor şi cultelor române cu personalitate juridică, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii,**

ART.5

(1) Evaluarea şi selecţionarea asociaţiilor, fundaţiilor şi cultelor române cu personalitate juridică acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii,în vederea acordării subvenţiilor se realizează de către Comisia de evaluare şi selecţionare, denumită în continuare Comisie, constituită la nivelul consiliului local, pentru subvenţiile acordate din bugetul local.

(2) Componenţa şi modul de organizare şi de funcţionare a comisiei se stabilesc prin hotărâre a consiliului local.

ART.6.

(1) Evaluarea şi selecţionarea asociaţiilor, fundaţiilor şi cultelor române cu personalitate juridică, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii se realizează în baza grilei de evaluare prevăzută la anexa 2 la prezenta metodologie,

(2) Criteriile care stau la baza evaluării şi selecţionării asociaţiilor, fundaţiilor şi cultelor române cu personalitate juridică, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii sunt următoarele:

a) justificarea unităţii de asistenţă socială pentru care se solicită subvenţia, în raport cu necesităţile şi priorităţile de asistenţă socială ale comunităţii;
b) ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistenţă socială din totalul cheltuielilor asociaţiei/fundaţiei /cultului român cu personalitate juridică, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii pe ultimele 12 luni;
c.) ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistenţă socială din totalul veniturilor asociaţiei/fundaţiei/ /cultului român cu personalitate juridică, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii pe ultimele 12 luni;
d) resursele materiale şi umane adecvate acordării serviciilor de asistenţă socială;
e) valoarea raportului dintre cheltuielile lunare de întreţinere în unitatea de asistenţă socială şi subvenţia lunară solicitată pentru acea unitate de asistenţă socială;

(3) Formula de calcul pentru criteriul prevăzut la alin. (2) lit. b) este următoarea:
(valoarea cheltuielilor prevăzute la pct. II.3 din cererea de solicitare a subvenţiei, prevăzută în anexa nr. 1 la prezentele metodologie/valoarea cheltuielilor totale pe ultimele 12 luni; prevăzute la pct. II.3 1 din cererea de solicitare a subvenţiei) x 100.

(4) Formula de calcul pentru criteriul prevăzut la alin. (2) lit. c.) este următoarea:
(valoarea cheltuielilor prevăzute la pct. II.3 din cererea de solicitare a subvenţiei, prevăzută în anexa nr. 1 la prezentele metodologie /valoarea veniturilor totale pe ultimele 12 luni; prevăzute la pct. II.2 din cererea de solicitare a subvenţiei) x 100.

(5) Formula de calcul pentru criteriul prevăzut la alin. (2) lit. e) este următoarea:
(valoarea cheltuielilor curente de funcţionare în unitatea de asistenţă socială prevăzute la pct. III din anexa B la cerere - date privind bugetul unităţii de asistenţă socială/(valoarea prevăzută la alin.2, pct. 2 din coloana 1/12- valoarea subvenţiei solicitate lunar).

(6) Punctajul maxim care poate fi acordat pentru fiecare din criteriile prevăzute la alin. (2) este prevăzut în anexa 2 la prezenta metodologie.

(7) Pot primi subvenţie, în limita bugetului aprobat pentru această destinaţie, numai unităţile de asistenţă socială care, în urma completării grilei de evaluare prevăzută la anexa nr. 2 la prezenta metodologie, obţin cel puţin 60 de puncte.

(8) Departajarea unităţilor de asistenţă socială cu acelaşi punctaj, în vederea încadrării în bugetul aprobat, se realizează prin aplicarea următoarelor criterii, încadrarea în categoria de servicii sociale prevalând încadrării în categoria de persoane beneficiare:
a) categoria de servicii sociale în care se încadrează unitatea de asistenţă socială;
b) categoria de persoane beneficiare.
Ordinea de priorităţi aplicabilă criteriului prevăzut la alin. (8) lit. a) este următoarea:

a)centre de zi;
b)unităţi de îngrijire la domiciliu;
c)centre de rezidenţiale,
d)cantine sociale.
Ordinea de priorităţi aplicabilă criteriului prevăzut la alin. (8) lit. b) este următoarea:
a) persoane cu dizabilităţi;
b) copil şi familie, cu excepţia copilului pentru care s-a instituit o măsură de protecţie specială, inclusiv persoane victime ale violenţei în familie;
c) persoane dependente de consumul de alcool şi alte droguri;
d) persoane fără adăpost;
e) copilul pentru care s-a instituit o măsură de protecţie specială;
f) persoane vârstnice;
g) alte personae aflate în situaţii de dificultate.
(9) Criteriul de departajare prevăzut la alin. (8) lit. b) nu se aplică în cazul cantinelor sociale.
(10) Pentru fiecare dintre criteriile de evaluare şi selecţionare prevăzute la alin 2 lit. a-e, comisia acordă următorul punctaj:
(10.1) Pentru justificarea unităţii de asistenţă socială pentru care se solicită subvenţia, în raport cu necesităţile şi priorităţile de asistenţă socială ale comunităţii, se acordă maximum 10 puncte.
(10.2) Pentru ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistenţă socială din totalul cheltuielilor asociaţiei/fundaţiei/cultului, cu personalitate juridică acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii, în ultimele 12 luni, se acordă maximum 15 puncte, după cum urmează:
a) pentru intervalul de valori cuprinse între 0% şi 50% se acordă 0 puncte;
b) pentru intervalul de valori cuprinse între 50% şi 75% se acordă 5 puncte;
c) pentru intervalul de valori cuprinse între 75% şi 100% se acordă 10 puncte;
d) pentru intervalul de valori peste 100% se acordă 0 puncte.
(10.3) Pentru ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistenţă socială din totalul veniturilor asociaţiei/fundaţiei /cultului, cu personalitate juridică acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii în ultimele 12 luni, se acordă maximum 15 puncte, după cum urmează:
a) pentru intervalul de valori cuprinse între 0% şi 50% se acordă 0 puncte;
b) pentru intervalul de valori cuprinse între 50% şi 75% se acordă 5 puncte;
c) pentru intervalul de valori cuprinse între 75% şi 100% se acordă 10 puncte;
d) pentru intervalul de valori peste 100% se acordă 0 puncte.
(10.4) Pentru resursele materiale şi umane adecvate tipurilor de servicii de asistenţă socială se acordă maximum 30 de puncte.
(10.5) Pentru nivelul raportului dintre cheltuielile lunare de întreţinere în unitatea de asistenţă socială şi subvenţia lunară solicitată pentru acea unitate de asistenţă socială se acordă maximum 30 de puncte, după cum urmează:
a) pentru intervalul de valori 1-4 se acordă 20 de puncte;
b) pentru intervalul de valori 4,1-7 se acordă 25 de puncte;
c) pentru intervalul de valori peste 7 se acordă 30 de puncte.

ART.7

(1) Comisia de evaluare numită prin hotărâre a consiliului local realizează verificarea în teren a veridicităţii informaţiilor prezentate în cererea de solicitare a subvenţiei, întocmind un raport privind oportunitatea acordării subvenţiei,

(2) Raportul privind oportunitatea acordării subvenţiei este întocmit în două exemplare, unul pentru Comisia de evaluare şi selecţionare şi unul pentru solicitantul subvenţiei,
(3) Modelul raportului privind oportunitatea acordării subvenţiei este prevăzut în anexa 3 la prezenta metodologie.
(4) Comisia de evaluare şi selecţionare poate solicita asociaţiilor şi fundaţiilor, cultelor române cu personalitate juridică, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, documente suplimentare, necesare evaluării, în vederea acordării subvenţiei de la bugetul local.

ART.8
(1) În urma completării raportului privind oportunitatea acordării subvenţiei şi a punctajului obţinut în baza criiteriilor prevăzute la art.6 alin.2, comisia selecţionează asociaţiile, fundaţiile şi cultele române cu personalitate juridică, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, îndreptăţite să primească subvenţie de la bugetul local, respectând încadrarea în bugetul aprobat pentru această destinaţie.
(2) La stabilirea sumei reprezentând subvenţia care se propune a fi acordată unităţilor de asistenţă social, Comisia va ţine cont de capacitatea pentru care acestea au obţinut licenţa de funcţionare.

ART.9
(1) Asociaţiile, fundaţiile şi cultele române cu personalitate juridică, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, care înfiinţează şi administrează unităţi de asistenţă socială, selecţionate, precum şi nivelul subvenţiilor ce urmează să fie acordate sunt aprobate prin hotărâre a consiliului local.
(2) Rezultatul selecţiei, motivate în cazul neacordării subvenţiei, se comunică în scris, prin poltă, fax sau e-mail, asociaţiilor, fundaţiilor şi cultelor române cu personalitate juridică, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, care înfiinţează şi administrează unităţi de asistenţă social, în termen de 3 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii prevăzute la alin.1.

CAPITOLUL 4: ACORDAREA SUBVENŢIEI

ART.10.
(1) Subvenţia se acordă în baza convenţiei pentru acordarea de servicii de asistenţă socială, denumită în continuare convenţie, încheiată între Serviciul de Asistenţă Socială, Medicină Şcolară şi Probleme Romi, Compartiment Asistenţă Socială, din cadrul Primăriei Floreşti, şi asociaţia, fundaţia sau cultul român cu personalitate juridică, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii selectată,
(2) Modelul convenţiei prevăzute la alin. (1) este prezentat în anexa nr. 4, la prezenta metodologie,
(3) Acordarea subvenţiei se face în limita fondurilor publice aprobate anual în bugetul local, prin hotărâre de consiliu local.

ART.11

1) Convenţia pentru anul în care se acordă subvenţia se încheie în luna decembrie a anului precedent.

(2) În cazul în care bugetul pe anul pentru care se acordă subvenţia nu este aprobat, se încheie o convenţie provizorie, urmând ca în termen de maximum 30 de zile de la data aprobării bugetului să se încheie convenţia definitivă.

(3)Lista asociaţiilor/fundaţiilor/cultelor român cu personalitate juridică, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii care au încheiat convenţii definitive, unităţile de asistenţă socială şi nivelul subvenţiilor acordate se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în termen de 30 de zile de la data încheierii acestora.

ART.12.

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

a) cererea de acordare a subvenţiei în care se menţionează numărul de beneficiari/persoane asistate şi suma solicitată;

b) raportul privind acordarea serviciilor de asistenţă socială şi utilizarea subvenţiei acordate în luna anterioară, începând cu luna februarie.

c.)documente justificative şi înregistrări financiar contabile, privind utilizarea subvenţiei acordate în luna anterioară.

(2) Nivelul lunar al subvenţiei se stabileşte pe baza numărului de persoane asistate, fără a depăşi media lunară stabilită prin convenţie.

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

(4) Documentele prevăzute la alin. 1, se depun până la data de 5 a lunii pentru care se solicită subvenţia.

(5) Modelul raportului prevăzut la alin. (1) lit b este prezentat în **anexa nr. 5 la prezenta metodologie.**

(6) Nerespectarea condiţiilor prevăzute la alin. (4) conduce la neacordarea subvenţiei pentru luna respectivă.

ART.13.

(1) În cazul în care consiliul local se află în imposibilitate de plată datorită unor cauze de forţă majoră şi în această perioadă serviciile de asistenţă socială au fost acordate cu respectarea condiţiilor care au stat la baza acordării subvenţiei, subvenţia se poate acorda şi pentru această perioadă, dar nu mai mult de 3 luni calendaristice.

(2) Subvenţia nu se acordă în perioada în care, datorită unor cauze de forţă majoră, asociaţia,fundaţia sau cultul se află în imposibilitate de a acorda serviciile de asistenţă socială.

ART.14.
(1) Asociaţia, fundaţia sau cultul român cu personalitate juridică, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii, îşi deschide un cont bancar special pentru subvenţie, iar cheltuielile din subvenţia acordată se evidenţiază distinct.
(2) Sumele primite cu titlu de subvenţie, rămase neutilizate la finele anului în contul asociaţiei, fundaţiei, sau cultului cu personalitate juridică, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii, se restituie de către aceasta la bugetele de la care au fost primite, în primele 5 zile lucrătoare ale anului următor.

CAPITOLUL 5: Verificarea acordării serviciilor de asistenţă socială şi a utilizării subvenţiei

ART.15
(1) Serviciul de Asistenţă Socială, Medicină Şcolară şi Probleme Romi, Compatiment Asistenţă Socială din cadrul Primariei Floreşti, verifică lunar dacă acordarea serviciilor de asistenţă socială, precum şi utilizarea subvenţiei s-au realizat pe baza convenţiei încheiate şi cu respectarea prevederilor art. 2 alin. (2).

ART.16
(1) Verificarea acordării serviciilor de asistenţă socială se realizează la sediul unităţii de asistenţă socială, de către membrii Comisiei de evaluare şi selecţionare a modului de acordare a serviciilor de asistenţă social şi de utilizare a subvenţiei de către asociaţii, fundaţii şi culte în baza Legii 34/1998, numiţi prin Dispoziţie a Primarului Comunei Floreşti.
(2) Verificarea utilizării subvenţiei se realizează pe baza documentelor justificative şi a înregistrărilor financiar-contabile, la sediul asociaţiei sau fundaţiei, de către membrii Comisiei de evaluare şi selecţionare.
(3) În urma efectuării verificărilor prevăzute la alin. (1) şi (2) se întocmeşte raportul privind acordarea serviciilor de asistenţă socială şi al utilizării subvenţiei.

ART.17.

(1) În situaţia în care Serviciul de Asistenţă Socială, Medicină Şcolară şi Probleme Romi, Compatiment Asistenţă Socială din cadrul Primariei Floreşti constată nerespectarea prevederilor prezentelor norme metodologice, precum şi a clauzelor prevăzute în convenţie, prin Dispoziţie a primarului., se dispune suspendarea sau, după caz, încetarea aplicării convenţiei.

ART.18.
(1) Până la data de 15 ianuarie a anului următor, Serviciul de Asistenţă Socială, Medicină Şcolară şi Probleme Romi, Compatiment Asistenţă Socială din cadrul Primariei Floreşti întocmeşte raportul privind acordarea serviciilor de asistenţă socială şi utilizarea subvenţiei în anul pentru care a fost încheiată convenţia.
(2) Raportul prevăzut la alin. (1),va fi transmis Consiliului Local al Comunei Floreşti.

Anexa nr. 1 la Metodologia de acordare a subvenţiilor de la bugetul local pentru asociaţiile/fundaţiile/cultele române cu personalitate juridică care înfiinţează şi administrează unităţi de asistenţă socială din Comuna Floreşti recunoscute în România,

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

I.Date despre asociaţie/fundaţie/cultul cu personalitate juridică, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii

1.Denumirea:
Asociaţia/Fundaţia/Cultul cu personalitate juridică, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii ....., 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: .....
31.Cheltuieli totale în ultimele 12 luni: .....
4.Asociaţia/fundaţia/cultul 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.

Anexa A la cerere

FIŞA TEHNICĂ
privind unitatea de asistenţă socială

1.Unitatea de asistenţă socială:
denumirea .....
- tipul de unitate .....

2.Sediul unităţii de asistenţă socială ..... (localitatea, strada, nr., sector/judeţ), tel .....

3.Justificarea unităţii de asistenţă socială în raport cu necesităţile şi priorităţile de asistenţă socială ale comunităţii:
- descrieţi problemele sociale existente în comunitate şi, dacă este posibil, oferiţi date cantitative şi calitative ale acestora;
- precizaţi, dacă este cazul, alţi furnizori de servicii de asistenţă socială existenţi în comunitate, precum şi tipul serviciilor acordate;
- precizaţi problemele sociale cărora le răspund serviciile de asistenţă socială acordate de unitatea de asistenţă socială.

4.Serviciile de asistenţă socială acordate ..... (rezumaţi în maximum 10 rânduri)

5.Date despre persoanele asistate:
5.1.Persoanele asistate sunt rezidente în ..... (precizaţi localitatea/localităţile)
5.2.Numărul de persoane asistate .....
5.3.Criterii de selecţionare a persoanelor asistate .....

6.Descrierea unităţii de asistenţă socială:
6.1.Funcţionează din anul .....
6.2.Descrierea proiectului de sprijin şi integrare socială în baza căruia se acordă serviciile de asistenţă socială .....
(în maximum 3 pagini descrieţi activităţile din proiect şi planificarea acestora)
6.3.Parteneri în proiect şi natura parteneriatului .....
(prezentaţi în copie convenţiile de parteneriat)
6.4.Acordarea serviciilor de asistenţă socială:
6.4.1.Instrumente de lucru utilizate (anchete sociale, planificare de caz, fişe de evaluare etc.)
.....
6.4.2.Proceduri de evaluare a serviciilor de asistenţă socială .....
6.4.3.Date tehnice referitoare la unitatea de asistenţă socială:
a)în cazul unităţii care asistă persoanele la sediul acesteia:
- suprafaţă locuibilă/persoană asistată .....;

- condiţii de cazare, numărul de persoane/dormitor .....;
- condiţii de petrecere a timpului liber .....;
- condiţii de comunicare cu exteriorul .....;
- condiţii de servire a mesei .....;
- alte condiţii în funcţie de tipul de servicii de asistenţă socială acordate .....;
- grupurile sanitare:..... la ..... persoane asistate;
- 1 lavabou la ..... persoane asistate;
- 1 duş/cadă la ..... persoane asistate;
- condiţiile de preparare şi servire a hranei .....;

b)în cazul unităţii care asistă persoanele la domiciliul acestora:
- frecvenţa intervenţiilor, numărul de vizite/săptămână .....;
- posibilităţialepersoaneiasistatedecomunicarecualtepersoaneasistatesaucufamilia;
- posibilităţi ale persoanei asistate de comunicare cu unitatea de asistenţă socială .....;
- condiţii de transport al mesei .....;
- operativitatea intervenţiei .....

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

6.4.5.Procedurapricarepersoaneleasistateîşipotexprimanemulţumirileprivindserviciile primite
.....

7.Resurse umane:

7.1.Numărul total de personal:....., din care:
- de conducere .....;
- de execuţie .....;
- cu contract individual de muncă .....;
- cu convenţie civilă de prestări de servicii .....;
- cu contract de voluntariat .....

7.2.Personal calificat în domeniul asistenţei sociale, din care: - asistenţi sociali cu studii superioare .....;
- asistenţi sociali cu studii medii .....;
- personal cu altă calificare (Specificaţi tipul calificărilor.).....

7.3.Personal de specialitate implicat direct în acordarea serviciilor de asistenţă socială:
- număr .....
- responsabilităţi .....

8.Date privind coordonatorul unităţii de asistenţă socială:

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

Funcţia în asociaţie/fundaţie .....

Angajat cu contract individual de muncă/convenţie civilă de prestări de servicii .....

9.Patrimoniul unităţii de asistenţă socială (Precizaţi valoarea.):
- construcţii .....
- terenuri .....
- alte mijloace fixe .....
- mijloace de transport .....

10.Rezultate preconizate în urma acordării subvenţiei
.....

ANEXA B la cerere

DATE
privind bugetul unităţii de asistenţă socială în anul .....

Denumirea unităţii de asistenţă socială ....., sediul .....
Număr de persoane asistate lunar ....., subvenţia lunară/persoană asistată ..... lei

I.Bugetul

		mii lei			
Denumirea indicatorului	TOTAL	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
Venituri totale, din care:					
1. Venituri ale asociaţiei/fundaţiei[1)]					
2. Subvenţie acordată în temeiul Legii nr. 34/1998					
Cheltuieli totale, din care: [2)-3)]					
1. Cheltuieli de personal[4)]					
2. Cheltuieli cu hrana pentru persoanele asistate					
3. Cheltuieli pentru încălzirea şi prepararea hranei					
4. Cheltuieli cu iluminatul					
5. Cheltuieli pentru plata serviciilor, apă, canal, salubrizare, telefon					
6. Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate					
7. Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată şi echipament pentru persoanele asistate					
8. Cheltuieli de transport pentru persoane asistate şi însoţitorii lor					
9. Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate					
10. Cheltuieli cu materiale pentru curăţenie pentru persoanele asistate					
11. Cheltuieli pentru funcţionarea mijloacelor de transport specific activităţii unităţii de asistenţă socială[5])					
12. Alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de schimb, reparaţii etc.)					

[1)] La veniturile provenite din donaţii, sponsorizări şi alte venituri se vor evidenţia şi bunurile în natură la preţulpieţei.

[2] Cheltuielile prevăzute la pct. 1-11 nu pot fi sub nivelul subvenţiei acordate de la bugetul de stat sau, după caz, de la bugetul local.
[3] Din subvenţia acordată nu se vor acoperi cheltuieli de o singură natură.
[4] Din subvenţia acordată pot fi acoperite cheltuieli cu salariile de încadrare a personalului calificat în domeniul asistenţei sociale, care participă efectiv la acordarea serviciilor de asistenţă socială.
[5] Din subvenţia acordată pot fi acoperite cheltuieli pentru carburanţii şi lubrifianţii necesari în funcţionarea mijloacelor de transport specific activităţii unităţii de asistenţă socială.

II.Utilizarea subvenţiei

Denumirea indicatorului		mii lei	
	Cheltuieli totale	Din subvenţie de la bugetul de stat/local	Din venituri proprii
1. Cheltuieli cu salariile de încadrare a personalului calificat în domeniul asistenţei sociale, care participă efectiv la acordarea serviciilor de asistenţă socială			
2. Cheltuieli cu hrana pentru persoanele asistate			
3. Cheltuieli pentru încălzirea şi prepararea hranei			
4. Cheltuieli cu iluminatul			
5. Cheltuieli pentru plata serviciilor, apă, canal, salubrizare, telefon			
6. Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate			
7. Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată şi echipament pentru persoanele asistate			
8. Cheltuieli de transport pentru persoanele asistate şi însoţitorii lor			
9. Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate			
10. Cheltuieli cu materiale pentru curăţenie pentru persoanele asistate			
11. Cheltuieli pentru carburanţii şi lubrifianţii necesari în funcţionarea mijloacelor de transport specific activităţii unităţii de asistenţă socială			

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

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

Anexa nr. 2 la Metodologia de acordare a subvenţiilor de la bugetul local pentru asociaţiile/fundaţiile/ cultele române cu personalitate juridică care înfiinţează şi administrează unităţi de asistenţă socială din Comuna Floreşti recunoscute în România

GRILA DE EVALUARE

Denumirea asociaţiei/fundaţiei/cultului recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii solicitante.....

Adresa .....

Persoană de contact .....

e-mail: .....telefon/fax .....

Etapa 1 - Verificarea respectării termenului de depunere a documentaţiei

Nr./data înregistrării la registratura Primăriei comunei Floreşti:

Rezultatul etapei[1]:

Documentaţia a fost depusă în termenul legal, procesul de evaluare continuă.|_|

Documentaţia nu a fost depusă în termenul legal, procesul de evaluare este sistat. |_|

Membrii comisiei (numele şi prenumele)	**Semnătura**	**Data**

[1] *Se bifează*

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 Regulament de aplicare a prevederilor Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială			
b)	Ultimul bilanț contabil, înregistrat la direcția finanțelor publice județeană sau la administrația financiară municipală			
c)	Balanța contabilă de verificare la data de 30 august a anului curent			
d)	Certificat de atestare fiscala			
e)	Certificatul de acreditare			
f)	Licenta de funcționare pentru serviciile sociale pentru care solicită subvenție			
g)	Dovada dobândirii personalității juridice (statut, act constitutiv)			

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:

---

[2] *Se bifează*

[3] *Este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU*

Membrii comisiei (numele şi prenumele)	Semnătura	Data

Etapa 3 - Verificarea eligibilităţii

Verificarea îndeplinirii de către asociaţie, fundaţie şi culte recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii a condiţiilor de eligibilitate

Condiţia	Documentul analizat	Rezultatul verificării[4]		Observaţii[5]
		DA	NU	
1. Este persoană juridică română de drept privat fără scop patrimonial, acreditate ca furnizori de servicii sociale, potrivit legii	Certificatul de acreditare			
2. Are activitate de asistenţă socială care se adresează beneficiarilor din comuna Floreşti	Cap. II pct. 4 din cererea de solicitare a subvenţiei în temeiul Legii 34/1998 Pct. 5 din "Fişa tehnică privind unitatea de asistenţă socială"			
	Pct. 5 din Fişa tehnică privind unitatea de asistenţă socială prevăzută în anexa A la cererea de solicitare			

[4]*Se bifează*
[5]*Este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU*

3.Detine licenta de functionare pt serv sociale pt care solicita subventia	Licenta daca au....sau daca nu sa o obtina pana cel mai tarziu in 31.12.2020			
4.Solicita subventii in completarea resurselor financiare proprii	Anexa B-Buget pct I			
5. Solicită subvenţie pentru tipuri de servicii sociale aprobate prin HCL privind aprobarea tipurilor de servicii sociale, categoriilor de beneficiari, categoriilor de beneficiary, categoriilor de cheltuieli eligibile şi nivelului mediu lunar al subvenţiei/beneficiar pentru care asociaţia/fundaţia/cultul recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii solicit subvenţie de la bugetul local	Pct. 1 din "Fişa tehnică privind unitatea de asistenţă socială" Pct. 5.2 din Anexa A Cererea de solicitare a subvenţiei în temeiul Legii 34-1998			

Rezultatul etapei[6]:

Asociaţia, fundaţia şi cultul recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii *îndeplineşte condiţiile de eligibilitate, procesul de evaluare continuă.* |_|

Asociaţia, fundaţia şi cultul recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii *nu îndeplineşte condiţiile de eligibilitate, procesul de evaluare este sistat.* |_|

Membrii comisiei **(numele şi prenumele)**	**Semnătura**	**Data**

[6]*Se bifează*

Etapa 4 Verificarea tehnică

Evaluarea îndeplinirii condiţiilor legale pentru acordarea serviciilor de asistenţă socială.

Prezenta etapă a grilei de evaluare se întocmeşte pentru fiecare unitate de asistenţă socială a asociaţiei/fundaţiei/cultului recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii evaluate.

Unitatea de asistenţă socială....., sediul .....

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

Condiţia	Documentul analizat	Rezultatul verificării[7]		Observaţii[8]
		DA	NU	
1. Serviciile sociale solicitate sunt în accord cu necesităţile şi priorităţile de asistenţă social ale comunităţii	Anexa A de la cererea de solicitare			
2. Activitatea de asistenţă socială se desfăşoară într-un spaţiu adecvat sau la domiciliul persoanelor asistate	Fişa tehnică			
3. În acordarea serviciilor sunt respectate standardele generale de calitate	Fişa tehnică			
4. Pentru acordarea serviciilor de asistenţă socială sunt utilizate şi alte resurse	Fişa tehnică şi bugetul unităţii de asistenţă socială			

Rezultatul etapei[9]:

Serviciile de asistenţă socială sunt acordate cu îndeplinirea condiţiilor legale; |_|

Serviciile de asistenţă socială nu sunt acordate cu îndeplinirea condiţiilor legale, |_|

---

[7] *Se bifează*
[8] *Este obligatoriu a se completa pentru rezultatul NU*
[9] *Se bifează*

Membrii comisiei (numele şi prenumele)	Semnătura	Data

Etapa 5 - Evaluarea de teren

Rezultatul raportului de oportunitate[10]

Prezenta etapă a grilei de evaluare se întocmeşte pentru fiecare unitate de asistenţă socială a asociaţiei, fundaţiei şi cultului recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii *evaluate.*

Raportul de oportunitate este favorabil acordării subvenţiei, procesul de evaluare continuă. |_|

Raportul de oportunitate nu este favorabil acordării subvenţiei, procesul de evaluare este sistat. |_|

Membrii comisiei (numele şi prenumele)	Semnătura	Data

Etapa 6 - Evaluarea criteriilor prevăzute în normele metodologice

	Punctaj maxim	Punctaj acordat			
6.1. Justificarea unităţii de asistenţă social pentru care se solicita subvenţia, în raport cu necesităţile şi priorităţile de asistenţă socială ale comunităţii					

[10] *Se bifează*

6.2. Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistenţă socială din totalul cheltuielilor asociatiei/ fundaţiei/cultului pe ultimele 12 luni					
6.3 Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistenţă socială din totalul veniturilor asociatiei/ fundaţiei/cultului pe ultimele 12 luni					
6.4. Resurse materiale şi umane adecvate acordării serviciilor de asistenţă socială					
6.5. Valoarea raportului dintre cheltuielile lunare de întreţinere în unitatea de asistenţă socială şi subvenţia lunară solicitată pentru acea unitate de asistenţă socială					

REZULTATUL APLICĂRII CRITERIILOR DE EVALUARE

Nr. crt.	Criteriul	Punctaj acordat
6.1.	Justificarea unităţii de asistenţă socială pentru care se solicita subventia, în raport cu necesităţile şi priorităţile de asistenţă socială ale comunităţii	
6.2.	Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistenţă socială din totalul cheltuielilor asociatiei/ fundaţiei/cultului pe ultimele 12 luni	
6.3	Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistenţă socială din totalul veniturilor asociatiei/ fundaţiei/cultului pe ultimele 12 luni	
6.4.	Resurse materiale şi umane adecvate acordării serviciilor de asistenţă socială	
6.5.	Valoarea raportului dintre cheltuielile lunare de întreţinere în unitatea de asistenţă socială şi subvenţia lunară solicitată pentru acea unitate de asistenţă socială	
PUNCTAJ FINAL		

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

	Număr
1. Număr de persoane pentru care asociaţia/fundaţia/cultul solicită subvenţia	
2. Număr de persoane propuse în Raportul de oportunitate	
PROPUNEREA COMISIEI	

Justificarea propunerii comisiei:

.....

.....

Etapa 8 - Stabilirea sumei reprezentând subvenţia care se propune a fi acordată unităţii de asistenţă socială

		Suma
1. Subvenţia solicitată de asociaţie/fundaţie/cult (lei/ an)		
2. Subvenţia propusă în Raportul de oportunitate (lei/ an)		
PROPUNEREA COMISIEI	(lei/persoană/lună)	
	(lei/an)	

Justificarea propunerii comisiei:

.....

.....

COMISIA DE EVALUARE ŞI SELECŢIONARE A DOSARELOR

Membrii comisiei (numele şi prenumele)	Semnătura	Data

Anexa nr. 3 la Metodologia de acordare a subvenţiilor de la bugetul local pentru asociaţiile/fundaţiile/ cultele române cu personalitate juridică care înfiinţează şi administrează unităţi de asistenţă socială din Comuna Floreşti recunoscute în România,

RAPORT privind oportunitatea acordării subvenţiei

Consiliul Local Floreşti
Serviciul de Asistenţă Socială Medicină Şcolară şi Probleme Romi
Compartiment Asistenţă Socială
Localitatea Floreşti, judeţul Cluj
Str.Avram Iancu, nr.170,

Denumirea asociaţiei/fundaţiei/ cultului cu personalitate juridică, acreditat ca furnizor de servicii sociale care a solicitat subvenţia .....
Numărul/data de înregistrare a Serviciului de Asistenţă Socială Medicină Şcolară şi Probleme Romi din cadrul Primăriei Floreşti, a cererii de solicitare a subvenţiei
.....
Unitatea de asistenţă socială pentru care se solicită subvenţia .....
Localitatea în care are sediul unitatea de asistenţă socială .....
Persoane intervievate (nume, prenume, funcţie).....
Data efectuării evaluării .....
1. Necesităţile şi priorităţile comunităţii:
- problemele sociale existente .....;
- priorităţile comunităţii .....
2. Descrierea unităţii de asistenţă socială:
- funcţionează din anul .....;
- serviciile de asistenţă socială acordate .....;
- numărul de persoane asistate .....
3. Justificarea unităţii de asistenţă socială:
- concordanţa dintre necesităţile şi priorităţile de asistenţă socială ale comunităţii şi serviciile de asistenţă socială acordate în unitatea de asistenţă socială;
- existenţa şi a altor furnizori de servicii de asistenţă socială şi tipul serviciilor acordate.
4. Acordarea serviciilor de asistenţă socială
4.1. Instrumente de lucru utilizate .....
4.2. Proceduri de evaluare a serviciilor de asistenţă socială .....
4.3. Date tehnice referitoare la unitatea de asistenţă socială:
a) în cazul unităţii care asistă persoanele la sediul acesteia:
- suprafaţă locuibilă/persoană asistată .....;
- condiţii de cazare, numărul de persoane/dormitor .....;
- condiţii de petrecere a timpului liber .....;
- condiţii de comunicare cu exteriorul .....;
- condiţii de servire a mesei .....;
- alte condiţii în funcţie de tipul de servicii de asistenţă socială acordate
.....;

- grupurile sanitare:..... la ..... persoane asistate;
- 1 lavabou la ..... persoane asistate;
- 1 duş/cadă la ..... persoane asistate;
- condiţiile de preparare şi servire a hranei .....;

b) în cazul unităţii care asistă persoanele la domiciliul acestora:
- frecvenţa intervenţiilor, numărul de vizite/săptămână .....;
- posibilităţialepersoaneiasistatedecomunicarecualtepersoaneasistatesaucufamilia .....;
- posibilităţi ale persoanei asistate de comunicare cu unitatea de asistenţă socială .....;
- condiţii de transport al mesei .....;
- operativitatea intervenţiei .....

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

4.5. Procedura prin care persoanele asistate îşi pot exprima nemulţumirile privind serviciile primite .....

5. Resurse umane

5.1. Numărul total de personal: ....., din care: .....
- de conducere .....;
- de execuţie .....;
- cu contract individual de muncă .....;
- cu contract de voluntariat ....., din .....

care persoane vârstnice.

5.2. Personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă, respectiv personal de specialitate auxiliar care participă efectiv la acordarea serviciilor sociale. Se completează pentru fiecare funcţie: Funcţia/profesie/ocupaţie/calificare/încadrarea în Clasificarea ocupaţiilor din România (şase caractere):

a) .....
b) .....
c) .....

6. Alte probleme identificate .....

7. Propunere privind oportunitatea acordării subvenţiei pentru unitatea de asistenţă socială:

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

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

.....
Data întocmirii raportului .....

Anexa nr. 4 la Metodologia de acordare a subvenţiilor de la bugetul local pentru asociaţiile/fundaţiile/cultele române cu personalitate juridică care înfiinţează şi administrează unităţi de asistenţă socială din Comuna Floreşti recunoscute în România,

CONVENŢIE pentru acordarea de servicii de asistenţă social

Consiliul Local al comunei Floreşti, cu sediul în sat. Floreşti, (com. Floreşti), strada Avram Iancu, numărul 170, jud. Cluj, telefon 0264-265101, cod fiscal 4485391, cont virament RO 81 TREZ 24A680600591100X, deschis la Trezoreria Statului, reprezentat de d-nul ....., în calitate de .....

Şi

Asociaţia/Fundaţia .....,

În baza prevederilor Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenţii asociaţiilor şi fundaţiilor române cu personalitate juridică, care înfiinţează şi administrează unităţi de asistenţă socială, Consiliul Local ....., cu sediul în ....., telefon ....., cod fiscal ....., cont virament ....., deschis la ....., reprezentat de ..... (numele, prenumele şi funcţia)

şi

Asociaţia/Fundaţia ....., cu sediul în ....., telefon ....., cod fiscal ....., cont virament2)....., deschis la ....., reprezentată de ..... (nume şi prenume),

au convenit următoarele:

I. Obiectul convenţiei

1. Acordarea de către Asociaţia/Fundaţia ..... a serviciilor de asistenţă socială, în conformitate cu fişele tehnice ale unităţilor de asistenţă socială, pentru un număr mediu lunar de ..... persoane asistate.

2. Subvenţionarea de către Consiliul Local al Comunei Floreşti de la bugetul local a serviciilor de asistenţă socială acordate de asociaţie/fundaţie, în limita sumei de ..... lei în anul .....

3. Asociaţia/Fundaţia se angajează să asigure din venituri proprii, conform bugetului/bugetelor unităţii de asistenţă socială cheltuieli curente de funcţionare, respectiv cu suma de ..... lei în bani şi/sau natură, după cum urmează:

- în bani .... lei;
- în natură .... lei.

II. Durata convenţiei
1. Durata convenţiei este de la 1 ianuarie până la ..... (nu poate depăşi data de 31 decembrie a anului pentru care se acordă subvenţia).
2. Durata convenţiei provizorii este de o lună, de la data de .... până la data de .....
3. Durata convenţiei definitive este de luni, de la data de .... până la data de ....
III. Obligaţiile asociaţiei/fundaţiei sunt:
1. acordarea serviciilor de asistenţă socială potrivit fişelor tehnice ale unităţilor de asistenţă socială;
2. utilizarea subvenţiei în exclusivitate pentru serviciile de asistenţă socială acordate categoriilor de persoane asistate pentru care subvenţia a fost aprobată;
3. depunerea, până la data de 5 a fiecărei luni, a raportului privind acordarea serviciilor de asistenţă socială şi utilizarea subvenţiei acordate în luna anterioară şi a cererii privind subvenţia pentru luna curentă la consiliul local;
4. depunerea, în termen de 15 zile de la data încetării convenţiei definitive, la direcţia de muncă şi solidaritate socială/consiliul local a raportului privind acordarea serviciilor de asistenţă socială şi utilizarea subvenţiei în anul pentru care a fost încheiată convenţia;
5. menţionarea în documentele referitoare la activitatea de asistenţă socială a faptului că beneficiază de subvenţie de la local, conform Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenţii asociaţiilor şi fundaţiilor române cu personalitate juridică, care înfiinţează şi administrează unităţi de asistenţă socială;
6. comunicarea în termen de 30 de zile la consiliul local, în scris, a oricărei modificări cu privire la datele, informaţiile şi documentele care au stat la baza aprobării subvenţiei;
7. asigurarea accesului la sediul asociaţiei/fundaţiei/unităţii de asistenţă socială a persoanelor împuternicite de direcţia de muncă şi solidaritate socială/consiliul local să efectueze controlul privind acordarea serviciilor de asistenţă socială şi modul de utilizare a subvenţiei, precum şi punerea la dispoziţia acestora a documentelor solicitate;
8. restituirea, în termen de 5 zile de la încetarea convenţiei, a sumelor primite cu titlu de subvenţie şi rămase necheltuite până la 31 decembrie.
IV. Obligaţiile direcţiei de muncă şi solidaritate socială/consiliului local sunt:
1. acordarea, până la data de 25 a fiecărei luni, a subvenţiei aprobate;
2. acordarea de asistenţă de specialitate cu privire la acordarea serviciilor de asistenţă socială şi utilizarea subvenţiei de către asociaţie/fundaţie.
V. Forţa majoră
Partea care invocă forţa majoră are obligaţia de a notifica celeilalte părţi, imediat şi în mod complet, producerea forţei majore şi de a lua orice măsură care îi stă la dispoziţie în vederea încetării acesteia.
Dacă forţa majoră acţionează sau se estimează că va acţiona o perioadă mai mare de 3 luni, orice parte are dreptul să notifice celeilalte părţi încetarea de plin drept a prezentei convenţii, fără ca nici o parte să poată pretinde daune-interese.
Forţa majoră exonerează părţile de îndeplinirea obligaţiilor prevăzute în prezenta convenţie. În situaţia în care, după caz, consiliul local se află în imposibilitate de plată datorită unor cauze de forţă majoră şi în această perioadă serviciile de asistenţă socială au fost acordate cu respectarea condiţiilor care au stat la baza acordării subvenţiei, subvenţia se poate acorda şi retroactiv pe o perioadă care nu poate depăşi 3 luni calendaristice.
În cazul încetării forţei majore care a condus la imposibilitatea de plată, consiliul local va notifica imediat asociaţiei/fundaţiei/cultului această situaţie.

În perioada în care, datorită unor cauze de forţă majoră, asociaţia sau fundaţia se află în imposibilitate de a acorda serviciile de asistenţă socială, subvenţia nu se acordă.

VI. Suspendarea convenţiei

Prezenta convenţie se suspendă în cazul nerespectării obligaţiilor prevăzute la cap. III pct. 3 şi 7.

Consiliul local va notifica asociaţiei/fundaţiei că subvenţia pe luna respectivă nu se mai acordă.

VII. Încetarea convenţiei

Prezenta convenţie încetează:

a) prin acordul de voinţă al părţilor;

b) prin reziliere, la solicitarea motivată a uneia dintre părţi;

c) la data expirării duratei pentru care a fost încheiată, în cazul în care convenţia nu a fost reziliată;

d) dacă forţa majoră acţionează sau se estimează că va acţiona o perioadă mai mare de 3 luni.

În cazul în care una dintre părţi nu îşi respectă obligaţiile asumate prin prezenta convenţie, partea lezată va notifica părţii în culpă să depună toate diligenţele pentru executarea corespunzătoare a clauzelor contractuale.

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

VIII. Modificarea convenţiei

Modificarea prezentei convenţii poate fi făcută prin act adiţional, cu acordul ambelor părţi.

IX. Litigii În caz de litigiu părţile vor încerca soluţionarea acestuia în mod amiabil.

În cazul în care nu reuşesc soluţionarea în mod amiabil a litigiului, acesta se soluţionează de către instanţele judecătoreşti, potrivit legii.

X. Dispoziţii finale

Orice comunicare între părţi, referitoare la îndeplinirea prezentei convenţii, trebuie să fie transmisă în scris.

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

Prezenta convenţie s-a încheiat la sediul direcţiei de muncă şi solidaritate socială/consiliului local, în două exemplare.

Consiliul Local

.....

Asociaţia/Fundaţia

.....

Data .....

---

1) provizorie/definitivă.

2) cont bancar special pentru subvenţie.

Anexa nr. 5 la Metodologia de acordare a subvenţiilor de la bugetul local pentru asociaţiile/fundaţiile/cultele române cu personalitate juridică care înfiinţează şi administrează unităţi de asistenţă socială din Comuna Floreşti recunoscute în România,

RAPORT
privind acordarea serviciilor de asistenţă socială şi utilizarea subvenţiei în luna ..... anul .....

ASOCIAŢIA/FUNDAŢIA
.....

În baza Convenţiei nr ....., încheiată la data ..... între Consiliul Local ..... şi Asociaţia/Fundaţia ....., cu sediul în ....., subvenţia în sumă de ..... lei, acordată în luna ....., a fost utilizată după cum urmează:

I. Raport de activitate[1)]

1. Descrierea pe scurt a derulării serviciilor de asistenţă socială până la data întocmirii raportului (beneficiarii, servicii de asistenţă socială acordate, resurse umane, eventualele modificări în desfăşurarea activităţilor, colaborarea cu alţi parteneri etc.; descrierea nu va depăşi o pagină):
- activităţi planificate şi realizate;
- activităţi planificate şi nerealizate;
- activităţi neplanificate şi realizate;
- rezultate obţinute.

2. Numărul total[2)] de persoane beneficiare pentru care s-a cheltuit subvenţia în luna raportată, din care, pe fiecare unitate de asistenţă socială:
-.....;
-.....

II. Raport financiar[3)] :
- valoarea subvenţiei de la bugetul de stat/bugetul local .....;
- dobânzi bancare (cumulate pentru perioada respectivă).....;
- sold în cont la începutul perioadei raportate, conform extrasului de cont .....;
- sold în casă la începutul perioadei raportate .....;
- sold la sfârşitul perioadei de raportare, conform extrasului de cont .....;
- sold în casă la sfârşitul perioadei de raportare .....

Cheltuieli efectuate (mii lei):

Cheltuieli	Cheltuieli totale	Cheltuieli subvenţionate conform Legii nr. 34/1998	Cheltuieli din contribuţia asociaţiei/ fundaţiei
1.Cheltuieli de personal pentru personalul de specialitate de îngrijire şi asistenţă şi personalul de specialitate auxiliar			
2.Cheltuieli cu hrana pentru beneficiarii cantinelor sociale sau ai altor servicii de acordare a hranei, precum şi pentru beneficiarii centrelor rezidenţiale			
3.Cheltuieli pentru carburanţii necesari funcţionării mijloacelor de transport pentru centrele de zi, unităţile de îngrijiri la domiciliu şi cantinele sociale			
4.Cheltuieli de întreţinere şi gospodărie: încălzire, iluminat, apă, canal, salubrizare, poştă, telefon şi internet			
5. Cheltuieli pentru plata serviciilor, apă, canal, salubrizare, telefon			
6. Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate			
7. Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată şi echipament pentru persoanele asistate			
8. Cheltuieli de transport pentru persoanele asistate şi însoţitorii lor			
9. Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate			
10. Cheltuieli cu materiale pentru curăţenie pentru persoanele asistate			
11. Cheltuieli pentru carburanţii şi lubrifianţii necesari în funcţionarea mijloacelor de transport specifice activităţii unităţii de asistenţă socială			
TOTAL:			

[1] Se va completa pentru fiecare unitate/tip de unitate de asistenţă socială.
[2] Numărul de persoane beneficiare din toate unităţile de asistenţă socială ale asociaţiei/fundaţiei.
[3] Se va completa atât centralizat pentru toate unităţile de asistenţă socială ale asociaţiei/fundaţiei, cât şi distinct pentru fiecare unitate de asistenţă socială.

Justificarea cheltuielilor
(se anexează în copie documentele justificative pentru cheltuielile efectuate din subvenţia acordată):

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

Reprezentantul
asociaţiei/fundaţiei,
(numele şi prenumele)
.....

Semnătura şi ştampila
.....

Responsabilul financiar
al unităţii de asistenţă socială,
(numele şi prenumele)
.....

Semnătura
.....

Data .....

Anexa 2 la Hotărârea Consiliului Local al Comunei Floreşti nr. 95 din 24

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

ART.1
Constituirea comisiei de evaluare şi selecţionare. Obiectivul acesteia
(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) Desemnarea 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.

ART.2
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.

ART.3
Atribuţiile comisiei
(1). 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
(1) 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;
c) coordonează activitatea membrilor şi a secretarului comisiei;
d) repartizează documentaţiile primite membrilor comisiei în vederea evaluării;
e) solicită Serviciului de Asistenţă Socială, Medicină Şcolară si Probleme Romi, Compartiment Asistenţă Socială întocmirea rapoartelor de oportunitate;
f) mediază situaţiile în care există divergenţe între membrii comisiei;.
g) participă cu drept de vot la şedinţele de lucru ale comisiei:
h) 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;
i) 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;
j) monitorizează şi evaluează modul de utilizare a subvenţiilor acordate asociaţiilor şi fundaţiilor;
k) păstrează confidenţialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul comisiei.

ART.5
(1) 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

(1) **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.

ART.7

Procedura de lucru a comisiei în vederea evaluării şi selecţionării

(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 ,fundaţiile, cultele pot primi subvenţie numai pentru unităţile de asistenţă socială evaluate care realizează cel puţin 60 de puncte.

(3) Asociaţiile, fundaţiile, cultele nu pot primi subvenţie pentru unităţile de asistenţă socială evaluate care realizează mai puţin 60 de puncte.

(4) Asociaţiile, fundaţiile, cultele 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
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.11
(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 dc asistenţă socială care au obţinut acelaşi punctaj se realizează prin aplicarea, în ordine, a următoarelor criterii:
2. în ordinea depunerii dosarelor.

ART.12
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.13
(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.

ART.14
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.

Avizat
Consilier juridic
Lupascu Miruna

Elaborat Verificat
Şef Serviciu
Chendrean Hilda Beàta