# CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TÂRGU MUREȘ

**DIRECȚIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ TÂRGU MUREȘ**

ROMÂNIA – 540015, Târgu Mureş, Str. Gheorghe Doja, Nr. 9

 Tel. 0365-430859, Fax. 0365-882023; e-mail: registratura.das@tirgumures.ro

Anexa nr. 1 la HCL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

GHIDUL SOLICITANTULUI

cu privire la subvenționarea unităţilor de asistenţă socială din municipiul Târgu Mureș în baza Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială

# I. INFORMAŢII GENERALE

Autoritatea finanţatoare: Consiliul local municipal Târgu Mureş, prin Direcția de Asistență Socială Târgu-Mureş, cu sediul în Târgu-Mureş, Str. Gh. Doja nr. 9, telefon 0365/430859.

Subvenţiile se acordă asociaţiilor şi fundaţiilor române cu personalitate juridică, care înfiinţează şi administrează unităţi de asistenţă socială de interes local conform prevederilor Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenţii asociaţiilor şi fundaţiilor române cu personalitate juridică care înfiinţează şi administrează unităţi de asistenţă socială, Hotărârii Guvernului nr. 1153/2001 privind Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 34/1998 cu modificările şi completările ulterioare.

Atribuirea convențiilor pentru acordarea de servicii de asistenţă socială se face exclusiv pe baza selecţiei publice de proiecte.

Un solicitant poate depune mai multe proiecte cu condiția ca acestea să fie pentru unităţi de asistenţă socială diferite.

**II. SERVICII SOCIALE DE INTERES LOCAL PENTRU CARE SE ACORDĂ SUBVENŢII**

Liniile de subvenţionare prioritare în domeniul asistenţei sociale pentru care se acordă subvenții din bugetul local, precum și categoriile de cheltuieli sunt aprobate prin hotărâre a consiliului local.

# III. BENEFICIARI

Pot participa (în condiţiile legii) la procedura pentru atribuirea convenţiei pentru acordarea de servicii de asistenţă socială asociaţiile, fundaţiile şi filialele asociaţiilor şi fundaţiilor române cu personalitate juridică, cu sediul în municipiul Târgu Mureş, asociaţii şi fundaţii care înfiinţează şi administrează unităţi de asistenţă socială, acreditate ca furnizori de servicii sociale, precum și cultele recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii.

Pot primi subvenții de la bugetul local asociaţiile şi fundaţiile care administrează unități de asistență socială care se adresează beneficiarilor din municipiul Târgu Mureș și prestează servicii de asistență socială care se încadrează în Nomenclatorul serviciilor sociale (aprobat prin Hotărârea Guvernului[*nr. 867/2015*](http://lege5.ro/Gratuit/haztenrrg4/hotararea-nr-867-2015-pentru-aprobarea-nomenclatorului-serviciilor-sociale-precum-si-a-regulamentelor-cadru-de-organizare-si-functionare-a-serviciilor-sociale?pid=&d=2017-01-28)pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale) precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare și deţin licenţă de funcţionare pentru serviciile sociale pentru care solicită subvenţie.

**IV. CRITERII DE SELECŢIE**

Evaluarea şi selecţionarea asociaţiilor şi fundaţiilor se realizează de către comisia de evaluare şi selecţionare, componenţa şi modul de organizare şi de funcţionare a comisiei se stabilesc prin hotărâre a consiliului local.

Evaluarea şi selecţionarea asociaţiilor şi fundaţiilor se realizează în baza următoarelor criterii:

1. justificarea unităţii de asistenţă socială pentru care se solicită subvenţia, în raport cu necesităţile şi priorităţile de asistenţă socială ale comunităţii;
2. ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistenţă socială din totalul cheltuielilor asociaţiei/fundaţiei pe ultimele 12 luni;
3. ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistenţă socială din totalul veniturilor asociaţiei/fundaţiei pe ultimele 12 luni;
4. resursele materiale şi umane adecvate acordării serviciilor de asistenţă socială;
5. valoarea raportului dintre cheltuielile lunare de întreţinere în unitatea de asistenţă socială şi subvenţia lunară solicitată pentru acea unitate de asistenţă socială.

**V. ALOCAŢIA BUGETARĂ**

Alocaţia bugetară pentru anul pentru care se acordă subvenţia se stabileşte prin hotărâre a consiliului local.

Asociaţiile şi fundaţiile pot solicita subvenţii de la bugetul local doar în completarea resurselor financiare proprii.

**VI. CHELTUIELI ELIGIBILE DIN BUGETUL CONSILIULUI LOCAL:**

În baza art. 2 alin. 3 din Norme metodologice la Legea nr. 34/1998 aprobat prin HG nr. 1153/2001 cu toate completările și modificările ulterioare din bugetul local al municipiului Târgu-Mureș se acordă subvenţii pentru finanţarea următoarelor categorii de cheltuieli curente:

1. Cheltuieli de personal în conformitate cu specificațiile Normelor de aplicare ale Legii 34/1998 cu modificările și completările ulterioare

2. Cheltuieli cu hrană pentru persoanele asistate

3. Cheltuieli pentru plata serviciilor de întreținere și gospodărie: încălzire, iluminat, apă, canal, salubrizare, telefon, internet, etc.

4. Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate

5. Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată şi echipament pentru persoanele asistate

6. Cheltuieli de transport pentru persoane asistate şi însoțitorii lor

7. Cheltuieli cu materiale sanitare și consumabile medicale pentru persoanele asistate

8. Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate

9. Cheltuieli pentru funcționarea mijloacelor de transport specific activităţii unităţii de asistenţă socială în conformitate cu specificațiile legii și a normelor de aplicare

10. Alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de schimb, reparații, chirii, etc.)

Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite (în baza convenţiei pentru acordarea de servicii de asistenţă socială) numai în măsura în care sunt justificate şi oportune .

Atunci când, pentru îndeplinirea obligaţiilor contractuale, beneficiarul achiziţionează din fonduri publice nerambursabile produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziţie este cea prevăzută de legislaţia în vigoare privind achiziţiile din fonduri publice.

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

# VII. PROCEDURA DE SOLICITARE A SUBVENŢIEI

**A.** Publicarea programului anual vizând asistenţa socială, pentru acordarea subvenţiilor se face pe site-ul oficial al Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș și a municipiului Târgu Mureş,

**B.** Publicarea anunţului de participare se face pe toate căile de comunicare folosite în relația cu organizațiile neguvernamentale la nivel local şi pe site-ul oficial al Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș [www.dastgmures.ro](http://www.dastgmures.ro) și a municipiului Târgu Mureş, [www.tirgumures.ro](http://www.tirgumures.ro) .

Documentaţia de solicitare a subvenţiei pentru anul următor se înaintează în plic închis de către asociaţiile şi fundaţiile interesate şi se înregistrează la registratura Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș, sau se depune electronic în format .pdf cu semnătură electronică comprimat în .zip sau .rar, la adresa de e-mail: registratura.das@tirgumures.ro, sau pe platforma ConectX, ecosistemul digital folosit de direcție. Data transmiterii documentelor electronice trebuie să fie în termenul stabilit de data-limită de depunere a proiectelor.

Data-limită de depunere a documentaţiei de solicitare a subvenţiei va fi ultima zi lucrătoare a lunii septembrie conform Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 34/1998.

Selecţionarea asociaţiilor şi fundaţiilor în vederea acordării subvenţiilor se poate realiza şi în cursul anului curent, cu încadrare în sumele prevăzute în buget cu această destinaţie, în acest caz termenul privind depunerea documentaţiei de solicitare a subvenţiei se aprobă prin hotărâre de consiliu local şi se anunţă pe toate căile de comunicare folosite în relația cu organizațiile neguvernamentale la nivel local.

**C.** Înscrierea candidaţilor

Asociaţiile şi fundaţiile pot primi subvenţii de la bugetele locale, dacă îndeplinesc următoarele **condiţii de eligibilitate**:

* administrează unităţi de asistenţă socială care se adresează beneficiarilor din municipiul Târgu Mureș
* sunt persoane juridice române de drept privat fără scop patrimonial, acreditate ca furnizori de servicii sociale
* deţin licenţă de funcţionare pentru serviciile sociale pentru care solicită subvenţie;
* solicită subvenţii în completarea resurselor financiare proprii.

**Nu sunt eligibile** pentru a fi subvenţionate de la bugetul local unităţile de asistenţă socială care au încheiate pentru anul fiscal convenții pentru acordarea de servicii de asistență socială în baza Legii nr. 34/1998 cu Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, sau după caz, cu Consiliul Județean Mureș pentru aceeași unitate de asistență socială și același grup de țintă pentru care solicită finanțare de la bugetul local al municipiului Târgu Mureș. Totodată nu sunt eligibile pentru a fi subvenționate de la bugetul local unitățile de asistenţă socială încadrate în Nomenclatorul serviciilor sociale, după cum urmează:

1. adăposturi de noapte pentru copiii străzii (8790CR-C-III);
2. asistent personal al persoanei cu handicap grav (8810 ID-IV);
3. asistent personal profesionist (8810 ID-V);
4. centre de abilitare și reabilitare, cu capacitate mai mare de 50 de locuri, cu excepția celor pentru care există contracte de finanțare în derulare pentru proiecte de reorganizare sau restructurare (8790 CR-D-II);
5. centre de informare şi sensibilizare a populației (8899 CZ - VD - II);
6. centre de îngrijire și asistență, cu capacitate mai mare de 50 de locuri, cu excepția celor pentru care există contracte de finanțare în derulare pentru proiecte de reorganizare sau restructurare (8790 CR-D-I);
7. centre de orientare, supraveghere și sprijinire a reintegrării sociale a copilului care a săvârșit fapte penale și nu răspunde penal (8790 CR-C-IV);
8. centre de primire în regim de urgență (8790 CR-C-II);
9. centre de suport pentru situaţii de urgenţă/de criză (8899CZ - PN - II);
10. centre de zi pentru victime ale dezastrelor naturale (8899CZ - PN - I);
11. centre maternale (8790 CR-MC-I);
12. centre pentru gravide în dificultate (8790 CR - MC - II);
13. centre de monitorizare, asistență și sprijin al femeii gravide predispusă să îşi abandoneze copilul (8899 CZ - F - II);
14. centre de plasament (8790 CR-C-I);
15. internate de tip social (8790 EST R);
16. servicii de supraveghere și îngrijire pe timpul zilei acordate de bone (8891 CZ-C-VIII);
17. îngrijiri personale la domiciliu acordate de îngrijitori persoane (8810 ID-II).

**D. Transmiterea documentaţiei şi prezentarea propunerilor de proiecte:**

Documentaţia de solicitare a finanţării se va depune într-un singur exemplar, în plic închis la registratura Direcției de Asistență Socială Târgu Mureş, str. Gh. Doja nr. 9, sau se depune electronic în format .pdf cu semnătură electronică comprimat în .zip sau .rar, la adresa de e-mail: registratura.das@tirgumures.ro, sau pe platforma ConectX, ecosistemul digital folosit de direcție. Data transmiterii documentelor electronice trebuie să fie în termenul stabilit de data-limită de depunere a proiectelor.

Asociaţiile/fundaţiile au dreptul de a modifica sau retrage documentaţia depusă în vederea obţinerii subvenţiei numai înainte de data limită, în caz contrar vor fi excluse de la procedura în vederea obţinerii subvenţiei.

**Documentaţia de solicitare a subvenţiei va cuprinde:**

**a)** cererea de solicitare a subvenţiei, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1;

**b)** ultimul bilanţ contabil înregistrat la administraţia financiară municipală;

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

**d)** certificat de atestare fiscală emis de organul fiscal local și central din care să rezulte că nu are datorii scadente;

**e)** licența de funcționare pentru serviciile sociale pentru care se solicită subvenţia.

Documentele mai sus menționate vor fi prezentate în original, în afara licenței de funcționare pe care se va menționa ”conform cu originalul”, semnătura și ștampila instituției.

Ulterior dacă este cazul comisia de evaluare sau serviciul de specialitate a Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș poate să ceară și alte documente justificative (ex. tabel cu datele de identificare și situația socială a asistaților, etc.)

Documentele de mai sus se vor putea depune iniţial în număr minimal (absolut obligatorii pentru a se putea stabilii eligibilitatea) cu obligativitatea de a fi completate până la data încheierii convenţiilor.

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

Asociaţia/fundaţia are obligaţia de a exprima preţul în lei în propunerea financiară.

Asociaţia/fundaţia are dreptul de a cere clarificări Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș, care va răspunde numai acelor solicitări primite cu cel puţin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect şi de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puţin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

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

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

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

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

 a) prin poştă;

 b) electronic (cu condiția să fie semnat cu semnătura electronică ) la adresa de email: registratura.das@tirgumures.ro

Autoritatea finanţatoare sau, după caz, asociaţia/fundaţia care a transmis documentele prin una dintre formele prevăzute mai sus are obligaţia de a transmite documentele respective în cel mult 24 de ore şi sub formă de scrisoare prin poştă.

Autoritatea finanţatoare are obligaţia de a nu face nici o discriminare între solicitanţi din punctul de vedere al formei în care aceştia transmit sau primesc documente, decizii sau alte comunicări.

Informaţii suplimentare se pot obţine de pe site-ul oficial al Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș sau la tel. 0365/430859, int. 135, persoană de contact Cseresznyés Ibolya.

**VIII.** **EVALUAREA PROPUNERILOR DE PROIECTE**:

Evaluarea proiectelor depuse de către asociaţie/ fundaţie în vederea acordării subvenţiilor se realizează de către Comisia de evaluare şi selecţionare constituită prin Hotărâre a Consiliului Local Municipal Mureş.

Comisia de evaluare şi selecţionare va solicita Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș un raport de specialitate privind oportunitatea acordării (anexa nr. 2) subvenţiei.

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

- 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.

- Pentru ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistenţă socială din totalul cheltuielilor asociaţiei/fundaţiei, în ultimele 12 luni, se acordă maximum 10 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.

 - Pentru ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistenţă socială din totalul veniturilor asociaţiei/fundaţiei, în ultimele 12 luni, se acordă maximum 10 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.

 - Pentru resursele materiale şi umane adecvate tipurilor de servicii de asistenţă socială se acordă maximum 30 de puncte.

 - 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.

Asociaţiile fundaţiile şi filialele asociaţiilor /fundaţiilor pot primi subvenţie numai pentru unităţile de asistenţă socială care, după aplicarea grilei de evaluare realizează 60 de puncte. Selecţia unităţilor de asistenţă socială care realizează cel puţin 60 de puncte se face în limita bugetului aprobat, în ordinea descrescătoare a punctajului obţinut.

Nivelul subvenţiilor acordate nu poate depăşi costul mediu lunar de întreţinere, pe persoană asistată, din unităţile de asistenţă socială de stat, cu profil similar, organizate ca instituţii publice. Nivelul mediu lunar al subvenţiilor ce se alocă de la bugetele locale se aprobă de către consiliul local.

# IX. COMUNICAREA REZULTATELOR

Comisia de evaluare şi selecţionare va comunica în scris asociaţiilor/fundaţiilor neselecţionate motivele neacordării subvenţiei, în termen de 30 de zile de la data limită de depunere a proiectelor.

Comisia de evaluare şi selecţionare va comunica în scris asociaţiilor/fundaţiilor selecţionate nivelul sumelor aprobate, în termen de 5 zile de la adoptarea prin hotărâre de consiliu local.

Comunicarea rezultatelor se va face pe site-ul oficial al instituției finanțatoare [www.dastgmures.ro](http://www.dastgmures.ro) , se va publica tabelul cu toate asociaţiile şi fundaţiile care au depus cerere de subvenţie în baza Legii nr. 34/1998, suma solicitată, suma alocată şi punctajul primit conform grilei de evaluare.

**X**. **ÎNCHEIEREA CONVENŢIILOR PENTRU ACORDAREA DE SERVICII DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ**

Convenţia pentru anul în care se acordă subvenţia se încheie în luna decembrie a anului precedent. 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 maxim 30 de zile de la data aprobării bugetului să se încheie convenţia definitivă.

Pentru încadrare în suma aprobată prin bugetul pe anul pentru care se acordă subvenţia, prin HCL vor fi aprobate nivelurile subvenţiilor pentru care se încheie convenţiile definitive (nivelul subvenţiilor se stabileşte în funcţie de necesităţile şi priorităţile în domeniul asistenţei sociale ale consiliului local pe anul respectiv).

Anexa nr. 1 Cererea de solicitare a subvenţiei

Anexa nr. 2 Raportul privind oportunitatea acordării subvenției

Anexa nr. 3 Modelul convenției

Anexa nr. 4 Raport privind acordarea serviciilor de asistenţă socială şi utilizarea subvenţiei în luna .................. anul ......

 ANEXA 1

 la Ghidul solicitantului

 CERERE

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

 I. Date despre asociaţie/fundaţie

 1. Denumirea:

 Asociaţia/Fundaţia ......................................................., cu sediul în ......................................., tel. ...................,

 (localitatea, strada, sector/judeţ)

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

 (localitatea, strada, sector/judeţ)

 6. Date personale ale responsabilului financiar al asociaţiei/fundaţiei

 Numele ......................, prenumele ................................., domiciliul ......................................., tel. ......................

 (localitatea, strada, sector/judeţ)

 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: ...............................*

 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. Denumirea unităţii Judeţul în care are Numărul mediu lunar Subvenţia

crt. de asistenţă socială sediul unitatea de al persoanelor solicitată

 asistenţă socială asistate (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. 326 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, Responsabil financiar,

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

 (semnătura şi ştampila) (semnătura şi ştampila)

 Data .................

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. Planificarea activităţilor*

 *..........................................................................*

 *(în maximum 3 pagini descrieţi activităţile derulate în unitatea de asistenţă socială 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, plan individualizat, contract de furnizare de servicii sociale, raport de evaluare iniţială, raport de evaluare complexă).*

 *..........................................................................*

 *(Înainte de a descrie instrumentele de lucru utilizate, menţionaţi numele standardului de calitate aplicat şi actul normativ prin care a fost aprobat)*

 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 ...................;

 - posibilităţi ale persoanei asistate de comunicare cu alte persoane asistate sau cu familia;

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

 7. Resurse umane:

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

 *- de conducere ..........................................................;*

 *- de execuţie ...........................................................;*

 *- cu contract individual de muncă .......................................;*

 *- cu contract de voluntariat ............................................, din care .................... persoane vârstnice.*

 *7.2. Personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă, respectiv personal de specialitate auxiliar. Se completează pentru fiecare funcţie:*

 *Funcţia/profesie/ocupaţie/calificare/încadrarea în Clasificarea ocupaţiilor din România (şase caractere):*

 *a) .......................................................................*

 *b) .......................................................................*

 *c) .................................................................... .*

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

 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 hrană pentru | | | | | |

| persoanele asistate | | | | | |

| 3. Cheltuieli pentru plata | | | | | |

| serviciilor de întreținere și | | | | | |

| gospodărie:încălzire, iluminat| | | | | |

| apă, canal, salubrizare, | | | | | |

| telefon, internet, etc. | | | | | |

| 4. Cheltuieli cu materiale | | | | | |

| didactice pentru persoanele | | | | | |

| asistate | | | | | |

| 5. Cheltuieli cu obiecte de | | | | | |

| inventar de mică valoare sau | | | | | |

| scurtă durată şi echipament | | | | | |

| pentru persoanele asistate | | | | | |

| 6. Cheltuieli de transport pentru| | | | | |

| persoane asistate şi | | | | | |

| însoţitorii lor | | | | | |

| 7. Cheltuieli cu materiale | | | | | |

| sanitare și consumabile medica| | | | | |

| le pentru persoanele | | | | | |

| asistate | | | | | |

| 8. Cheltuieli cu materiale | | | | | |

| pentru curăţenie pentru | | | | | |

| persoanele asistate | | | | | |

| 9. Cheltuieli pentru | | | | | |

| funcţionarea mijloacelor de | | | | | |

| transport specific activităţii| | | | | |

| unităţii de asistenţă | | | | | |

| socială\*5) | | | | | |

|10. Alte cheltuieli (consumabile | | | | | |

| de birou, piese de schimb, | | | | | |

| reparaţii, chirii etc.) | | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

 \*1) La veniturile provenite din donaţii, sponsorizări şi alte venituri se vor evidenţia şi bunurile în natură la preţul pieţei.

 \*2) Cheltuielile prevăzute la pct. 1 - 10 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. Natura cheltuielilor pentru care se solicită subvenţie*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Denumirea indicatorului | Cheltuieli totale | Din subvenții în baza Legii nr. 34/1998 | Din venituri proprii |
| 1 | Cheltuieli de personal pentru personalul de specialitate și auxiliar |  |  |  |
| 2 | Cheltuieli cu hrană pentru persoanele asistate |  |  |  |
| 3 | Cheltuieli pentru plata serviciilor de întreținere și gospodărie: încălzire, iluminat, apă, canal, salubrizare, telefon, internet, etc.  |  |  |  |
| 4 | Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate |  |  |  |
| 5 | Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipament pentru persoanele asistate |  |  |  |
| 6 | Cheltuieli de transport pentru persoanele asistate și însoțitorii lor |  |  |  |
| 7 | Cheltuieli cu materiale sanitare și consumabile medicale pentru persoanele asistate |  |  |  |
| 8 | Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate |  |  |  |
| 9 | Cheltuieli pentru funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială în conformitate cu specificațiile legii și a normelor de aplicare |  |  |  |
| 10 | Alte cheltuieli (consumabile birou, piese de schimb, reparații, chirii, etc.) |  |  |  |

 *III. Cheltuieli curente de funcţionare lunare în unitatea de asistenţă socială ....................*

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

 ANEXA 2

 la Ghidul solicitantului

 Judeţul ..................................

 Consiliul Local ..........................

 Serviciul specializat ....................

 Localitatea ..............................

 RAPORT

 privind oportunitatea acordării subvenţiei

 Denumirea asociaţiei/fundaţiei care a solicitat subvenţia ..................

 Numărul/data de înregistrare la Ministerul Muncii şi Justiţiei Sociale/consiliul local 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 ...................;

 - posibilităţi ale persoanei asistate de comunicare cu alte persoane asistate sau cu familia .......................................................;

 - 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) .................................................................... .*

 5.3. Personal de specialitate care participă efectiv la acordarea serviciilor de asistenţă socială, din care:

 - asistenţi sociali cu studii superioare ...........................;

 - asistenţi sociali cu studii medii ................................;

 - personal cu altă calificare (specificaţi tipul calificărilor)......

 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.

 Direcția de Asistență Socială

 Târgu Mureș

 Director,

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

 (numele şi prenumele (numele şi prenumele

 persoanei care a efectuat evaluarea semnătura/ştampila)

 semnătura)

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

 ANEXA 3

 la Ghidul solicitantului

 Consiliul Local ..........................

 Direcția de Asistență Socială ............

 Judeţul ........................

 Nr. ........./..................

 Nr.

 Nr. ..../...........

 CONVENŢIE\*1)

 pentru acordarea de servicii de asistenţă socială

 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,

 Ministerul Muncii şi Justiţiei Sociale, prin Agenţia judeţeană pentru plăţi şi inspecţie socială, respectiv a municipiului Bucureşti/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 virament\*2) ............................, 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 Ministerul Muncii şi Justiţiei Sociale de la bugetul de stat/consiliul local 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 agenţia judeţeană pentru plăţi şi inspecţie socială, respectiv a municipiului Bucureşti/consiliul local;

 4. depunerea, în termen de 15 zile de la data încetării convenţiei definitive, la agenţia judeţeană pentru plăţi şi inspecţie socială, respectiv a municipiului Bucureşti/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 bugetul de stat/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 agenţia judeţeană pentru plăţi şi inspecţie socială, respectiv a municipiului Bucureşti/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 agenţia judeţeană pentru plăţi şi inspecţie socială, respectiv a municipiului Bucureşti/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 agenţiei judeţene pentru plăţi şi inspecţie socială, respectiv a municipiului Bucureşti/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 agenţia teritorială sau, 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, agenţia teritorială sau, după caz, consiliul local va notifica imediat asociaţiei/fundaţiei 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.

 Agenţia judeţeană pentru plăţi şi inspecţie socială, respectiv a municipiului Bucureşti/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 agenţiei judeţene pentru plăţi şi inspecţie socială, respectiv a municipiului Bucureşti/consiliului local, în două exemplare.

Asociaţia/Fundaţia

 Direcția de Asistență Socială Târgu Mureș

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

 Data ................

------------

 \*1) provizorie/definitivă.

 \*2) cont bancar special pentru subvenţie.

 ANEXA 4

 la Ghidul solicitantului

 ASOCIAŢIA/FUNDAŢIA

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

 RAPORT

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

 În baza Convenţiei nr. ........, încheiată la data ................... între Agenţia judeţeană pentru plăţi şi inspecţie socială, respectiv a municipiului Bucureşti/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):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Cheltuieli | Cheltuieli totale | Cheltuieli subvenționate conform Legii nr. 34/1998 | Cheltuieli din contribuția asociației/fundației |
| 1 | Cheltuieli de personal pentru personalul de specialitate și auxiliar |  |  |  |
| 2 | Cheltuieli cu hrană pentru persoanele asistate |  |  |  |
| 3 | Cheltuieli pentru plata serviciilor de întreținere și gospodărie: încălzire, iluminat, apă, canal, salubrizare, telefon, internet, etc.  |  |  |  |
| 4 | Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate |  |  |  |
| 5 | Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipament pentru persoanele asistate |  |  |  |
| 6 | Cheltuieli de transport pentru persoanele asistate și însoțitorii lor |  |  |  |
| 7 | Cheltuieli cu materiale sanitare și consumabile medicale pentru persoanele asistate |  |  |  |
| 8 | Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate |  |  |  |
| 9 | Cheltuieli pentru funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială în conformitate cu specificațiile legii și a normelor de aplicare |  |  |  |
| 10 | Alte cheltuieli (consumabile birou, piese de schimb, reparații, chirii, etc.) |  |  |  |
| 11 | **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 Emitentul Suma Bunuri/servicii Observaţii

 documentului documentului (lei) achiziţionate

 justificativ justificativ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 TOTAL:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Reprezentantul Responsabilul financiar

 asociaţiei/fundaţiei, al unităţii de asistenţă socială,

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

 (numele şi prenumele) (numele şi prenumele)

 Semnătura şi ştampila Semnătura

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

 Data ...............