

Ameseta nr 1



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU
450016-Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.4-6, Județul Sălaj
Tel.(40)260/661769 Fax.(40)260/632567 CF 14992855
www.daszalau.ro e-mail: office@daszalau.ro

Nr. 10270 din 12.05.2023

REGULAMENT

**PRIVIND ACORDAREA SUBVENȚIILOR DE LA BUGETUL LOCAL
CĂTRE ASOCIAȚIILE, FUNDAȚIILE ROMÂNE ȘI CULTELE RECUNOSCUTE ÎN
ROMÂNIA, ACREDITATE CA FURNIZORI DE SERVICII SOCIALE, POTRIVIT
LEGII, CARE ÎNFIINȚEAZĂ ȘI ADMINISTREAZĂ UNITĂȚI DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ, ÎN BAZA LEGII NR. 34 / 1998**

CUPRINS :

Capitolul I Dispoziții generale.....	3
Capitolul II Scopul regulamentului. Domeniul de aplicare.....	4
Capitolul III Criterii de eligibilitate pentru furnizorii de servicii sociale	4
Capitolul IV Procedura de solicitare a subvenției.....	5
Capitolul V Procedura de evaluare și selecționare a asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România.....	6
Capitolul VI Procedura de acordare a subvenției.....	9
Capitolul VII Etapele de acordare a subvenției.....	10
Capitolul VIII – Monitorizarea și verificarea acordării serviciilor.....	12
Anexe 1 - 4	

Capitolul I – DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Reglementări legale în domeniu

- Legea 292/2011 a asistenței sociale;
- Legea nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 867/2015 pentru aprobarea nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Hotărârea nr. 1153/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, modificată și actualizată;
- Ordonanța nr. 68/2003 privind serviciile sociale.

1.2 Obiectivele prioritare ale Direcției de Asistență Socială Zalău, care vor sta la baza acordării subvențiilor către furnizorii de servicii sociale sunt:

- a) facilitarea accesului societății civile la resursele publice locale și externe (parteneriat, asistență, cofinanțare, finanțare);
- b) susținerea dezvoltării organizaționale parteneriale și solicitarea implicării ONG în inițiativele de interes comunitar și/ sau sectorial;
- c) promovarea valorilor sociale în comunitate: responsabilitate socială și responsabilizarea beneficiarilor, filantropie, voluntariat, solidaritate.

1.3 Principiile care stau la baza furnizării serviciilor sociale

Principiile și valorile care stau la baza furnizării serviciilor sociale sunt:

- a) solidaritatea socială;
- b) unicitatea persoanei;
- c) libertatea de a alege serviciul social în funcție de nevoia socială;
- d) egalitatea de șanse și nediscriminarea la accesul de servicii sociale și în furnizarea serviciilor sociale;
- e) participarea beneficiarilor la întregul proces de furnizare a serviciilor sociale;
- f) transparență și responsabilitate publică în acordarea serviciilor sociale;
- g) proximitate în furnizarea serviciilor sociale;

- h) complementaritate și abordare integrată în furnizarea serviciilor sociale;
- i) concurență și competitivitate în furnizarea serviciilor sociale;
- j) confidențialitate;
- k) parteneriat între părțile implicate în procesul de furnizare a serviciilor sociale și beneficiarii acestora.

Capitolul II - SCOPUL REGULAMENTULUI. DOMENIUL DE APLICARE

2.1 Scopul regulamentului: reglementează procedura de acordare a subvențiilor către furnizorii de servicii sociale de pe raza municipiului Zalău, care solicită subvenții de la bugetul local și modul de colaborare între D.A.S. Zalău și aceștia, Regulamentul descrie activitățile desfășurate în cadrul Direcției de Asistență Socială Zalău, în vederea selectării furnizorilor de servicii sociale, a acordării subvențiilor de la bugetul local, a controlului și monitorizării utilizării subvențiilor acordate, respectiv monitorizarea serviciilor acordate de către furnizori beneficiarilor de servicii sociale.

2.2 Domeniu de aplicare al Regulamentului Prezentul regulament se aplică Direcției de Asistență Socială Zalău și asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale, potrivit legii, de pe raza municipiului Zalău, care solicită subvenții de la bugetul local în baza Legii nr. 34/1998.

Capitolul III - CRITERII DE ELIGIBILITATE PENTRU FURNIZORII DE SERVICII SOCIALE

3.1 Condiții de eligibilitate Asociațiile, fundațiile și cultele recunoscute în România, pot solicita subvenții de la bugetul local, dacă îndeplinesc următoarele condiții:

- a) administrează unități de asistență socială ai căror beneficiari sunt de pe raza municipiului Zalău și se încadrează în *Nomenclatorul serviciilor sociale* aprobat prin HG 867/2015;
- b) sunt persoane juridice române de drept privat fără scop patrimonial, acreditate ca furnizori de servicii sociale, potrivit legii;
- c) dețin licență de funcționare pentru serviciile sociale pentru care solicită subvenție;
- d) solicită subvenții în completarea resurselor financiare proprii.

Capitolul IV - PROCEDURA DE SOLICITARE A SUBVENȚIEI

4.1 Etapele privind solicitarea subvenției de către asociații, fundații și culte recunoscute în România:

- a) Direcția de Asistență Socială Zalău publică în presa locală, în perioada Iulie-August din anul în curs, un anunț pentru depunerea documentației de solicitare a subvenției de către asociații, fundații și culte recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii;
- b) în vederea asigurării disponibilității accesării fondurilor locale pentru acordarea subvenției, D.A.S Zalău va publica pe pagina de internet a instituției toate informațiile necesare accesării fondurilor locale, precum și cererea de solicitare a subvenției, împreună cu celelalte documente necesare pentru a fi descărcate și completate online.
- c) documentația de solicitare a subvenției pentru anul următor se înaintează în pachet închis, într-un singur exemplar și se înregistrează la registratura Direcției de Asistență Socială Zalău, sau în format electronic pe adresa de email office@daszalau.ro, până la data limită de depunere a documentației;
- d) data limită de depunere a documentației de solicitare a subvenției pentru anul următor, este ultima zi lucrătoare a lunii Septembrie a anului în curs.

4.2 Documentația de solicitare a subvenției va conține următoarele:

- a) cererea de solicitare a subvenției, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 1 la prezentul Regulament,
- b) ultimul bilanț contabil înregistrat la Direcția Generală a Finanțelor Publice Județeană;
- c) balanța contabilă de verificare din luna anterioară termenului de depunere a documentației;
- d) certificat de atestare fiscală emis de organul fiscal local din care să rezulte că nu are datorii scadente;
- e) licența de funcționare pentru serviciul social pentru care se solicită subvenție.

4.3 Documentele prevăzute la pct. 4.1.2 lit. a) și d) vor fi prezentate în original.

4.4 Lipsa licenței de funcționare a serviciilor prevăzută la pct. 4.2 lit. e) la depunerea documentației de solicitare a subvenției, duce la descalificarea solicitantului.

Capitolul V - PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE A ASOCIAȚIILOR, FUNDAȚIILOR ȘI CULTELOR RECUNOSCUTE ÎN ROMÂNIA

5.1 Cererile de solicitare a subvenției și documentațiile anexate acestora sunt repartizate *Compartimentului Relații cu Asociații și Fundații – Contractare Servicii Sociale* pentru verificare și analiză, în vederea stabilirii dacă acestea sunt complete și valabile, conform cerințelor din H.G. nr. 1153/2001;

5.1.1 În urma verificării și analizei dosarului de solicitare subvenții, *Compartimentul Relații cu Asociații și Fundații – Contractare Servicii Sociale* va întocmi următoarele documente:

- a) *Raport de verificare a documentației de solicitare a subvenției* - în care se vor nota constatările cu privire la documentația de solicitare a subvenției, respectiv dacă aceasta este completă și valabilă;
- b) *Referat privind cererile de subvenționare* în care vor fi specificate tipurile de servicii sociale furnizate și tipurile de cheltuieli solicitate pentru a fi subvenționate de la bugetul local.

5.1.2 *Rapoartele de verificare a documentației de solicitare a subvenției și Referatele privind cererile de subvenționare* sunt transmise spre avizare directorului executiv al D.A.S. Zalău, ulterior fiind transmise *Compartimentului Financiar-Contabilitate* din cadrul D.A.S. Zalău.

5.2 *Compartimentul Financiar-Contabilitate* din cadrul D.A.S. Zalău întocmește un *Proces verbal* privind cererile de subvenționare a asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii;

5.3. Evaluarea și selecționarea asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii se realizează de către *Comisia de evaluare și selecționare*, constituită prin hotărârea Consiliului Local al mun. Zalău, în colaborare cu *Compartimentul Financiar - Contabilitate* din cadrul D.A.S., respectând cerințele din H.G. 1153/2001;

5.3.1 *Comisia de evaluare și selecționare* verifică veridicitatea și valabilitatea informațiilor prezentate, astfel:

- îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct. 3.1 lit. b) se constată prin consultarea certificatului de înscriere în registrul asociațiilor și fundațiilor din dosarul de acreditare a furnizorului de servicii sociale;
- îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct. 3.1 lit. c) se constată prin consultarea registrelor administrate de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale și/sau instituțiile aflate în subordine sau coordonare;
- capacitatea serviciului social, respectiv numărul de persoane asistate se constată prin consultarea *Registrului electronic privind serviciile sociale licențiate în baza*

Legii 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, postat pe site-ul Ministerului Muncii și Solidarității Sociale.

5.3.2 Evaluarea și selecționarea asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, se realizează în baza următoarelor criterii:

- a) justificarea unității de asistență socială pentru care se solicită subvenția, în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității;
- b) ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul cheltuielilor asociației / fundației pe ultimele 12 luni;
b¹) ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul veniturilor asociației / fundației pe ultimele 12 luni;
- c) resursele materiale și umane adecvate acordării serviciilor de asistență socială;
- d) valoarea raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială.

5.3.3 Formulele de calcul pentru criteriile de evaluare și selecționare a asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, prevăzute în HG. nr. 1153 / 2001 la art. 6 alin. (2), (2¹), (3) sunt următoarele:

1. formula de calcul pentru criteriul prevăzut la pct. 5.3.2, lit. b) este următoarea:
valoarea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din ultimele 12 luni / valoarea cheltuielilor totale în ultimele 12 luni x 100;
2. formula de calcul pentru criteriul prevăzut la pct. 5.3.2 lit. b¹) este următoarea:
cheltuieli cu serviciile de asistență socială din ultimele 12 luni / valoarea veniturilor totale din ultimele 12 luni x 100;
3. formula de calcul pentru raportul prevăzut la pct. 5.3.2, lit. d) este următoarea:
valoarea cheltuielilor curente de funcționare lunare în unitatea de asistență socială / valoarea subvenției lunare acordate în temeiul Legii nr. 34 / 1998.

5.3.4 Pentru fiecare dintre criteriile de evaluare și selecționare prevăzute la pct. 5.3.2. lit. a) – d) *Comisia de evaluare și selecționare* acordă un punctaj cu încadrare în maximum de puncte aferent fiecărui criteriu, conform Anexa 4 la Regulament.

5.3.5 *Comisia de evaluare și selecționare* realizează verificarea în teren a veridicității informațiilor prezentate în *Cererea de solicitare a subvenției*, întocmind un *Raport privind oportunitatea acordării subvenției* pentru fiecare furnizor de servicii în parte;

5.3.6 *Raportul privind oportunitatea acordării subvenției* este întocmit în două exemplare, unul pentru *Comisia de evaluare și selecționare* și unul pentru solicitantul subvenției;

5.3.7 În urma completării *Raportului privind oportunitatea acordării subvenției* și a punctajului obținut în baza calculelor prevăzute la pct. 5.3.3, Comisia selecționează asociațiile, fundațiile și cultele recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, îndreptățite să primească subvenție de la bugetul local.

5.3.8 La stabilirea sumei reprezentând subvenția care se propune a fi acordată unităților de asistență socială, Comisia va ține cont de capacitatea pentru care acestea au obținut licența de funcționare, menționată în lista publicată pe site-ul Ministerului Muncii și Solidarității Sociale, la momentul finalizării evaluării.

5.3.9 În urma evaluării și selecționării efectuate, Comisia întocmește un *Proces verbal de evaluare și selecționare*.

5.4 Asociațiile, fundațiile și cultele recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, selecționate, precum și nivelul subvențiilor ce urmează să fie acordate, sunt aprobate prin hotărâre a Consiliului Local.

5.5 După aprobarea subvenției de către Consiliul Local al municipiului Zalău, Direcția de Asistență Socială comunică asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, nivelul subvențiilor aprobate, în scris, prin poștă, fax sau e-mail, în termen de 3 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii Consiliului Local. În cazul neacordării subvenției, rezultatul selecției, motivat, de asemenea se comunică de către D.A.S. Zalău asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii.

Capitolul VI - PROCEDURA DE ACORDARE A SUBVENȚIEI

6.1 Acordarea subvenției se va face în limita fondurilor publice aprobate anual în bugetul local, prin Hotărâre de Consiliu Local.

6.2 Subvenția aprobată se acordă în baza *Convenției pentru acordarea de servicii de asistență socială*, încheiată între Direcția de Asistență Socială și asociația/fundația / cultul recunoscut în România, acreditată ca furnizor de servicii sociale potrivit legii, selectată în vederea furnizării serviciilor.

6.3 Modelul *Convenției pentru acordarea de servicii de asistență socială* prevăzute la pct. 6.2 este prezentat în Anexa 3 la prezentul Regulament.

6.4 Convenția pentru anul în care se acordă subvenția se încheie în luna decembrie a anului precedent. În cazul în care bugetul pe anul pentru care se acordă subvenția nu este aprobat, se încheie o convenție provizorie, urmând ca, în termen de maximum 30 de zile de la data aprobării bugetului, să se încheie convenția definitivă.

6.5 Lista asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, care au încheiat convenții, nivelul subvențiilor acordate, se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în termen de 30 de zile de la data încheierii convențiilor definitive, prin grija Direcției de Asistență Socială Zalău.

6.6 Subvenția se acordă de către Direcția de Asistență Socială Zalău lunar, începând cu luna Ianuarie, la cererea asociației, fundației și cultului recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii, în baza următoarelor documente:

- *Cererea de acordare a subvenției*, în care se menționează numărul de beneficiari / persoane asistate și suma solicitată;
- *Raportul privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției* acordate în luna anterioară, începând cu luna Februarie. Modelul raportului este prezentat în Anexa 4 la Normele metodologice din H.G. 1153/2001 și conține *Raport de activitate* și *Raport financiar*;
- documente justificative, respectiv înregistrări contabile aferente tipurilor de cheltuieli curente de funcționare a unității de asistență socială aprobate prin hotărâre a consiliului local (facturi, bonuri fiscale, foi de parcurs, balanța contabilă de verificare pentru luna de raportare, orice alte documente considerate a fi necesare pentru justificarea cheltuielilor).

6.6.1 Documentele prevăzute la pct. 6.6, se depun până la data de 5 a lunii pentru care se solicită subvenția. Nerespectarea acestei condiții duce la neacordarea subvenției pentru luna respectivă.

6.6.2 Nivelul lunar al subvenției se stabilește pe baza numărului de persoane asistate, fără a depăși media lunară stabilită prin convenție.

6.6.3 Subvenția nu se acordă în perioada, în care, datorită unor cauze de forță majoră, asociația/fundația/cultul recunoscut în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, se află în imposibilitate de a acorda serviciile de asistență socială.

6.6.4 În cazul în care nu se acordă servicii de asistență socială pe o perioadă a lunii, plata subvenției se va face proporțional cu numărul zilelor în care au fost acordate servicii de asistență socială, având la bază declarația din partea asociației/fundației/cultului recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii.

Capitolul VII - ETAPELE ACORDĂRII SUBVENȚIEI

7.1 Cererea de acordare a subvenției și *Raportul privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției* acordate în luna anterioară se depun la Compartimentul *Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul și Evaluare Inițială* din cadrul D.A.S. Zalău de către furnizorul de servicii sociale cel târziu până în data de 5 a lunii pentru luna anterioară, iar după avizarea documentelor de către Directorul executiv, acestea sunt transmise Compartimentului *Relații cu Asociații și Fundații – Contractare Servicii Sociale*.

7.2 *Compartimentul Relații cu Asociații și Fundații – Contractare Servicii Sociale* verifică acordarea serviciilor de asistență socială în baza rapoartelor narative depuse de furnizorii de servicii și întocmește un *Raport de verificare a acordării serviciilor de asistență socială* pentru luna anterioară, pentru fiecare furnizor de servicii sociale în parte, după care rapoartele întocmite sunt înaintate spre vizare către Directorul executiv al D.A.S. Zalău.

7.3 *Compartimentul Relații cu Asociații și Fundații-Contractare Servicii Sociale* înaintează *Compartimentului Financiar-Contabilitate* din cadrul D.A.S., documentația depusă de către furnizorul de servicii sociale și *Raportul privind verificarea acordării serviciilor de asistență socială*, vizat de către Directorul executiv al D.A.S. Zalău pentru fiecare furnizor de servicii sociale.

7.4 *Compartimentul Financiar-Contabilitate* verifică utilizarea subvenției, respectiv dacă aceasta se utilizează exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aprobate prin hotărârea Consiliului Local al municipiului Zalău. Verificarea se face în baza rapoartelor financiare, a documentelor justificative și a înregistrărilor financiar-contabile. În urma verificărilor efectuate *Compartimentul Financiar-Contabilitate* întocmește un *Raport de verificare a utilizării subvenției* pentru serviciile sociale acordate, pentru fiecare furnizor de servicii sociale în parte.

7.5 În urma verificării corectitudinii documentației depuse se procedează la decontarea serviciilor sociale acordate conform convenției încheiate.

7.6. Categoriile de cheltuielile eligibile pentru care se acordă subvenție

7.6.1 Din bugetul local se acordă subvenții asociațiilor și fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, pentru categoriile de cheltuieli curente de funcționare a unităților de asistență socială, aprobate prin hotărâre a Consiliului Local, conform Anexei 1 la Regulament (Anexa B la Cerere-II. *Natura cheltuielilor pentru care se solicită subvenție*), respectiv:

- 1) cheltuieli de personal pentru personalul de specialitate de îngrijire și asistență și personalul de specialitate auxiliar*;
- 2) cheltuieli cu hrana pentru persoanele asistate;
- 3) cheltuieli cu plata serviciilor de poștă, telefon, internet;
- 4) cheltuieli de întreținere și gospodărie: încălzire, iluminat, apă, canal, salubritate;
- 5) cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate;
- 6) cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipament pentru persoanele asistate;
- 7) cheltuieli de transport pentru persoanele asistate și însoțitorii lor;
- 8) cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate;
- 9) cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate;
- 10) cheltuieli pentru carburanții și lubrifianții necesari funcționării mijloacelor de transport specific unității de asistență socială;
- 11) alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de schimb pentru aparatură birotică, reparații aparatură birotică).

* Prin personalul prevăzut la pct. 1) se înțelege personalul de specialitate de îngrijire și asistență, respectiv personal de specialitate și auxiliar prevăzut în regulamentul de organizare și funcționare al unității de asistență socială, aprobat în conformitate cu prevederile *Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale*, cu modificările și completările ulterioare, angajat/contractat al asociației/fundației/cultului solicitante care, potrivit contractului individual de muncă și fișei de post sau contractului de prestări de servicii are atribuții în prestare directă a serviciilor sociale în cadrul unității de asistență socială care face obiectul cererii de solicitare a subvenției.

Nu intră în această categorie personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire, după cum urmează:

- a) administrator;

- b) funcționar administrativ, economic;
- c) casier, magaziner;
- d) paznic, personal pentru curățenie spații, spălătoreasă;
- e) șofer;
- f) muncitor calificat;
- g) muncitor necalificat.

7.7 Subvențiile se utilizează exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor prevăzute la pct. 7.6.1.

7.8 Din subvenția acordată nu se vor acoperi cheltuieli de o singură natură.

7.9 Numărul mediu lunar al persoanelor asistate nu poate depăși capacitatea serviciului social, prevăzută în *Registru electronic al serviciilor sociale*.

Capitolul VIII – MONITORIZAREA ȘI VERIFICAREA ACORDĂRII SERVICIILOR

8.1 Activitatea de monitorizare, evaluare și control are ca obiective principale: utilizarea subvenției, acordarea serviciilor sociale, respectiv aplicarea prevederilor legale menționate în convenția încheiată cu furnizorul de servicii sociale în ceea ce privește acordarea serviciilor sociale.

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

8.3 Monitorizarea, respectiv verificarea acordării serviciilor de asistență socială, se realizează de către personalul din cadrul Compartimentului *Relații cu Asociații și Fundații – Contractare Servicii Sociale*, lunar, la sediul unității de asistență socială, rezultatele fiind consemnate într-un *Proces verbal de monitorizare a serviciilor*.

8.4 În situația în care, Compartimentul *Relații cu Asociații și Fundații – Contractare Servicii Sociale*, respectiv Compartimentul *Financiar-Contabilitate* din cadrul D.A.S. constată nerespectarea prevederilor prezentului Regulament, precum și a clauzelor prevăzute în convenție, propun conducerii D.A.S., suspendarea sau, după caz, încetarea aplicării convenției.

8.5 Până la data de 15 ianuarie a anului următor, Direcția de Asistență Socială Zalău întocmește un *Raport privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției* în anul pentru care a fost încheiată convenția. Raportul aprobat de către Directorul executiv al D.A.S. Zalău se transmite Direcției Economice a municipiului Zalău.

Prezentul Regulament are 4 anexe, după cum urmează:

Anexa 1 - Cererea de solicitare a subvenției în temeiul Legii nr. 34/1998, cu Anexa A - Fișa tehnică și Anexa B - Date privind bugetul unității de asistență socială

Anexa 2 - Raport privind oportunitatea acordării subvenției

Anexa 3 - Convenția provizorie pentru acordarea de servicii de asistență socială și Convenția definitivă pentru acordarea de servicii de asistență socială

Anexa 4 - Criterii pentru evaluarea și selecționarea asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, care solicită subvenții de la Consiliul Local


Șef Serviciu Management Strategii, Proiecte, Monitorizare

Focșa Rodica.....

Șef Serviciu Economico-Financiar

Crișan Florina-Camelia

Vizat pentru legalitate,

Consilier juridic

Data ..12.05.2023



DIRECTOR EXECUTIV

Baboș Dorina



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

I. Date despre asociație / fundație

1. Denumirea:

Asociația / Fundația, cu sediul în, tel.,
(localitatea, strada, sector / județ)

2. Dobândirea personalității juridice: Hotărârea nr. din data de,
pronunțată de

Certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor

3. Codul fiscal nr., emis de din data de

4. Nr. contului bancar, deschis la Banca, cu sediul
în.....

5. Date personale ale președintelui asociației / fundației:

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

6. Date personale ale responsabilului financiar al asociației / fundației

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

II. Experiența asociației / fundației în domeniul serviciilor de asistență socială

1. Proiecte derulate în ultimele 12 luni:

Titlul proiectului, anul

Parteneri în proiect

Natura parteneriatului

Descrierea pe scurt a proiectului

2. Venituri totale din ultimele 12 luni:

3. Cheltuieli cu serviciile de asistență socială din ultimele 12 luni:.....

3^1. Cheltuieli totale în ultimele 12 luni:

4. Asociația/fundația desfășoară servicii de asistență socială:

- la nivel local

(precizați localitatea)

- la nivel de județ / județe

(precizați județul/județele)

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

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

Subsemnata / Subsemnatul, posesor / posesoare a / al buletinului / cărții de identitate seria nr., eliberat / eliberată la data de de către, împuternicit / împuternicită de consiliul director al Asociației / Fundației prin Hotărârea nr. /,

cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

- datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității;
- asociația / fundația nu are sume neachitate la scadență către persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite,

mă angajez ca suma de să o utilizez în scopul acordării serviciilor sociale, conform datelor prezentate în anexele A și B la prezenta cerere.

Persoana împuternicită,
.....
(semnătura și ștampila)

Responsabil financiar,
.....
(semnătura și ștampila)

Data

ANEXA A la cerere

FIȘA TEHNICĂ privind unitatea de asistență socială

1. Unitatea de asistență socială:
 - denumirea
 - tipul de unitate
2. Sediul unității de asistență socială, localitatea, strada, nr., sector / județ), tel.
3. Justificarea unității de asistență socială în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității:
 - descrieți problemele sociale existente în comunitate și, dacă este posibil, oferiți date cantitative și calitative ale acestora;
 - precizați, dacă este cazul, alți furnizori de servicii de asistență socială existenți în comunitate, precum și tipul serviciilor acordate;
 - precizați problemele sociale cărora le răspund serviciile de asistență socială acordate de unitatea de asistență socială.
4. Serviciile de asistență socială acordate
(rezumați în maximum 10 rânduri)
5. Date despre persoanele asistate:
 - 5.1. Persoanele asistate sunt rezidente în
(precizați localitatea / localitățile)
 - 5.2. Numărul de persoane asistate
 - 5.3. Criterii de selecționare a persoanelor asistate
6. Descrierea unității de asistență socială:
 - 6.1. Funcționează din anul
 - 6.2. Planificarea activităților
(în maximum 3 pagini descrieți activitățile derulate în unitatea de asistență socială și planificarea acestora)
 - 6.3. Parteneri în proiect și natura parteneriatului.....
(prezentați în copie convențiile de parteneriat)
 - 6.4. Acordarea serviciilor de asistență socială:
 - 6.4.1. Instrumente de lucru utilizate (anchete sociale, plan individualizat, contract de furnizare de servicii sociale, raport de evaluare inițială, raport de evaluare complexă).....
(înainte de a descrie instrumentele de lucru utilizate, menționați numele standardului de calitate aplicat și actul normativ prin care a fost aprobat)
 - 6.4.2. Proceduri de evaluare a serviciilor de asistență socială
 - 6.4.3. Date tehnice referitoare la unitatea de asistență socială:
 - a) în cazul unității care asistă persoanele la sediul acesteia:

- suprafață locuibilă/persoană asistată
- condiții de cazare, numărul de persoane/dormitor
- condiții de petrecere a timpului liber
- condiții de comunicare cu exteriorul
- condiții de servire a mesei
- alte condiții în funcție de tipul de servicii de asistență socială acordate
- grupurile sanitare: la persoane asistate;
- 1 lavabou la persoane asistate;
- 1 duș/cadă la persoane asistate;
- condițiile de preparare și servire a hranei

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

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

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

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

7. Resurse umane:

7.1. Numărul total de personal:, din care:

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

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

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

- a)
- b)
- c)

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

- număr
- responsabilități

8. Date privind coordonatorul unității de asistență socială:

Numele prenumele, profesia

Funcția în asociație/fundație

Angajat cu contract individual de muncă

9. Patrimoniul unității de asistență socială (*precizați valoarea*):

- construcții

- terenuri

- alte mijloace fixe

- mijloace de transport

10. Rezultate preconizate în urma acordării subvenției

.....

ANEXA B la cerere**DATE**
privind bugetul unității de asistență socială în anul

Denumirea unității de asistență socială, sediul

Număr de persoane asistate lunar, subvenția lunară/persoană asistată lei

I. Bugetul

Denumirea indicatorului		TOTAL	mii lei			
			Trim. I	Trim II	Trim III	Trim IV
Venituri totale, din care:						
1.	Venituri ale asociației/fundației *1)					
2.	Subvenție acordată în temeiul Legii 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 și prepararea hranei					
4.	Cheltuieli cu iluminatul					
5.	Cheltuieli pentru plata serviciilor, apă, canal, salubritate, telefon					
6.	Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate					
7.	Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipament pentru persoanele asistate					
8.	Cheltuieli de transport pentru persoanele asistate și însoțitorii lor					
9.	Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate					
10.	Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate					
11.	Cheltuieli pentru funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială*5)					
12.	Alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de schimb, reparații etc.)					

*1) La veniturile provenite din donații, sponsorizări și alte venituri se vor evidenția și bunurile în natură la prețul pieței.

*2) Cheltuielile prevăzute la pct. 1 - 11 nu pot fi sub nivelul subvenției acordate de la bugetul de stat sau, după caz, de la bugetul local.

*3) Din subvenția acordată nu se vor acoperi cheltuieli de o singură natură.

*4) Din subvenția acordată pot fi acoperite cheltuieli cu salariile de încadrare a personalului calificat în domeniul asistenței sociale, care participă efectiv la acordarea serviciilor de asistență socială.

*5) Din subvenția acordată pot fi acoperite cheltuieli pentru carburanții și lubrifianții necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială.

II. Natura cheltuielilor pentru care se solicită subvenție

Denumirea indicatorului	mii lei		
	Cheltuieli totale*1)-2)	Din subvenții în baza legii nr. 34/1998	Din venituri proprii
1. Cheltuieli de personal pentru personalul de specialitate de îngrijire și asistență și personalul de specialitate auxiliar *3)			
2. Cheltuieli cu hrana pentru persoanele asistate			
3. Cheltuieli cu plata serviciilor de poștă, telefon, internet			
4. Cheltuieli de întreținere și gospodărie: încălzire, iluminat, apă, canal, salubritate			
5. Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate			
6. Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipament pentru persoanele asistate			
7. Cheltuieli de transport pentru persoanele asistate și însoțitorii lor			
8. Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate			
9. Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate			
10. Cheltuieli pentru carburanții și lubrifianții necesari funcționării mijloacelor de transport specific			

	activității unității de asistență socială			
11.	Alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de schimb pentru aparatură birotică, reparații aparatură birotică)			

*1) Cheltuielile prevăzute la pct. 1 - 12 nu pot fi sub nivelul subvenției acordate de la bugetul local.

*2) Din subvenția acordată nu se vor acoperi cheltuieli de o singură natură.

*3) Din subvenția acordată pot fi acoperite cheltuieli cu salariile de încadrare a personalului calificat în domeniul asistenței sociale, care participă efectiv la acordarea serviciilor de asistență socială.

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

.....

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

Județul
Consiliul Local
Serviciul specializat
Localitatea

RAPORT
privind oportunitatea acordării subvenției

Denumirea asociației/fundației care a solicitat subvenția

Numărul /data de înregistrare a cererii de solicitare a subvenției la Direcția de Asistență Socială Zalău

Unitatea de asistență socială pentru care se solicită subvenția

Localitatea în care are sediul unitatea de asistență socială

Persoane intervievate (nume, prenume, funcție)

Data efectuării evaluării

1. Necesitățile și prioritățile comunității:

- problemele sociale existente
- prioritățile comunității

2. Descrierea unității de asistență socială:

- funcționează din anul
- serviciile de asistență socială acordate
- numărul de persoane asistate

3. Justificarea unității de asistență socială:

- concordanța dintre necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității și serviciile de asistență socială acordate în unitatea de asistență socială;
- existența și a altor furnizori de servicii de asistență socială și tipul serviciilor acordate.

4. Acordarea serviciilor de asistență socială

4.1. Instrumente de lucru utilizate

4.2. Proceduri de evaluare a serviciilor de asistență socială

4.3. Date tehnice referitoare la unitatea de asistență socială:

a) în cazul unității care asistă persoanele la sediul acesteia:

- suprafață locuibilă/persoană asistată
- condiții de cazare, numărul de persoane/dormitor
- condiții de petrecere a timpului liber
- condiții de comunicare cu exteriorul
- condiții de servire a mesei
- alte condiții în funcție de tipul de servicii de asistență socială acordate
- grupurile sanitare: la persoane asistate;
- 1 lavabou la persoane asistate;
- 1 duș/cadă la persoane asistate;
- condițiile de preparare și servire a hranei

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

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

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

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

5. Resurse umane

5.1. Numărul total de personal:, din care:

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

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

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

- a)
- b)
- c)

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

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

6. Alte probleme identificate

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

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

Consiliul Local al municipiului Zalău, prin Direcția de Asistență Socială și membri *Comisiei de evaluare și selecționare a asociațiilor și fundațiilor*

Numele, prenumele și semnătura persoanelor care au efectuat evaluarea.

Data întocmirii Raportului

CONVENȚIE PROVIZORIE
pentru acordarea de servicii de asistență socială
(model cadru)

În baza prevederilor Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială,

Direcția de Asistență Socială Zalău din subordinea Consiliului Local Zalău, cu sediul în Zalău, Piața Iuliu Maniu nr. 4-6, județul Sălaj, CUI 14992855, cont nr.deschis la Trezoreria Zalău, reprezentată prin Director executiv
 și șef serviciu Economico - Financiar

și

Asociația / Fundația, cu sediul în, telefon, cod fiscal, cont virament, deschis la, reprezentată de,
(nume și prenume)

au convenit următoarele:

I. Obiectul și nivelul subvenției

1. Acordarea de către Asociația / Fundația a serviciilor de asistență socială, în conformitate cu fișele tehnice ale unităților de asistență socială, pentru un număr mediu lunar de persoane asistate.

2. Subvenționarea de către Consiliul Local al Municipiului Zalău, prin Direcția de Asistență Socială Zalău a cheltuielilor curente de funcționare a asociației/fundației cu serviciul social pentru acordarea serviciilor de asistență socială, în sumă de lei / lună/ beneficiar .

3. Nivelul subvenției, respectiv numărul beneficiarilor se vor stabili după aprobarea bugetului pentru anul _____, în funcție de disponibilitățile financiare.

II. Durata convenției

Durata *Convenției provizorii* este de la 1 ianuarie _____, până la data intrării în vigoare a *Convenției definitive*, dar nu mai târziu de 30 de zile de la data aprobării bugetului de venituri și cheltuieli al Direcției de Asistență Socială Zalău.

III. Obligațiile asociației / fundației sunt:

1. acordarea serviciilor de asistență socială potrivit *Fișei tehnice* ale unității de asistență socială;
2. utilizarea subvenției în exclusivitate pentru serviciile de asistență socială acordate categoriilor de persoane asistate pentru care subvenția a fost aprobată;
3. depunerea, până la data de 5 a fiecărei luni, la sediul Direcției de Asistență Socială Zalău a a *Raportului privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției* acordate în luna anterioară și a cererii privind subvenția pentru luna curentă;
4. menționarea în documentele referitoare la activitatea de asistență socială a faptului că beneficiază de subvenție de la bugetul local, conform Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială;
5. comunicarea, în termen de 30 de zile către Direcția de Asistență Socială Zalău, în scris, a oricărei modificări cu privire la datele, informațiile și documentele care au stat la baza aprobării subvenției;
6. asigurarea accesului la sediul asociației / fundației / unității de asistență socială a persoanelor împuternicite de Direcția de Asistență Socială Zalău pentru efectuarea controlului privind acordarea serviciilor de asistență socială și modul de utilizare a subvenției, precum și punerea la dispoziția acestora a documentelor solicitate;
7. Să colaboreze cu Direcția de Asistență Socială Zalău în orice situație care poate contribui la eficientizarea activităților subvenționate din bugetul local.

IV. Obligațiile Direcției de Asistență Socială Zalău

1. acordarea, până la data de 25 a fiecărei luni, a subvenției aprobate pentru luna anterioară;
2. acordarea de asistență de specialitate cu privire la acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției de către asociație / fundație.

V. Forța majoră

Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea forței majore și de a lua orice măsură care îi stă la dispoziție în vederea încetării acesteia.

Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 3 luni, orice parte are dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentei convenții, fără ca nici o parte să poată pretinde daune-interese.

Forța majoră exonerează părțile de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezenta convenție.

În situația în care Direcția de Asistență Socială din subordinea Consiliului Local Zalău se află în imposibilitate de plată datorită unor cauze de forță majoră și în această perioadă serviciile de asistență socială au fost acordate cu respectarea condițiilor care au stat la baza acordării subvenției, subvenția se poate acorda și retroactiv pe o perioadă care nu poate depăși 3 luni calendaristice.

În cazul încetării forței majore care a condus la imposibilitatea de plată, Direcția de Asistență Socială Zalău din subordinea Consiliului Local Zalău va notifica imediat asociației / fundației această situație.

În perioada în care, datorită unor cauze de forță majoră, asociația sau fundația se află în imposibilitate de a acorda serviciile de asistență socială, subvenția nu se acordă.

VI. Suspendarea convenției

Prezenta convenție se suspendă în cazul nerespectării obligațiilor prevăzute la Capitolul III pct. 3 și 6.

Direcția de Asistență Socială Zalău va notifica asociației / fundației că subvenția pe luna respectivă nu se mai acordă.

VII. Încetarea convenției

Prezenta convenție încetează:

- a) prin acordul de voință al părților;
- b) prin reziliere, la solicitarea motivată a uneia dintre părți;
- c) la data expirării duratei pentru care a fost încheiată, în cazul în care convenția nu a fost reziliată;
- d) dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 3 luni;
- e) la data intrării în vigoare a *Convenției definitive*.

În cazul în care una dintre părți nu își respectă obligațiile asumate prin prezenta convenție, partea lezată va notifica părții în culpă să depună toate diligențele 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 convenția.

VIII. Modificarea convenției

Modificarea prezentei convenții poate fi făcută prin act adițional, cu acordul ambelor părți.

IX. Litigii

În caz de litigiu părțile vor încerca soluționarea acestuia în mod amiabil. În cazul în care nu reușesc soluționarea în mod amiabil a litigiului, acesta se soluționează de către instanțele judecătorești, potrivit legii.

X. Dispoziții finale

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentei convenții, trebuie să fie transmisă în scris.

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

Prezenta *Convenție provizorie* s-a încheiat la sediul Direcției de Asistență Socială Zalău, în două exemplare.

Direcția de Asistență Socială Zalău

Asociația / Fundația

Director Executiv

Reprezentant legal

.....

.....

Șef Serviciu Economico-Finaciar

.....

Viza CFP

Vizat pentru legalitate, Consilier juridic

Data

CONVENȚIE DEFINITIVĂ

pentru acordarea de servicii de asistență socială

(model cadru)

În baza prevederilor Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială,

Direcția de Asistență Socială Zalău din subordinea Consiliului Local Zalău, cu sediul în Zalău, Piața Iuliu Maniu nr. 4-6, județul Sălaj, CUI 14992855, cont nr.deschis la Trezoreria Zalău, reprezentată prin Director executiv
și șef serviciu Economico - Financiar

și

Asociația / Fundația, cu sediul în, telefon, cod fiscal, cont virament, deschis la, reprezentată de,
(nume și prenume)

au convenit următoarele:

I. Obiectul și nivelul subvenției

1. Acordarea de către Asociația / Fundația a serviciilor de asistență socială, în conformitate cu fișele tehnice ale unităților de asistență socială, pentru un număr mediu lunar de persoane asistate.

2. Subvenționarea de către Consiliul Local al Municipiului Zalău, prin Direcția de Asistență Socială Zalău a cheltuielilor curente de funcționare a asociației/fundației cu serviciul social pentru acordarea serviciilor de asistență socială, în sumă de lei / lună/ beneficiar .

3. Nivelul subvenției, respectiv numărul beneficiarilor se vor stabili după aprobarea bugetului pentru anul _____, în funcție de disponibilitățile financiare.

II. Durata convenției

Durata *Convenției definitive* este de la data încetării *Convenției provizorii* până la data de _____ (nu poate depăși data de 31 decembrie a anului pentru care se acordă subvenția).

III. Obligațiile asociației / fundației sunt:

1. acordarea serviciilor de asistență socială potrivit *Fișei tehnice* ale unității de asistență socială;
2. utilizarea subvenției în exclusivitate pentru serviciile de asistență socială acordate categoriilor de persoane asistate pentru care subvenția a fost aprobată;
3. depunerea, până la data de 5 a fiecărei luni, la sediul Direcției de Asistență Socială Zalău a *Raportului privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției* acordate în luna anterioară și a cererii privind subvenția pentru luna curentă;
4. depunerea, în termen de 15 zile de la data încetării *Convenției definitive*, la Direcția de Asistență Socială Zalău a *Raportului privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției* în anul în care a fost încheiată subvenția;
5. menționarea în documentele referitoare la activitatea de asistență socială a faptului că beneficiază de subvenție de la bugetul local, conform Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială;
6. comunicarea, în termen de 30 de zile către Direcția de Asistență Socială Zalău, în scris, a oricărei modificări cu privire la datele, informațiile și documentele care au stat la baza aprobării subvenției;
7. asigurarea accesului la sediul asociației / fundației / unității de asistență socială a persoanelor împuternicite de Direcția de Asistență Socială Zalău pentru efectuarea controlului privind acordarea serviciilor de asistență socială și modul de utilizare a subvenției, precum și punerea la dispoziția acestora a documentelor solicitate;
8. Să colaboreze cu Direcția de Asistență Socială Zalău în orice situație care poate contribui la eficientizarea activităților subvenționate din bugetul local.

IV. Obligațiile Direcției de Asistență Socială Zalău

1. acordarea, până la data de 25 a fiecărei luni, a subvenției aprobate pentru luna anterioară;
2. acordarea de asistență de specialitate cu privire la acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției de către asociație / fundație.

V. Forța majoră

Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea forței majore și de a lua orice măsură care îi stă la dispoziție în vederea încetării acesteia.

Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 3 luni, orice parte are dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentei convenții, fără ca nici o parte să poată pretinde daune-interese.

Forța majoră exonerează părțile de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezenta convenție.

În situația în care Direcția de Asistență Socială din subordinea Consiliului Local Zalău se află în imposibilitate de plată datorită unor cauze de forță majoră și în această perioadă serviciile de asistență socială au fost acordate cu respectarea condițiilor care au stat la baza acordării subvenției, subvenția se poate acorda și retroactiv pe o perioadă care nu poate depăși 3 luni calendaristice.

În cazul încetării forței majore care a condus la imposibilitatea de plată, Direcția de Asistență Socială Zalău din subordinea Consiliului Local Zalău va notifica imediat asociației / fundației această situație.

În perioada în care, datorită unor cauze de forță majoră, asociația sau fundația se află în imposibilitate de a acorda serviciile de asistență socială, subvenția nu se acordă.

VI. Suspendarea convenției

Prezenta convenție se suspendă în cazul nerespectării obligațiilor prevăzute la Capitolul III pct. 3 și 7.

Direcția de Asistență Socială Zalău va notifica asociației / fundației că subvenția pe luna respectivă nu se mai acordă.

VII. Încetarea convenției

Prezenta convenție încetează:

- a) prin acordul de voință al părților;
- b) prin reziliere, la solicitarea motivată a uneia dintre părți;
- c) la data expirării duratei pentru care a fost încheiată, în cazul în care convenția nu a fost reziliată;
- d) dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 3 luni.

În cazul în care una dintre părți nu își respectă obligațiile asumate prin prezenta convenție, partea lezată va notifica părții în culpă să depună toate diligențele 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 convenția.

VIII. Modificarea convenției

Modificarea prezentei convenții poate fi făcută prin act adițional, cu acordul ambelor părți.

IX. Litigii

În caz de litigiu părțile vor încerca soluționarea acestuia în mod amiabil. În cazul în care nu reușesc soluționarea în mod amiabil a litigiului, acesta se soluționează de către instanțele judecătorești, potrivit legii.

X. Dispoziții finale

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentei convenții, trebuie să fie transmisă în scris.

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

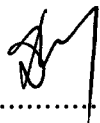
Prezenta *Convenție definitivă* s-a încheiat la sediul Direcției de Asistență Socială Zalău, în două exemplare.

Direcția de Asistență Socială Zalău

Asociația / Fundația

Director Executiv

Reprezentant legal



Șef Serviciu Economico-Finaciar

Viza CFP

Vizat pentru legalitate, Consilier juridic

Data

CRITERII

***PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIONAREA ASOCIAȚIILOR, FUNDAȚIILOR ȘI
CULTELOR RECUNOSCUTE ÎN ROMÂNIA,
ACREDITATE CA FURNIZORI DE SERVICII SOCIALE POTRIVIT LEGII,
CARE SOLICITĂ SUBVENȚII DE LA CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU***

Evaluarea și selecționarea asociațiilor și fundațiilor se realizează în baza următoarelor criterii:

- a) justificarea unității de asistență socială pentru care se solicită subvenția, în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității;
 - b) ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul cheltuielilor asociației / fundației pe ultimele 12 luni;
 - b¹) ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul veniturilor asociației / fundației pe ultimele 12 luni;
 - c) resursele materiale și umane adecvate acordării serviciilor de asistență socială;
 - d) valoarea raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială.
1. Formula de calcul pentru criteriul prevăzut la lit. b) este următoarea: valoarea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din ultimele 12 luni / valoarea cheltuielilor totale în ultimele 12 luni x 100;
 2. Formula de calcul pentru criteriul prevăzut la lit. b¹) este următoarea: cheltuieli cu serviciile de asistență socială din ultimele 12 luni / valoarea veniturilor totale din ultimele 12 luni x 100;
 3. Formula de calcul pentru raportul prevăzut la lit. d) este următoarea: valoarea cheltuielilor curente de funcționare lunare în unitatea de asistență socială / valoarea subvenției lunare acordate în temeiul Legii nr. 34 / 1998.

Acordarea punctajului pentru criteriile de evaluare

Criteriile de evaluare și selecționare a asociațiilor și fundațiilor	Punctaj maxim*	Punctaj acordat de către membrii Comisiei de evaluare și selecționare asociații și fundații			
		1	2	3	4
a) justificarea unității de asistență socială pentru care se solicită subvenția, în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității	10				
b) ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul cheltuielilor asociației/fundației pe ultimele 12 luni	10				
b ¹) ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul veniturilor asociației / fundației pe ultimele 12 luni	10				
c) resursele materiale și umane adecvate acordării serviciilor de asistență socială	30				
d) valoarea raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială.	30				

*Conform art. 7² din HG. nr. 1153/2001, în situația acordării subvențiilor de la bugetul local, punctajul maxim, care poate fi acordat pentru fiecare din criteriile de evaluare prevăzute la art. 6 alin. (1), se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local.