

Anexele nr. 1 - 4 fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

ANEXA 1

la normele metodologice

CERERE

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

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

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:

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 persoane asistate și însoțitorii lor					
9. Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate					
10. Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate					
11. Cheltuieli pentru funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială*5)					
12. Alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de schimb, reparații etc.)					

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

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

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

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

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

II. Natura cheltuielilor pentru care se solicită subvenție

Denumirea indicatorului	mii lei		
	Cheltuieli totale	Din subvenții în baza Legii nr. 34/1998	Din venituri proprii
1. Cheltuieli de personal pentru personalul de specialitate de îngrijire și asistență și personalul de specialitate auxiliar			
2. Cheltuieli cu hrana pentru beneficiarii cantinelor sociale sau ai altor servicii de acordare a hranei, precum și pentru beneficiarii centrelor rezidențiale			
3. Cheltuieli pentru carburanții necesari funcționării mijloacelor de transport pentru centrele de zi, unitățile de îngrijiri la domiciliu și cantinele sociale			
4. Cheltuieli de întreținere și gospodărie: încălzire, iluminat, apă, canal, salubritate, poștă, telefon și internet			

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

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

.....

ANEXA 2

la normele metodologice

Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice
Agenția județeană pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului
București

Județul

Consiliul Local

Serviciul specializat

Localitatea

RAPORT

privind oportunitatea acordării subvenției

Denumirea asociației/fundației care a solicitat subvenția

Numărul/data de înregistrare la Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale
și Persoanelor Vârstnice/consiliul local a cererii de solicitare a subvenției
.....

Unitatea de asistență socială pentru care se solicită subvenția

Localitatea în care are sediul unitatea de asistență socială

Persoane intervievate (nume, prenume, funcție)

Data efectuării evaluării

1. Necesitățile și prioritățile comunității:

- 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

#M3

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)

#B

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.

Agenția județeană pentru plăți
și inspecție socială,
respectiv a municipiului București
Director,

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

.....
(numele și prenumele
semnătura/ștampila)

Data întocmirii raportului

ANEXA 3

la normele metodologice

Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale
Asociația/Fundația și Persoanelor Vârstnice
Agenția județeană pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București
Consiliul Local
Județul
Nr. /

Nr. /

CONVENȚIE*1)

pentru acordarea de servicii de asistență socială

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,

Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, prin Agenția județeană pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București/Consiliul Local, cu sediul în, telefon, cod fiscal, cont virament, deschis la, reprezentat de,
(numele, prenumele și funcția)

și

Asociația/Fundația, cu sediul în, telefon, cod fiscal, cont virament*2), deschis la, reprezentată de,
(nume și prenume)

au convenit următoarele:

I. Obiectul convenției

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 Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice de la bugetul de stat/consiliul local de la bugetul local a serviciilor de asistență socială acordate de asociație/fundație, în limita sumei de lei în anul

3. *Asociația/Fundația se angajează să asigure din venituri proprii, conform bugetului/bugetelor unității de asistență socială cheltuieli curente de funcționare, respectiv cu suma de lei în bani și/sau natură, după cum urmează:*

- în bani lei;

- în natură lei.

II. Durata convenției

1. Durata convenției este de la 1 ianuarie până la (nu poate depăși data de 31 decembrie a anului pentru care se acordă subvenția).

2. Durata convenției provizorii este de la data de 1 ianuarie până la data încheierii convenției definitive, dar nu mai târziu de 30 de zile de la data intrării în vigoare a legii bugetului de stat/data aprobării bugetului local.

3. Durata convenției definitive este de la data încetării convenției provizorii până la data prevăzută la pct. 1.

III. Obligațiile asociației/fundației sunt:

1. acordarea serviciilor de asistență socială potrivit fișelor tehnice ale unităților 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, a raportului privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției acordate în luna anterioară și a cererii privind subvenția pentru luna curentă la agenția județeană pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București/consiliul local;

4. depunerea, în termen de 15 zile de la data încetării convenției definitive, la agenția județeană pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București/consiliul local a raportului privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției în anul pentru care a fost încheiată convenția;

5. menționarea în documentele referitoare la activitatea de asistență socială a faptului că beneficiază de subvenție de la bugetul de stat/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 la agenția județeană pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București/consiliul local, 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 agenția județeană pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București/consiliul local să efectueze controlul privind acordarea serviciilor de asistență socială și modul de utilizare a subvenției, precum și punerea la dispoziția acestora a documentelor solicitate;

8. restituirea, în termen de 5 zile de la încetarea convenției, a sumelor primite cu titlu de subvenție și rămase necheltuite până la 31 decembrie.

IV. Obligațiile agenției județene pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București/consiliului local sunt:

1. acordarea, până la data de 25 a fiecărei luni, a subvenției aprobate;

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 deplin 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 agenția teritorială sau, după caz, consiliul local 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, agenția teritorială sau, după caz, consiliul local 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 cap. III pct. 3 și 7.

Agenția județeană pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București/consiliul local 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 s-a încheiat la sediul agenției județene pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București/consiliului local, în două exemplare.

Agenția județeană pentru plăți și inspecție
socială, respectiv a municipiului București/
Consiliul Local

Asociația/Fundația

.....

.....

Data

*1) provizorie/definitivă.

*2) cont bancar special pentru subvenție.

ANEXA 4

la normele metodologice

ASOCIAȚIA/FUNDAȚIA

.....

RAPORT

privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției în luna anul

În baza Convenției nr., încheiată la data între Agenția județeană pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București/Consiliul Local și Asociația/Fundația, cu sediul în, subvenția 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 asistență socială până la data întocmirii raportului (beneficiarii, servicii de asistență socială acordate, resurse umane, eventualele modificări în desfășurarea activităților, colaborarea cu alți parteneri etc.; descrierea nu va depăși o pagină):

- activități planificate și realizate;
- activități planificate și nerealizate;
- activități neplanificate și realizate;
- rezultate obținute.

2. Numărul total*2) de persoane beneficiare pentru care s-a cheltuit subvenția în luna raportată, din care, pe fiecare unitate de asistență socială:

-
-

II. Raport financiar*3):

- valoarea subvenției 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 sfârșitul perioadei de raportare, conform extrasului de cont
- sold în casă la sfârșitul perioadei de raportare

Cheltuieli efectuate (mii lei):

Cheltuieli	Cheltuieli totale	Cheltuieli subvenționate conform Legii nr. 34/1998	Cheltuieli din contribuția asociației/fundației
1. Cheltuieli de personal pentru personalul de specialitate de îngrijire și asistență și personalul de specialitate auxiliar			
2. Cheltuieli cu hrana pentru beneficiarii cantinelor sociale			

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

*1) Se va completa pentru fiecare unitate/tip de unitate de asistență socială.

*2) Numărul de persoane beneficiare din toate unitățile de asistență socială ale asociației/fundației.

*3) Se va completa atât centralizat pentru toate unitățile de asistență socială ale asociației/fundației, cât și distinct pentru fiecare unitate de asistență socială.

Justificarea cheltuielilor

(se anexează în copie documentele justificative pentru cheltuielile efectuate din subvenția acordată):

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

Reprezentantul
asociației/fundației,
.....
(numele și prenumele)

Responsabilul financiar
al unității de asistență socială,
.....
(numele și prenumele)

Semnătura și ștampila
.....

Semnătura
.....

Data