

REGULAMENT

de organizare și funcționare al Comisiei de evaluare și selecționare a asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială care pot primi subvenții de la bugetul local

Cap. I. ORGANIZAREA COMISIEI

Art. 1. Comisia de evaluare și selecționare, denumită în continuare comisie, are ca obiectiv evaluarea și selecționarea asociațiilor și fundațiilor cu personalitate juridică a căror activitate de asistență socială se adresează beneficiarilor cu domiciliul legal situat pe raza administrativ teritorială a sectorului 6.

Art. 2. Componența Comisiei se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 6.

Art. 3. Comisia va funcționa cu o majoritate simplă, cu excepția ședinței în care se va proceda la completarea Grilei de evaluare, întâlnire la care este obligatorie prezența tuturor membrilor comisiei.

Art. 4. Modul de lucru al Comisiei va fi reflectat de rezultatele unei sesiuni de evaluare. Sesiunea de evaluare a solicitărilor privind acordarea unei subvenții de la bugetul local al sectorului 6 conform prevederilor Legii nr. 34/1998, se va desfășura pe parcursul a cel puțin 3 ședințe de lucru.

Rezultatele unei sesiuni de evaluare a documentațiilor depuse de asociații și fundații vor fi publicate înainte de depășirea duratei de 2 luni calendaristice de la data de 30 noiembrie a anului curent.

Art. 5. (1). Dintre membrii Comisiei se va alege un președinte.

(2). Lucrările de secretariat ale Comisiei vor fi asigurate de Serviciul Strategii, Programe, Proiecte și Relaii cu ONG din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6.

Cap. II. ATRIBUȚIILE COMISIEI

Art. 6. Comisia are următoarele atribuții:

a) analizează conținutul documentației depuse de asociații sau de fundații și respectarea de către acestea a condițiilor legale pentru acordarea subvențiilor;

b) solicită Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 raportul privind oportunitatea acordării subvenției pentru fiecare solicitant, în termen de 10 zile lucrătoare de la începerea activității;

c) în baza grilei de evaluare și în funcție de propunerile stabilite prin raportul solicitat Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 privind oportunitatea acordării subvenției, Comisia selecționează asociațiile sau fundațiile care urmează să primească subvenții;

d) în termen de 30 zile de la data limită de depunere a documentației, Comisia comunică asociațiilor și fundațiilor, neselectate motivele neacordării subvenției;

e) Comisia propune spre aprobare Consiliului Local Sector 6 lista asociațiilor și fundațiilor selecționate, precum și media lunară a subvenției și convenția ce urmează a fi încheiată cu asociația sau fundația selectată;

f) în termen de 5 zile de la data emiterii Hotărârii Consiliului Local, comisia comunică asociațiilor și fundațiilor selecționate nivelul subvențiilor aprobate.

Art. 7. Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea membrilor și a secretarului Comisiei;
- b) verifică respectarea termenului de depunere a documentației;
- c) verifică îndeplinirea de către asociație/fundație a condițiilor de eligibilitate;
- d) analizează raportul privind oportunitatea acordării subvenției;
- e) verifică completarea Grilei de evaluare de către fiecare membru al Comisiei;
- f) păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul Comisiei.

Art. 8. Membrii Comisiei au următoarele atribuții:

- a) verifică respectarea termenului de depunere a documentației;
- b) verifică componența documentației de solicitare a subvenției;
- c) verifică îndeplinirea de către asociație/fundație a condițiilor de eligibilitate;
- d) evaluează îndeplinirea condițiilor legale pentru acordarea serviciilor de asistență socială;
- e) analizează raportul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 privind oportunitatea acordării subvenției;
- f) evaluează asociațiile și fundațiile în conformitate cu criteriile;
- g) stabilesc suma reprezentând subvenția care se propune a fi acordată unității de asistență socială;
- h) păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul Comisiei.

Art. 9. Secretariatul Comisiei are următoarele atribuții:

- a) preia de la Biroul Registratură și Relații cu Publicul toate solicitările pentru acordarea de subvenții pentru anul în curs, le înregistrează în registrul special al Comisiei și le păstrează nedesfăcute până la data la care Comisia își începe activitatea;
- b) organizează ședințele Comisiei;
- c) asigură convocarea membrilor Comisiei la ședințele de lucru;
- d) prezintă Comisiei documentațiile primite în plic închis;
- e) întocmește și transmite Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 adresele prin care se solicită întocmirea raportului privind oportunitatea acordării subvenției;
- f) întocmește și transmite asociațiilor și fundațiilor comunicările privind rezultatul selecției;
- g) asigură redactarea documentelor elaborate de Comisie;
- h) întocmește procesele – verbale ale ședințelor de lucru ale Comisiei;

- i) păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul Comisiei.

Cap. III. MODUL DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII COMISIEI

Art. 10. (1). Sesiunea de evaluare va reprezenta activitatea depusă de membrii Comisiei în cadrul ședințelor de lucru pentru analizarea documentațiilor primite având ca scop final aprobarea acelor asociații/fundații care au obținut punctajul cel mai ridicat, conform Grilei de evaluare. Sesiunea de evaluare se va desfășura pe parcursul mai multor ședințe de lucru a căror număr va fi stabilit de către membrii Comisiei conform obiectivelor și termenelor prezentate în tabelul de mai jos.

(2). Comunicarea rezultatelor selecției și verificarea activității organizațiilor care au primit subvenții de la bugetul județului.

ÎNTÂLNIRI DE LUCRU	OBIECTIVE DE URMĂRIT	TERMEN DE ÎNDEPLINIRE A OBIECTIVELOR
1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Primirea documentațiilor de solicitare a subvenției și consemnarea documentelor incluse în acestea pentru fiecare solicitant; ➤ Selecționarea documentațiilor incomplete – acestea nu vor mai face obiectul ședințelor de analiză/evaluare ulterioare, fiind considerate respinse; ➤ Solicitarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 în vederea întocmirii raportului privind oportunitatea acordării subvenției. 	- maxim 5 zile lucrătoare de la data limită de depunere a documentației.
2.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analiza cererii de solicitare a subvenției, conform criteriilor de evaluare, credibilitatea solicitantului, precum și a propunerilor formulate prin raportul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6; ➤ Completarea Grilei de evaluare de către toți membrii Comisiei, pentru fiecare solicitant în parte. 	- maxim 15 zile lucrătoare de la data limită de depunere a documentației.
3.	OBIECTIVE DE URMĂRIT	TERMEN DE ÎNDEPLINIRE A OBIECTIVELOR

4.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aprobarea Grilei de evaluare de către toți membrii Comisiei pentru fiecare solicitant; ➤ Aprobarea asociațiilor/fundațiilor care vor fi propuse Consiliului Local precum și stabilirea nivelului subvențiilor propuse a fi acordate; ➤ Comisia va înainta Consiliului Local spre aprobare, propunerile de acordare a subvenției, împreună cu : ➤ Cererea de solicitare a subvenției în 2 exemplare; ➤ Grila de evaluare a fiecărui solicitant; ➤ Convenția – cadru ce urmează a fi încheiată între Consiliul Local și solicitant; ➤ Comisia va comunica asociațiilor și fundațiilor neselectate motivele neacordării subvenției. 	- maxim 30 de zile lucrătoare de la data limită de depunere a documentației.
5.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comunicarea către organizațiile/fundațiile selecționate a nivelului subvențiilor aprobate; ➤ Verificarea activității organizațiilor/fundațiilor neguvernamentale care vor beneficia de subvenție de la bugetul județului pe parcursul desfășurării serviciilor subvenționate. 	- maxim 5 zile de la data aprobării prin Hotărâre a Consiliului Local a asociațiilor și fundațiilor selecționate în vederea acordării subvențiilor.
ETC.		

Pe parcursul fiecărei întâlniri de lucru a Comisiei, se vor întocmi procese verbale semnate și însușite care vor certifica îndeplinirea obiectivelor majore stabilite, precizate în tabelul de mai sus.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ioana Mihaela Neacșu

GRILA DE EVALUARE

a asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială care pot primi subvenții de la bugetul local

Denumirea asociației/fundației solicitante _____

Adresa _____

Persoana de contact _____

E-mail _____, fax, _____,

telefon, _____.

Etapa 1

Verificarea respectării termenului de depunere a documentației

Nr./data înregistrare

Rezultatul etapei 1

Documentația a fost depusă în termenul legal, procesul de evaluare continuă. []

Documentația nu a fost depusă în termenul legal, procesul de evaluare este sistat. []

—

Membrii comisiei (nume și prenume)	Semnătura	Data

Etapa 2

Verificarea componentei documentației de solicitare a subvenției

	Tipul documentului	Rezultatul verificării		Observații
		da	nu	
a	Cererea de solicitare a subvenției, conform modelului prevăzut în anexa 1 la Normele metodologice de aplicare a Legii nr.34/1998 aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1153/2001			
b	Raportul privind activitatea asociației/fundației în domeniul asistenței sociale în ultimile 12 luni calendaristice			
c	Dovada dreptului de a acorda servicii sociale, respectiv certificatul de acreditare ca furnizor de servicii sociale, licența de funcționare și alte documente care dovedesc dreptul asociației sau fundației de a acorda servicii sociale			
d	Dovada dobândirii personalității juridice			
e	Ultimul bilanț contabil, înregistrat la Direcția finanțelor publice			
f	Balanța contabilă de verificare			
g	Dovada privind bonitatea asociației /fundației emisă de banca unde are deschis contul			
h	Dovada privind situația juridică a sediului unității de asistență socială			
i	Autorizația sanitară de funcționare a unității de asistență socială pe anul curent, potrivit legislației în vigoare			

Rezultatul etapei 2

Procesul de evaluare continuă pentru următoarele unități de asistență socială:

Documentația este incompletă, procesul de evaluare este sistat pentru următoarele unități de asistență socială:

Membrii comisiei (nume și prenume)	Semnătura	Data

Etapa 3

Verificarea îndeplinirii de către asociație/fundație a condițiilor de eligibilitate

Condiția	Documentul analizat	Rezultatul verificării		Observații
		da	nu	
1. - Este persoană juridică română de drept privat, fără scop patrimonial, constituită și acreditată sau licențiată să acorde servicii sociale, potrivit legii	Statut, acte adiționale însoțite de hotărârile judecătorești			
	Dovada dobândirii personalității juridice			
	Certificatul de acreditare/licența de funcționare			
2. Are prevăzut în statut desfășurarea de activități în domeniul asistenței sociale	Statut, acte adiționale însoțite de hotărârile judecătorești			
3. Are activitate de asistență socială care se adresează unor persoane asistate din județ	Cap.III, pct.4 din cererea de solicitare			
	Pct.5 din Fișa tehnică privind unitatea de asistență socială			
4. Acordă de cel puțin 12 luni servicii de asistență socială	Raportul de activitate de pe ultimele 12 luni și ultimul bilanț contabil			

Rezultatul etapei 3

Asociația /fundația îndeplinește condițiile de eligibilitate, procesul de evaluare continuă

Asociația/fundația îndeplinește condițiile de eligibilitate, procesul de evaluare este sistat

Membrii comisiei (nume și prenume)	Semnătura	Data

Evaluarea îndeplinirii condițiilor legale pentru acordarea serviciilor de asistență socială (se întocmește pentru fiecare unitate de asistență socială a asociației/fundației evaluate).

Unitatea de asistență socială _____

Sediul _____

Numărul de beneficiari pentru care se solicită subvenție _____

Condiția	Documentul analizat	Rezultatul verificării		Observații
		da	nu	
1. Se încadrează în liniile de subvenționare prioritară în domeniul asistenței sociale	Fișa tehnică			

2.	Activitatea de asistență socială se desfășoară într-un spațiu adecvat sau la domiciliul persoanelor asistate	Fișa tehnică			
3.	În acordarea serviciilor sunt respectate standardele generale de calitate	Fișa tehnică			
4.	Pentru acordarea serv.de asist.socială sunt utilizate și alte resurse	Fișa tehnică și bugetul unității de asistență socială			

Rezultatul etapei 4

Serviciile de asistență socială sunt acordate cu îndeplinirea condițiilor legale, se solicită raportul privind oportunitatea acordării subvenției

Serviciile de asistență socială nu sunt acordate cu îndeplinirea condițiilor legale.

Nu se solicită raportul privind oportunitatea acordării subvenției

Membrii comisiei (nume și prenume)	Semnătura	Data

Etapa 5

Rezultatul raportului de oportunitate

(Se întocmește pentru fiecare unitate de asistență socială a asociației/fundației).

Raportul de oportunitate este favorabil acordării subvenției, procesul de evaluare continuă.

Raportul de oportunitate nu este favorabil, procesul de evaluare este sistat.

Membrii comisiei (nume și prenume)	Semnătura	Data

Etapa 6

Evaluare în conformitate cu criteriile prevăzute la art.6 din Normele metodologice la Legea nr.34/1998 aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1153/2001.

Se întocmește pentru fiecare unitate de asistență socială a asociației/fundației evaluate.

6.1. Justificarea unității de asistență socială în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității:

Indicatori	Punctaj maxim	Punctaj acordat/membru					
1. Justificarea unității de asistență socială este prezentată cu respectarea pct.3 din „Fișa tehnică privind unitatea de asistență socială”	2						
2. Concordanța dintre necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității și serviciile de asistență socială ale comunității	5						
3. Insuficiența altor furnizori de servicii de asistență socială în comunitate	3						
Total:	10						
Media aritmetică a punctajului pe criteriu.							

6.2. Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială pentru care se solicită subvenția în raport cu celelalte activități desfășurate de asociație/fundație:

Indicatori	Punctaj maxim	Punctaj acordat/membru					
1.Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială pentru care se solicită subvenția în raport cu celelalte activități desfășurate de asociație/fundație	10						
2. Proiectele derulate în ultimile 12 luni urmăresc dezvoltarea serviciilor de asistență socială din unitățile de asistență socială	10						
Total:	20						
Media aritmetică a punctajului pe criteriu.							

6.3. Resurse materiale și umane adecvate tipurilor de servicii de asistență socială:

Indicatori	Punctaj maxim	Punctaj acordat/membru					
1.Situația juridică a sediului unității de asistență socială : - proprietate	5						
- cu drept de folosință	3						
2. Configurația și amenajarea spațiului sunt corespunzătoare tipului de serviciu acordat	5						
3.Există dotările necesare funcționării unității de asistență socială, în funcție de serviciul acordat (mijloace de transport, mijloace de comunicare, etc).	7						
4. Structura personalului care acordă servicii este adecvată ca dimensiune și competențe (se analizează datele de prezentare din fișa tehnică față de structura orientativă de personal în unitățile de asistență socială, aprobată prin HG nr.539/2005 cu modificările și completările ulterioare).	13						
Total:	30						
Media aritmetică a punctajului pe criteriu.							

6.4. Valoarea raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția lunară solicitată pentru această unitate:

Indicatori	Punctaj maxim	Punctaj acordat/membru					
1. datele privind bugetul au fost completate corespunzător	5						
2. Nivelul raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția lunară solicitată pentru această unitate	15						
Total:	20						
Media aritmetică a punctajului pe criteriu.							

6.5. Experiența unității de asistență socială în domeniul serviciilor de asistență socială

Indicatori	Punctaj maxim	Punctaj acordat/membru					
1. Persoanele asistate sunt selecționate pe baza unor criterii concrete	4						
2. Sunt utilizate instrumente de lucru standardizate (anchete sociale, planificare de caz, planul individualizat pentru acordarea serviciilor fișă de evaluare)	7						
3. Există o procedură prin care persoanele asistate își pot exprima nemulțumirile privind serviciile primite	3						
4. Concordanța dintre serviciile acordate și criterii	6						
Total:	20						
Media aritmetică a punctajului pe criteriu.							

REZULTATUL APLICĂRII CRITERIILOR

CRITERIU DE EVALUARE	PUNCTAJ ACORDAT
1. Justificarea unității de asistență socială pentru care se solicită subvenția, în raport cu prioritățile și necesitățile de asistență socială a comunității	
2. Ponderea serviciilor de asistență socială pentru care se solicită subvenția în raport cu celelalte activități desfășurate	

3. Resursele materiale și umane adecvate tipurilor de servicii de asistență socială	
4. Valoarea raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere și subvenția lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială	
5. Experiența asociației sau fundației în domeniul serviciilor de asistență socială	
PUNCTAJ FINAL	

Notă: se acordă subvenție fundațiilor care au întrunit minim 60 de puncte.

Membrii comisiei (nume și prenume)	Semnătura	Data

Etapa 7

Stabilirea numărului lunar de persoane asistate în unitatea de asistență socială pentru care se propune acordarea subvenției:

Indicatori	Număr
Număr persoane pentru care asociația/fundația solicită subvenția	
Număr persoane prevăzut în Autorizația sanitară (dacă este cazul)	
Număr persoane propuse în raportul de oportunitate	
Propunerea comisiei	

Etapa 8

Stabilirea sumei reprezentând subvenția care se propune a fi acordată unității de asistență socială:

Indicatori		Suma
1. Subvenția solicitată de asociație/fundație (lei/an)		
2. Subvenția propusă în raportul de oportunitate (lei/an)		
PROPUNEREA COMISIEI	Lei/persoană/lună	
	Lei/an	

COMISIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE

Membrii comisiei (nume și prenume)	Semnătura	Data

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ioana Mihaela Neacșu