

## 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 din 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 în 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.

**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 din 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 Relații 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 și 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 al Sectorului 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, le înregistrează 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 (cel puțin 3 ședințe) 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 sectorului.

<b>ÎNTÂLNIRI DE LUCRU</b>	<b>OBIECTIVE DE URMĂRIT</b>	<b>TERMEN DE ÎNDEPLINIRE A OBIECTIVELOR</b>
1	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Primirea documentațiilor de solicitare a subvenției și consemnarea documentelor incluse în acestea pentru fiecare solicitant;</li><li>➤ Selecționarea documentațiilor incomplete – acestea nu vor mai face obiectul ședințelor de analiză/evaluare ulterioară, fiind considerate respinse;</li><li>➤ Solicitarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 în vederea întocmirii raportului privind oportunitatea acordării subvenției.</li></ul>	- Maxim 5 zile lucrătoare de la data limită de depunere a documentației
2	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 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;</li><li>➤ Completarea Grilei de evaluare de către toți membrii Comisiei, pentru fiecare solicitant în parte.</li></ul>	- Maxim 15 zile lucrătoare de la data limită de depunere a documentației
3	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aprobarea Grilei de evaluare de către membrii Comisiei pentru fiecare solicitant;</li><li>➤ Aprobarea asociațiilor/fundațiilor care vor fi propuse Consiliului Local și stabilirea nivelului subvențiilor propuse a fi acordate;</li><li>➤ Comisia va înainta Consiliului Local spre aprobare propunerile de acordare a subvenției, împreună cu:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cererea de solicitare a subvenției în 2 (două) exemplare;</li><li>✓ Grila de evaluare a fiecărui solicitant;</li></ul></li><li>➤ Comisia va comunica asociațiilor și fundațiilor neselectate motivele neacordării subvenției.</li></ul>	- Maxim 30 zile lucrătoare de la data limită de depunere a documentației

ÎNTÂLNIRI DE LUCRU	OBIECTIVE DE URMĂRIT	TERMEN DE ÎNDEPLINIRE A OBIECTIVELOR
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Comunicarea către organizațiile/fundațiile selecționate a nivelului subvențiilor aprobate;</li> <li>➤ Verificarea activității organizațiilor/fundațiilor neguvernamentale care vor beneficia de subvenție de la bugetul sectorului pe parcursul desfășurării serviciilor subvenționate.</li> </ul>	- Maxim 5 zile de la data aprobării prin Hotărârea Consiliului Local a asociațiilor și fundațiilor selecționate în vederea acordării subvențiilor

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

**DIRECTOR GENERAL,**  
**MARIUS LAZĂRUS**



**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**TRAIAN PANĂ**  
  
 Municipality of Bucharest  
 CONSILIUL LOCAL  
 SECTOR 6

**GRILA DE EVALUARE**

a asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială care pot primi subvenții din 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. [  ]

<b>Membrii comisiei (nume și prenume)</b>	<b>Semnătura</b>	<b>Data</b>

**Etapa 2:**

Verificarea componenței documentației de solicitare a subvenției:

	Tipul documentului	Rezultatul verificării		Observații
		da	nu	
<b>a</b>	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>b</b>	Raportul privind activitatea asociației/fundației în domeniul asistenței sociale în ultimile 12 luni calendaristice			
<b>c</b>	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			
<b>d</b>	Dovada dobândirii personalității juridice			
<b>e</b>	Ultimul bilanț contabil, înregistrat la Direcția finanțelor publice			
<b>f</b>	Balanța contabilă de verificare			
<b>g</b>	Dovada privind bonitatea asociației/fundației emisă de banca unde are deschis contul			
<b>h</b>	Dovada privind situația juridică a sediului unității de asistență socială			
<b>i</b>	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	Statut, acte adiționale însoțite de hotărârile judecătorești			





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

#### Etapa 4

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

\_\_\_\_\_





## 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					
I. Situația juridică a sediului unității de asistență socială : -	5						





**Etapa 7**

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

<b>Indicatori</b>	<b>Număr</b>
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:

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

**COMISIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE:**

<b>Membrii comisiei (nume și prenume)</b>	<b>Semnătura</b>	<b>Data</b>

**DIRECTOR GENERAL,**

**MARIUS LĂCĂTUȘ**



**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**TRAIAN PANĂ**

