

DOCUMENTAȚIE

- **pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de programe/proiecte în vederea acordării de finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al Județului Satu Mare, pe anul 2017, în domeniul asistență socială -**

CUPRINS

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1 Temeiul legal
- 1.2 Semnificația unor termeni
- 1.3 Principiile specifice care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă
- 1.4 Limite de finanțare
- 1.5 Perioada de derulare a programelor/proiectelor
- 1.6 Scop și domeniu de aplicare

CAPITOLUL II - ELIGIBILITATE

- 2.1 Categoriile de beneficiari eligibili
- 2.2 Categoriile de programe/proiecte pentru care se acordă finanțare nerambursabilă
- 2.3 Criterii de eligibilitate ale beneficiarilor
- 2.4 Categoriile de cheltuieli eligibile

CAPITOLUL III – DOCUMENTELE ȘI PROCEDURA DE DEPUNERE A PROPUNERILOR DE PROGRAME/ PROIECTE

- 3.1 Documente necesare depunerii propunerilor de programe/proiecte
- 3.2 Procedura de depunere a propunerilor de programe/proiecte
- 3.3 Comunicări / Clarificări

CAPITOLUL IV- PROCEDURA DE EVALUARE A PROPUNERILOR DE PROGRAME/PROIECTE

- 4.1 Precizări generale
- 4.2 Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a propunerilor de programe/ proiecte și a comisiei de soluționare a contestațiilor
- 4.3 Procedura de evaluare a propunerilor de programe/proiecte
- 4.4 Criteriile de evaluare
- 4.5 Contestații

CAPITOLUL V – PROCEDURA PRIVIND ÎNCHEIEREA ȘI DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

- 5.1 Precizări generale
- 5.2 Obligațiile beneficiarului

CAPITOLUL VI - PROCEDURA DE DECONTARE

- 6.1 Cheltuieli eligibile
- 6.2 Modalități de decont și plăți
- 6.3 Efectuarea plăților

CAPITOLUL VII – SANCTIUNI

CAPITOLUL VIII – DISPOZIȚII FINALE

ANEXE

- Anexa nr. 1 Cererea de finanțare
- Anexa nr. 2 Declarație eligibilitate
- Anexa nr. 3 Declarație de imparțialitate solicitant
- Anexa nr. 4 Declarație de imparțialitate și confidențialitate pentru Comisia evaluare și Comisia de contestație (completat de comisia de evaluare)
- Anexa nr. 5 Declarație pe proprie răspundere
- Anexa nr. 6 Date privind bugetul unitatii de asistență socială
- Anexa nr. 7 Fișa tehnică
- Anexa nr. 8 Contract de finantare (model)
- Anexa nr. 9 Raport de activitate
- Anexa nr. 10 Cerere de plată

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

1.1 Temeiul legal

Județul Satu Mare prin Consiliul Județean Satu Mare acordă finanțări nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general/propuneri de proiecte în domeniul asistenței sociale, în conformitate cu prevederile:

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 34/ 1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1153/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.34/ 1998, cu modificările și completările ulterioare.
- Adresa Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare nr. 10.239/10.04.2017, înregistrată la Consiliul Județean Satu Mare sub nr. 6277/21.04.2017, privind analiza nevoilor și stabilirea priorităților în domeniul asistenței sociale, la nivelul județului Satu Mare;
- Hotărârea 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 978/2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale;
- Hotărârile Consiliului Județean Satu Mare nr.80/2017 privind aprobarea bugetului general consolidat al Județului Satu Mare pe anul 2017;
- Hotărârile Consiliului Județean Satu Mare nr.89/2017 privind aprobarea Programului anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile din bugetul propriu al Județului Satu Mare, în anul 2017, în condițiile Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârile Consiliului Județean Satu Mare nr.107/2017 privind aprobarea Normelor specifice de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al Județului Satu Mare, pe anul 2017, în domeniul asistență socială.

1.2 Semnificația unor termeni

În înțelesul prezentei documentații termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) **Program/proiect social** – serviciile sociale așa cum sunt definite de Legea asistenței sociale 292/2011 cu modificările și completările ulterioare – “Serviciile sociale reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.”
- b) **acreditarea**- proces de certificare a îndeplinirii de către furnizori și serviciile sociale acordate a criteriilor, indicatorilor, precum și a standardelor de calitate reglementate pentru fiecare tip de serviciu;

- c) **asistat (beneficiarul de servicii sociale)**- persoana care primește beneficii de asistență socială și/sau, după caz, servicii sociale;
- d) **autoritate finanțatoare** – Județul Satu Mare prin Consiliul Județean Satu Mare;
- e) **beneficiar** -- solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de propuneri de programe/proiecte;
- f) **bugetul proiectului** - reprezintă totalitatea surselor de finanțare necesare realizării proiectului și a cheltuielilor aferente, detaliate pe categorii de cheltuieli, conform normelor legale în vigoare;
- g) **eligibilitate** – îndeplinirea condițiilor pe care este necesar să le îndeplinească un solicitant de finanțare nerambursabilă;
- h) **cerere de finanțare** - document completat de către solicitant în vederea obținerii finanțării printr-o propunere de proiect;
- i) **certificat de acreditare**- act oficial prin care se atestă îndeplinirea criteriilor specifice prin care se evidențiază capacitatea furnizorului de a înființa, administra și a acorda servicii sociale;
- j) **cheltuieli eligibile** - sunt considerate eligibile cheltuieli care reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt efectuate pe perioada de desfășurare a proiectului, sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și trebuie să fie prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de programe/proiecte și sunt susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare;
- k) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii între autoritatea finanțatoare și beneficiar;
- l) **documentația** - totalitatea actelor și documentelor necesare pentru elaborarea și prezentarea propunerii de programe/proiecte în vederea acordării de finanțare nerambursabilă în domeniul asistenței sociale.
- m) **finanțare nerambursabilă** – alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea derulării de către furnizori privați de servicii sociale acreditați în condițiile legii, a unor proiecte de interes public județean;
- n) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul propriu al Județului Satu Mare;
- o) **furnizori de servicii sociale** – persoane fizice sau juridice, de drept public ori privat, constituite în scopul acordării de servicii sociale pentru anumite categorii de beneficiari;
- p) **licență de funcționare**- atestarea respectării standardelor minime de calitate conform prevederilor legale privind calitatea serviciilor sociale;
- q) **perioada de desfășurare a proiectului** - perioada înscrisă în contractul de finanțare de la data semnării contractului și până la data depunerii dosarului de decont final; mai precis perioada furnizării activităților din cadrul serviciilor sociale selectate spre finanțare în anul fiscal 2017, în baza contractului de finanțare;
- r) **solicitant** – furnizor privat de servicii sociale acreditat care oferă servicii sociale de interes județean.

1.3 Principiile specifice care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă

- a) *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca orice persoană juridică ce administrează, în condițiile legii, servicii sociale pe teritoriul județului Satu Mare să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) *eficacitatea utilizării fondurilor publice*, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

- c) *transparența*, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) *tratamentul egal*, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană juridică eligibilă să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) *nere redistribuirea* unei sume aprobate pentru un proiect către alt proiect al aceluiași solicitant din cauza nerealizării proiectului selecționat inițial;
- f) *posibilitatea finanțării activităților aferente proiectelor/ programelor având caracter permanent (în continuare)*, respectiv activități aferente proiectelor/ programelor începute în cursul anului bugetar pentru care se acordă finanțarea și continuate în perioada de derulare a contractului de finanțare nerambursabilă;
- g) *cofinanțarea*, în sensul că finanțările nerambursabile acordate de județul Satu Mare vin doar în completarea contribuției beneficiarului, care trebuie să reprezinte minim 10% din valoarea proiectului/ programului finanțat;
- h) *anualitatea*, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul județului Satu Mare;
- i) *excluderea cumulului*, în sensul ca același program/ proiect nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare.

1.4 Limite de finanțare

Pentru anul 2017, **nivelul maxim lunar/ persoană asistată** al finanțării nerambursabile ce se acordă din bugetul propriu al Județului Satu Mare, este următorul:

- a) 650 lei /lună/ persoană asistată** - în cazul centrelor rezidențiale;
- b) 450 lei/ lună/ persoană asistată** - în cazul centrelor de zi;
- c) 400 lei/ lună/ persoană asistată** - pentru unitățile de îngrijire la domiciliu;
- d) 90 lei/ lună/ persoană asistată** - pentru cantina socială sau alte servicii de acordare a hranei.

1.5 Perioada de derulare a programelor/proiectelor

Programele/proiectele, respectiv serviciile sociale finanțate pot fi derulate în intervalul cuprins între data semnării contractului de finanțare și până la finele anului bugetar 2017 raportat la caracterul permanent (în continuare) al serviciilor sociale acordate și finanțate conform Hotărârii Consiliului Județean Satu Mare nr.107/2017.

1.6 Scop și domeniu de aplicare

Prezentele norme au ca scop stabilirea regulilor specifice, în completarea regulilor generale prevăzute de Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, necesare în vederea derulării procedurii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, din bugetul propriu al Județului Satu Mare, în anul 2017, în domeniul asistență socială.

Prevederile prezentelor norme se aplică doar pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al Județului Satu Mare, pe anul 2017, în domeniul asistență socială.

Pentru același program/proiect un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la Județul Satu Mare, în decursul unui an fiscal.

Cu privire la suma disponibilă pentru finanțare și perioada de selecție a solicitărilor de finanțare nerambursabilă, atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, din bugetul propriu al Județului Satu Mare, pe anul 2017, în domeniul asistență socială, se va face în sesiunea/ sesiunile și în limita sumei alocate domeniului asistență socială prin Programul anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile din bugetul propriu al Județului Satu Mare, în anul 2017, în domeniul asistenței sociale, aprobat de Consiliul Județean Satu Mare prin Hotărârea nr. 89/27.04.2017.

Prezenta Documentație pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte cuprinde, pe lângă elementele prevăzute la art.22 alin.(1) din Legea nr.350/2005, cu modificările și completările ulterioare, toate formularele/ modelele documentelor (cerere de finanțare, fișă tehnică, declarații pe proprie răspundere, etc.) pe care solicitanții trebuie să le depună în cadrul documentației de solicitare a finanțării, inclusiv formularul de contract de finanțare nerambursabilă și modelele rapoartelor de justificare a cheltuielilor aferente contractelor.

Solicitanții au obligația de a elabora propunerile de programe/ proiecte, în conformitate cu prevederile Documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte, document pus, în mod gratuit, la dispoziția acestora.

CAPITOLUL II - ELIGIBILITATE

2.1 Categoriile de beneficiari eligibili

Beneficiarii finanțărilor nerambursabile în domeniul asistenței sociale, pe anul 2017, pot fi asociații și fundații române, sau unități de cult recunoscute conform legii, care administrează unități de asistență socială pe teritoriul administrativ al Județului Satu Mare și care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții de eligibilitate:

- a) sunt persoane juridice române, de drept privat, fără scop patrimonial, acreditate ca furnizori de servicii sociale, potrivit legii;
- b) dețin licență de funcționare pentru serviciile sociale pentru care se solicită finanțare nerambursabilă, potrivit legii;
- c) solicită finanțare nerambursabilă în completarea resurselor financiare proprii.

Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) nu sunt asociații sau fundații române cu personalitate juridică, ori unități de cult recunoscute conform legii, acreditate ca furnizori privați de servicii sociale, care oferă servicii sociale licențiate pe raza Județului Satu Mare, în condițiile legii;
- b) serviciile sociale pentru care se solicită finanțare nerambursabilă nu se încadrează în categoriile de programe/proiecte pentru care se acordă finanțare nerambursabilă;
- c) au datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;
- d) nu au respectat obligațiile asumate în baza unui contract de finanțare /cofinanțare nerambursabilă încheiat anterior cu Județul Satu Mare, dacă este cazul;
- e) fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- f) propunerea de proiect a acestora nu este însoțită de toate documentele prevăzute în Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte, pusă la dispoziție de către autoritatea finanțatoare (prin excepție, comisia de evaluare poate

solicita și accepta, justificat, completarea documentelor depuse, în termenul stabilit de către aceasta);

- g) nu furnizează informații reale/corecte în documentele prezentate;
- h) nu prezintă o declarație pe proprie răspundere conform Anexei nr.5

2.2 Categoriile de programe/ proiecte pentru care se acordă finanțare nerambursabilă

Sunt eligibile pentru a primi finanțare nerambursabilă următoarele tipuri de servicii sociale, identificate ca nevoi/ priorități în domeniul asistenței sociale, în anul 2017, la nivelul Județului Satu Mare:

COPII

A. Cu cazare

- Centre rezidențiale copii – Cod serviciu social: **8790CR-C-I** (Centre de plasament, case de tip familial, apartamente);

B. Fără cazare

- Centre de zi pentru copii – Cod serviciu social: **8891CZ-C-III** (Centre de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități);
- Centre de zi pentru copii – Cod serviciu social: **8891CZ-C-II** (Centre de zi pentru copii aflați în risc de separare de părinți).

ADULȚI

A. Cu cazare

- Centre rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități – Cod serviciu social: **8730CR-V-III** (Locuințe protejate);
- Centre rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități – Cod serviciu social: **8790CR-D-III** (Centre de integrare prin terapie ocupațională).

B. Fără cazare

- Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități – Cod serviciu social: **8899CZ-D-I** (Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități)
- Unități de îngrijire la domiciliu – Cod serviciu social: **8810ID-I** (Unități de îngrijire la domiciliu);
- Servicii la domiciliu destinate persoanelor adulte cu dizabilități prin echipă mobilă – Cod serviciu social: **8810ID-III** (Servicii la domiciliu destinate persoanelor adulte cu dizabilități prin echipă mobilă).

VÂRSTNICI

A. Cu cazare -

B. Fără cazare

- Unități socio-medice pentru acordarea de servicii de recuperare și terapii de recuperare, terapii ocupaționale – Cod serviciu social: **8810ID-I** (Unități de îngrijire la domiciliu persoane vârstnice);
- Centre de zi de asistență și recuperare adulți – Cod serviciu social: **8810CZ-V-I** (Centre de zi de asistență și recuperare adulți);
- Centre de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) – Cod serviciu social: **8810CZ-V-II** (Centre de zi de socializare și petrecere a timpului liber).

ALTE PERSOANE AFLATE ÎN NEVOIE

A. Cu cazare -

B. Fără cazare

- Centre de zi pentru asistență și suport pentru alte persoane aflate în situații de nevoie – Cod serviciu social: **8899CZ-PN-V** (Servicii de asistență comunitară);
- Cantine sociale- cod serviciu social: **8899 CPDH-I** (Prepararea și servirea mesei calde)
- Servicii mobile de acordare a hranei- cod serviciu social: **8899 CPDH- II** (Pregătire și distribuire a hranei calde și reci).

2.3. Criterii de eligibilitate ale beneficiarilor

(1) Pentru a putea participa la procedura de selecție, solicitanții trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele **criterii de eligibilitate**:

- a) sunt asociații sau fundații române cu personalitate juridică, ori unități de cult recunoscute conform legii, acreditate ca furnizori privați de servicii sociale, care oferă servicii sociale licențiate pe raza Județului Satu Mare, în condițiile legii;
- b) serviciile sociale pentru care se solicită finanțare nerambursabilă se încadrează în categoriile de programe/proiecte pentru care se acordă finanțare nerambursabilă;
- c) nu au datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;
- d) au respectat obligațiile asumate în baza unui contract de finanțare/cofinanțare nerambursabilă încheiat anterior cu Județul Satu Mare, dacă este cazul;
- e) nu fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori nu se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- f) propunerea de proiect a acestora este însoțită de toate documentele prevăzute în Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte, pusă la dispoziție de către autoritatea finanțatoare (prin excepție, comisia de evaluare poate solicita și accepta, justificat, completarea documentelor depuse, în termenul stabilit de către aceasta);
- g) furnizează informații reale/ corecte în documentele prezentate;
- h) prezintă o declarație pe proprie răspundere privind încadrarea în prevederile art.12 alineatele (1) și (2) din Legea nr.350/ 2005, privind cumulul de finanțări nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare precum și faptul că nu se află în litigiu cu instituția finanțatoare;
- i) se angajează să contribuie cu minim 10% cofinanțare în cadrul proiectului depus.

(2) Documentele pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru a dovedi îndeplinirea criteriilor de eligibilitate menționate la alin.(1) și forma de prezentare sunt precizate în prezenta Documentație la cap.III.

(3) Toate propunerile de programe/ proiecte, depuse în termen, vor fi examinate. Solicitanții care nu îndeplinesc cerințele de eligibilitate menționate la alin.(1) vor fi considerați neeligibili și vor fi excluși din procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

2.4 Categori de cheltuieli eligibile

(1) **Sunt eligibile** următoarele **categorii de cheltuieli**, cu respectarea prevederilor alineatelor (2), (3) și (4):

- a) cheltuieli de personal, pentru personalul de specialitate de îngrijire și asistență, respectiv personal de specialitate și auxiliar;
- b) cheltuieli cu hrana persoanelor asistate (după caz, în funcție de tipul serviciului social);
- c) cheltuieli pentru încălzirea și prepararea hranei (după caz, în funcție de tipul serviciului social);

- d) cheltuieli cu energia electrică exclusiv pentru asigurarea funcționalității serviciului;
- e) cheltuieli pentru plata serviciilor, apă, canal, salubritate, încălzire, telefon, internet - exclusiv pentru asigurarea funcționalității serviciului;
- f) cheltuieli cu materialele didactice pentru persoanele asistate;
- g) cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare (valoarea de inventar de la 50 lei min la max 800 lei) sau scurtă durată (până la 1 an) și echipament (haine, încălțăminte, pahare, farfurii, tacâmuri, etc) pentru persoanele asistate;
- h) cheltuieli de transport pentru persoanele asistate și însoțitorii lor la servicii de recuperare sau alte acțiuni organizate exclusiv pentru beneficiarii serviciilor sociale;
- i) cheltuieli cu materialele sanitare pentru persoanele asistate în cadrul serviciului social – mănuși medicale, scutece, pansament, perfuzii, seringi, ace, spatulă, vată;
- j) cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate în cadrul serviciului social - detergenți pentru vase, pardoseli, covoare și mocheta, obiecte sanitare, obiecte metalice;
- k) cheltuieli pentru carburanții și lubrifianții necesari în funcționarea mijloacelor de transport specifice activității unității de asistență socială, derulate exclusiv pentru beneficiarii serviciilor sociale sau acțiunilor din cadrul programului.

(2) Prin personalul prevăzut la alin.(1) lit.a) se înțelege personalul de specialitate de îngrijire și asistență, respectiv personalul 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, cu modificările și completările ulterioare, angajat/ contractat al asociației/ fundației solicitante care, potrivit contractului individual de muncă și fișei de post/ contractului de prestări servicii, are atribuții în prestarea directă a serviciilor sociale în cadrul unității de asistență socială ce face obiectul cererii de solicitare a finanțării nerambursabile. Nu intră în această categorie personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire.

(3) Pentru categoriile de cheltuieli, dintre cele menționate la alin.(1), pentru care solicitantul beneficiază de alte surse de finanțare din fonduri publice (subvenții de la bugetul de stat sau bugetele locale ori alocații de plasament), se pot solicita doar sume în completare, cu evitarea dublei finanțări.

(4) Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite pentru un proiect social – serviciu social, așa cum este definit în cadrul prezentei documentații în baza contractului de finanțare nerambursabilă ce urmează a fi încheiat cu solicitanții selectați, numai în măsura în care sunt justificate și oportune pentru derularea proiectului social în anul bugetar 2017. (potrivit prevederilor art.13 din Legea nr.350/ 2005).

CAPITOLUL III – DOCUMENTELE ȘI PROCEDURA DE DEPUNERE A PROPUNERILOR DE PROGRAME/PROIECTE

3.1. Documente necesare depunerii propunerilor de programe/proiecte

(1) Documente de eligibilitate:

- a) sunt asociații sau fundații române cu personalitate juridică, ori unități de cult recunoscute conform legii, acreditate ca furnizori privați de servicii sociale, care oferă servicii sociale licențiate pe raza Județului Satu Mare, în condițiile legii:
– **Certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor, respectiv Hotărâre judecătorească de înființare sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice-în copie;**

Dovada dreptului de a acorda servicii sociale, respectiv certificatul de acreditare, licența de funcționare și alte documente care dovedesc dreptul solicitantului de a acorda servicii sociale – în copie;

- b) serviciile sociale pentru care se solicită finanțare nerambursabilă se încadrează în categoriile de programe/proiecte pentru care se acordă finanțare nerambursabilă:
 - **Anexa nr.2 – în original;**
- c) nu au datorii la bugetul de stat sau la bugetul local:
 - **Anexa nr.2 – în original;**
- d) au respectat obligațiile asumate în baza unui contract de finanțare/cofinanțare nerambursabilă încheiat anterior cu Județul Satu Mare, dacă este cazul
 - **Anexa nr.5 – în original;**
- e) nu fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori nu se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare
 - **Anexa nr.2 – în original;**
- f) propunerea de proiect a acestora este însoțită de toate documentele prevăzute în Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte, pusă la dispoziție de către autoritatea finanțatoare (prin excepție, comisia de evaluare poate solicita și accepta, justificat, completarea documentelor depuse, în termenul stabilit de către aceasta);
- g) furnizează informații reale/ corecte în documentele prezentate
 - **Anexa nr.2 – în original;**
- h) prezintă o declarație pe proprie răspundere privind încadrarea în prevederile art.12 alineatele (1) și (2) din Legea nr.350/ 2005, privind cumulul de finanțări nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare precum și faptul că nu se află în litigiu cu instituția finanțatoare
 - **Anexa nr.5 – în original;**
- i) se angajează să contribuie cu minim 10% cofinanțare în cadrul proiectului depus
 - **Anexa nr.2 – în original;**

Alte documente de eligibilitate solicitate:

- a) Date privind bugetul unității, completat conform modelului prevăzut în **Anexa nr.6** - în original;
- b) Actul constitutiv, statutul și actele doveditoare ale sediului și patrimoniului inițial al solicitantului, precum și actele adiționale, după caz –în copie;
- c) Certificatul de înregistrare fiscală -în copie;
- d) Bilanț contabil pe anul 2016 înregistrat la administrația finanțelor publice (cu excepția asociațiilor/ fundațiilor înființate în anul 2017)- în copie;
- e) Balanța contabilă de verificare pentru luna anterioară depunerii solicitării- în copie;
- f) Raportul privind activitatea solicitantului în domeniul asistenței sociale pe ultimele 12 luni calendaristice (convenții în derulare, dacă este cazul)-în original
- g) Autorizația sanitară de funcționare a unității de asistență socială pe anul curent - în copie;
- h) Extras de cont- în copie;
- i) Declarație de imparțialitate, completată conform modelului prevăzut în **Anexa nr. 3**-în original.

(2) Documente ale propunerilor de programe/proiecte

- a) Cererea de finanțare, completată conform formularului prevăzut în **Anexa nr.1** - în original ;
- b) Fișa tehnică, completată conform modelului prevăzut în **Anexa nr.7** - în original.

3.2 Procedura de depunere a propunerilor de programe/proiecte

(1) În vederea depunerii programelor/proiectelor solicitantul trebuie să urmeze următoarea procedură:

a) Documentația va fi depusă obligatoriu, personal sau prin reprezentant, la Registratura Consiliului Județean Satu Mare, P-ța 25 Octombrie nr. 1, până la data stabilită de autoritatea finanțatoare, în timpul programului de lucru, orele 08:00-16:00;

b) Documentația va fi înaintată în două plicuri și va fi însoțită de un Opis al documentelor, întocmit în dublu exemplar, semnat și ștampilat de solicitant. Opisul va cuprinde enumerarea tuturor documentelor depuse în cele două plicuri specificând numărul de pagini al fiecărui document;

c) Plicul nr. 1, exterior, va cuprinde Documentele de eligibilitate prevăzute la **Cap. III, pct. 3.1, alin. (1)**;

d) Plicul nr. 2, interior, va cuprinde Documentele propunerilor de programe/ proiecte prevăzute la **Cap. III, pct. 3.1, alin. (2)**;

e) Plicul nr. 2, **închis și sigilat, va fi introdus în plicul nr. 1**;

f) Plicul nr. 1, fiind cel exterior, va fi inscripționat conform modelului de mai jos:

C ă t r e

Consiliul Județean Satu Mare,

Municipiul Satu Mare, P-ța 25 Octombrie, nr.1

SOLICITARE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ANUL 2017

ÎN DOMENIUL ASISTENȚEI SOCIALE

NUMELE ȘI ADRESA COMPLETĂ A SOLICITANTULUI

g) La depunerea Documentației la Registratura Consiliului Județean, solicitanții vor verifica existența Plicului 2 sigilat (ce cuprinde Documentele propunerilor de programe/proiecte prevăzute la **Cap. III, pct. 3.1, alin. (2)** și a tuturor celorlalte documente de eligibilitate (menționate la **Cap. III, pct. 3.1, alin. (1)**);

h) În cazul în care o entitate are mai multe programe/proiecte pentru activități distincte, documentațiile fiecărui program/proiect vor fi introduse într-un plic distinct;

i) Documentele transmise prin orice alte mijloace față de cele menționate la pct.3.2 alin.(1) lit a) sau transmise la alte adrese, ori depuse peste termenul limită indicat în anunțul de participare, nu vor fi luate în considerare și vor fi respinse;

j) Propunerile de programe/proiecte au caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnate și ștampilate, pe propria răspundere, de către persoana ce reprezintă legal solicitantul sau de către un împuternicit.

k) Documentele care se depun în copie, vor fi certificate pentru conformitate cu originalul de către solicitant.

l) Bugetul programului/proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Alte prevederi

a) Toate documentele depuse la dosar se numerează, se semnează și se ștampilează;

b) Documentația va fi întocmită în **limba română**;

c) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente suplimentare sau clarificative, care dovedesc eligibilitatea precum și documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

d) Modificarea modelelor standard din prezenta Documentație (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, etc.) sau omiterea informațiilor înscrise în câmpurile formularului pot conduce la respingerea cererii de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă;

e) La completarea cererii de finanțare solicitanții au obligația de a furniza detalii suficiente pentru a asigura claritatea proiectului, în special cu privire la modul în care vor fi atinse obiectivele, schimbarea pozitivă generată și modul în care proiectul propus este relevant pentru contextul local, național și internațional;

f) Cererile de finanțare vor fi scrise prin tehnoredactare, cele scrise de mână nu vor fi acceptate;

3.3 Comunicări/ Clarificări

(1) Solicitanții au dreptul de a cere în scris, inclusiv prin poșta electronică **la adresa de e-mail: sap@cjsm.ro**, clarificări cu privire la documentația de finanțare, cu cel puțin 6 zile înainte de data limită de depunere a propunerilor de programe/proiecte.

(2) Finanțatorul are obligația de a răspunde în scris, inclusiv prin poșta electronică, solicitărilor de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită de depunere a propunerilor de programe/proiecte.

(3) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare determinate de aplicarea prevederilor prezentei documentații se vor face sub formă de document scris.

(4) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul depunerii, transmiterii și al primirii.

(5) Documentele transmise prin poșta electronică sau telefax trebuie confirmate de primire.

(6) Finanțatorul are obligația de a răspunde la solicitări de clarificări în termen de maxim 3 zile.

(7) Pe perioada de evaluare a propunerilor de programe/proiecte comisia de evaluare are dreptul de a transmite solicitări de clarificări.

(8) Termenul de răspuns la solicitările de clarificări cu privire la eligibilitate nu poate depăși data limită de deschidere a ofertelor.

CAPITOLUL IV- PROCEDURA DE EVALUARE A PROPUNERILOR DE PROGRAME

4.1 Precizări generale

(1) Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv **pe baza selecției publice** de proiecte în condițiile prevăzute de Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

(2) Programele/proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare, în limita unui fond anual aprobat de către Consiliul Județean Satu Mare, pentru această destinație, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului județului.

(3) Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.

(4) Selecția propunerilor de programe/proiecte va fi efectuată de către o Comisie de evaluare a propunerilor de programe/proiecte.

(5) Selecția constă în ierarhizarea programelor/proiectelor depuse pe baza punctajului acordat de comisia de evaluare.

(6) Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

(7) Autoritatea finanțatoare trebuie să repete procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant.

(8) În cazul în care în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

(9) Eventualele contestații vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

(10) Membrii comisiilor vor completa o Declarație de imparțialitate și confidențialitate.

4.2 Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a propunerilor de programe/proiecte și a comisiei de soluționare a contestațiilor

(1) Comisia de evaluare a propunerilor de programe/proiecte depuse de către solicitanți în domeniul asistență socială, va fi constituită dintr-un secretar fără drept de vot și un număr impar de membri, din care unul va avea atribuții de Președinte al comisiei și va fi numită, prin dispoziție, de către președintele Consiliului Județean Satu Mare.

(2) Din comisia de evaluare vor face parte, în mod obligatoriu **persoane** din cadrul Compartimentului contractare servicii sociale, **respectiv persoane cu experiență în domeniul finanțării serviciilor sociale, desemnate de către D.G.A.S.P.C Satu Mare**. În comisie pot fi numite și alte persoane din cadrul Consiliului Județean Satu Mare.

(3) Concomitent cu numirea membrilor titulari ai Comisiei de evaluare a propunerilor de programe/proiecte se desemnează 2 membri de rezervă.

(4) Președintele comisiei de evaluare va asigura convocarea membrilor la ședințele comisiei și va reprezenta comisia în relația cu conducerea Consiliului Județean.

(5) Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- a) verifică documentele de eligibilitate prevăzute la **Cap. III, pct. 3.1 alin. (1)**;
- b) analizează conținutul propunerilor de programe/proiecte depuse;
- c) evaluează propunerile de programe/proiecte depuse, pe baza criteriilor de evaluare prevăzute la **Cap. IV, pct.4.4**;
- d) stabilește ierarhia ofertelor în funcție de punctajul obținut;
- e) după finalizarea activității de evaluare, se întocmește un **Raport de evaluare** care va cuprinde solicitanții, programele/proiectele și punctajul obținut de aceștia care va fi înaintat de îndată spre aprobare președintelui Consiliului Județean Satu Mare și care va fi publicat pe site-ul Finanțatorului în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la aprobare;
- f) în cazul programelor/proiectelor respinse, comisia stabilește și comunică motivele care au stat la baza luării acestei decizii;

(6) Componenta nominală a comisiei de evaluare va fi adusă la cunoștință publică numai după încheierea sesiunii de evaluare.

(7) Comisia se consideră legal întrunită dacă sunt prezenți majoritatea membrilor acesteia.

(8) Comisia ia decizii cu votul majorității membrilor prezenți.

Secretarul comisiei, are următoarele atribuții:

- a) preia de la registratura Consiliului Județean Satu Mare propunerile de programe/proiecte depuse de solicitanți și le păstrează nedesfăcute până la data la care comisia își începe activitatea;
- b) convoacă membrii Comisiei, ori de câte ori este necesar, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmește și răspunde de evidența documentelor emise și primite de comisie;
- d) întocmește orice alt document solicitat de președintele comisiei, în legătură cu activitatea acesteia;
- e) asigură comunicarea rezultatului selecției de programe/proiecte, prin publicarea pe site-ul Consiliului Județean a listei solicitanților selectați pentru a primi finanțare nerambursabilă și a listei propunerilor de proiecte respinse, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la

aprobarea de către președintele Consiliului Județean a Raportul de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă înaintat de către comisie;

f) asigură comunicarea rezultatului de selecție de proiecte, a listei solicitanților selectați pentru a primi finanțare nerambursabilă, către Direcția economică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare în vederea întocmirii contractelor de finanțare;

g) predă, pe bază de proces-verbal, documentele Comisiei, spre păstrare, Direcției achiziții publice – Compartimentul contractare servicii sociale din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare.

4.3 Procedura de evaluare a propunerilor de programe/proiecte

Toate solicitările primite și înregistrate în termen vor fi examinate de comisia de evaluare, constituită la nivelul Consiliului Județean Satu Mare.

(1) Evaluarea propunerilor de programe/ proiecte se va realiza în două etape:

- a) etapa de verificare a existenței tuturor documentelor de eligibilitate conform **Cap. III, pct. 3.1 alin(1)**;
- b) etapa de evaluare a documentelor de eligibilitate pe de-o parte, și pe de altă parte, de evaluare a programelor/proiectelor declarate eligibile, conform criteriilor de evaluare de la **cap. IV, pct. 4.4.**;

4.4. Criterii de evaluare

Propunerile de programe/ proiecte ce întrunesc criteriile de eligibilitate menționate la art.9 alin. (1), vor fi selecționate pe baza următoarelor **criterii de evaluare**:

Nr. crt.	CRITERIU	PUNCTAJ MAXIM ALOCAT
1.	Justificarea serviciului social pentru care se solicită finanțarea, în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale județului Satu Mare *	10
2.	Existența resurselor materiale și umane adecvate tipului de serviciu social pentru care se solicită finanțare **	20, din care:
	2.1 Resurse umane adecvate	10
	2.2 Resurse materiale adecvate	10
3.	Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul cheltuielilor asociației/fundației pe anul anterior celui pentru care se solicita finanțarea***	10
4.	Nivelul raportului dintre cheltuielile anuale de întreținere în unitatea de asistență socială pentru care se solicită finanțare și suma nerambursabilă solicitată pentru respectiva unitate de asistență socială****	30
5.	Experiența solicitantului în domeniul serviciilor de asistență socială *****	30
TOTAL		100 puncte

* **Determinarea punctajului aferent criteriului prevăzut la pct. 1** se face prin compararea justificărilor solicitanților, urmărindu-se, în principal, următoarele aspecte:

- descrierea problemelor sociale existente la nivelul județului Satu Mare și, dacă este posibil, oferirea de date cantitative și calitative cu privire la acestea - **maxim 5 puncte**;
- precizarea problemelor sociale cărora le răspund serviciile de asistență socială acordate de unitatea de asistență socială pentru care se solicită finanțarea - **maxim 5 puncte**.

** **Determinarea punctajului aferent criteriului prevăzut la pct.2** se face prin compararea resurselor materiale și umane prezentate de solicitanți, urmând a fi evaluate următoarele aspecte:

A. Resurse materiale (10 puncte alocate)

a) **În cazul unității care asistă persoanele la sediul acesteia:**

- suprafață locuibilă/ persoană asistată - **maxim 2 puncte**;
- numărul de persoane/ dormitor - **maxim 2 puncte**;
- condiții de petrecere a timpului liber - **maxim 2 puncte**;
- condiții de preparare și servire a mesei - **maxim 2 puncte**;
- nr.grupuri sanitare raportat la nr. persoane asistate - **maxim 2 puncte**;

b) **În cazul unității care asistă persoanele la domiciliul acestora:**

- frecvența intervențiilor, numărul de vizite/ săptămână – **maxim 3 puncte**;
- posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu alte persoane asistate sau cu familia – **maxim 2 puncte**;
- posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu unitatea de asistență social – **maxim 2 puncte**;
- condiții de transport a hranei – **maxim 3 puncte**;

B. Resurse umane (10 puncte alocate)

- nr. personal de specialitate implicat direct în acordarea serviciilor de asistență social - **maxim 5 puncte**;
- raportul personal calificat/persoane asistate - **maxim 5 puncte**;

*** **Determinarea punctajului aferent criteriului prevăzut la pct.3**, se face utilizând următoarea formulă:

$$P_n = C_{sas} / C_t \times P_{max}$$

- unde: P_n - punctaj nominal;
 C_{sas} - valoarea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială;
 C_t - valoarea cheltuielilor totale ale solicitantului;
 P_{max} - punctajul maxim alocat;

**** **Determinarea punctajului aferent criteriului prevăzut la pct.4**, se face utilizând următoarea formulă:

$$P_n = P_{max} - (S_{sol} / C_{ia} \times P_{max})$$

- unde: P_n - punctaj nominal;
 C_{ia} - valoarea cheltuielilor anuale de întreținere în unitatea de asistență socială pentru care se solicită finanțarea;
 S_{sol} - suma nerambursabilă solicitată pentru respectiva unitate de asistență socială;
 P_{max} - punctajul maxim alocat;

***** **Punctajul aferent criteriului prevăzut la pct. 5, se va acorda după cum urmează:**

- a) Pentru experiență mai mică de 1 an - 0 puncte
- b) Pentru experiență de la 1 an la 2 ani - 10 puncte
- c) Pentru experiență de la 2 ani la 3 ani - 20 puncte
- d) Pentru experiență mai mare de 3 ani - 30 puncte

Note:

Pentru a beneficia de finanțare, propunerile de programe/ proiecte trebuie să obțină un **punctaj de minimum 60 de puncte** din totalul de 100 puncte alocate.

Acordarea finanțării nerambursabile se va realiza pe baza clasamentului, întocmit în ordinea punctajului obținut de fiecare solicitant, raportat la numărul de beneficiari în limita fondurilor alocate în acest sens de către autoritatea finanțatoare.

În cazul în care se obține același punctaj de către doi sau mai mulți solicitanți, departajarea se va face în funcție de necesitățile comunității, de impactul social asupra ariei deservite și deopotrivă de capacitatea de sustenabilitate a serviciilor sociale oferite.

În cazul în care se obține același punctaj de către doi sau mai mulți solicitanți, departajarea se va face în funcție de numărul de beneficiari (cei cu un număr mai mare de beneficiari, au prioritate, în limita sumelor disponibile) și de gradul de cofinanțare (contribuția proprie la cheltuielile de funcționare în ordine crescătoare, adică cine are contribuția mai mare, are prioritate.

4.5 Contestații

(1) Eventualele contestații asupra modului de respectare a procedurii privind selecția propunerilor de programe/ proiecte se pot depune de către solicitanți, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la publicarea pe site a rezultatelor (raportului de atribuire), în scris la Registratura Consiliului Județean Satu Mare.

(2) Contestațiile se soluționează, pe cale administrativă, de către o comisie numită, prin dispoziție, de către președintele Consiliului Județean Satu Mare.

(3) Termenul de soluționare a contestațiilor este de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, iar rezultatul acestora se afișează pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare.

(4) Persoanele care doresc să depună contestație vor avea acces la Fișa centralizatoare a punctajelor a proiectului propriu.

(5) Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

- a) datele de identificare ale contestatarului;
- b) numărul de înregistrare al Documentației depuse;
- c) motivele contestației, cu referire exactă la punctele/subpunctele de la criteriile de evaluare contestate din Fișa centralizatoare. Va preciza în mod clar motivele contestării acestor punctaje și eventuale dovezi necesare pentru recalcularea acestora;
- d) semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia.

(6) Comisia de soluționare a contestațiilor va fi constituită dintr-un secretar fără drept de vot și un număr impar de membri, din care unul va avea atribuții de Președinte al comisiei și va fi numită, prin dispoziție, de către președintele Consiliului Județean Satu Mare.

(7) Secretarul comisiei de evaluare este și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor.

(8) În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu vor fi numiți membri cu drept de vot persoane care au făcut parte din Comisia de evaluare a propunerilor de programe/proiecte.

(9) Concomitent cu numirea membrilor titulari ai Comisiei de soluționare a contestațiilor a propunerilor de programe/proiecte sportive se desemnează 2 membri de rezervă dar care nu au făcut parte din Comisia de evaluare a propunerilor de programe/proiecte.

(10) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor va asigura convocarea membrilor la ședințele comisiei și va reprezenta comisia în relația cu conducerea Consiliului Județean și cu contestatarii.

(11) Comisia se consideră legal întrunită dacă sunt prezenți toți membrii acesteia.

(12) Comisia ia decizii cu votul unanim al membrilor prezenți.

(13) **Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:**

- a) analizează contestațiile depuse;
- b) comisia se pronunță pe aspectele contestate (punctele/subpunctele contestate) și recalculează punctajul general;
- c) întocmește **Procesul-verbal privind rezultatul soluționării contestațiilor depuse**, pe care-l supune, de îndată, spre aprobare președintelui Consiliului Județean Satu Mare;
- d) rezultatul soluționării contestațiilor va fi publicat pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare, în maximum 2 zile lucrătoare de la aprobarea de către Președintele Consiliului Județean Satu Mare a **Procesului verbal privind rezultatul soluționării contestațiilor depuse** înaintat de către comisie;
- e) publicarea va fi asigurată de către secretarul comisiei.

CAPITOLUL V – PROCEDURA PRIVIND ÎNCHEIEREA ȘI DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

5.1 Precizări generale

(1) Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Județul Satu Mare, prin Consiliul Județean Satu Mare și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare, conform formularului de contract din Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte.

(2) Solicitanții selectați vor fi înștiințați printr-o notificare ca în termen de 3 zile de la notificare să se prezinte la sediul Finanțatorului în vederea încheierii Contractului de finanțare.

(3) Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului selecției un solicitant nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că sprijinul financiar nu a fost acceptat, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare, locurile acestora fiind preluate de celelalte proiecte, în ordinea descrescătoare a punctajului.

(4) Solicitanții ale căror programe/proiecte au fost selectate li se va propune un model cadru de contract de finanțare nerambursabilă (Anexa nr. 8).

(5) Contractul de finanțare va fi completat în concordanță cu activitățile și obiectivele menționate de solicitant în Cererea de finanțare tip, cerere care a făcut obiectul selecției Comisiei de evaluare a propunerilor de programe/proiecte.

(6) Prevederile Contractului de finanțare cadru inclusiv anexele acestuia sunt obligatorii.

5.2 Obligațiile beneficiarului

Beneficiarul finanțării nerambursabile are următoarele obligații:

(1) Să nu ascundă Consiliului Județean Satu Mare acte ori fapte care - dacă ar fi fost cunoscute – ar fi fost de natură să îl determine pe finanțator să nu selecteze proiectul spre finanțare.

(2) Să nu comunice date, informații, înscrisuri false sau eronate.

(3) Să depună la sediul Consiliului Județean Satu Mare în termen de cel mult 10 de zile de la finalizarea proiectului, documentele justificative pentru bugetul total – atât pentru suma alocată de Consiliul Județean Satu Mare, cât și pentru contribuția beneficiarului, conform bugetului din cererea de finanțare depusă.

(4) Să realizeze proiectul cu toată atenția, eficiența și transparența, în acord cu cele mai bune practici din domeniul de activitate vizat.

(5) Să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului.

(6) Să implementeze proiectul pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.

(7) Să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit.

(8) Să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte Județului Satu Mare, ori de câte ori îi sunt solicitate.

(9) Să întocmească și să prezinte Consiliului Județean Satu Mare, rapoartele solicitate și orice alte date privitoare la derularea proiectului.

(10) Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor.

(11) Să realizeze decontul de cheltuieli financiar-contabile pentru:

a) suma alocată de către Județul Satu Mare;

b) suma reprezentând contribuția beneficiarului, prevăzută în cererea de finanțare.

(12) După desfășurarea proiectului cofinanțat să depună la Consiliul Județean Satu Mare o informare succintă cu privire la proiectul realizat sub forma unui Raport.

Notă: Beneficiarul are obligația de a-și menține calitatea de furnizor de servicii sociale acreditat, precum și licența de funcționare a serviciului social pentru care a solicitat finanțarea nerambursabilă, pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului. Pierderea acreditării ca furnizor de servicii sociale și/sau a licenței de funcționare a serviciului social pentru care a solicitat finanțarea nerambursabilă, conduce la rezilierea contractului de finanțare și la recuperarea sumelor acordate în cadrul acestuia.

CAPITOLUL VI - PROCEDURA DE DECONTARE

6.1 Cheltuieli eligibile

(1) Categoriile de cheltuieli eligibile pentru programele/ proiectele sunt cele menționate la **Cap. II, pct. 2.4.**

(2) Finanțarea nerambursabilă se acordă numai pentru cheltuielile din perioada derulării contractului de finanțare.

(3) Finanțările nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit, sens în care solicitantul va da o declarație pe propria răspundere.

(4) În vederea depunerii decontului de cheltuieli pentru programele/proiectele beneficiarul va prezenta Consiliului Județean Satu Mare următoarele documente:

- Adresă de înaintare la decont;
- Raportul de activitate;
- Raportul de evaluare;
- Factură fiscală emisă de către beneficiarul finanțării către Județul Satu Mare;

- Documente justificative ale cheltuielii: facturi fiscale, contracte, state de plată, chitanțe, O.P., etc., după caz – în copie, ștampilate și semnate cu mențiunea "conform cu originalul";
- Prezența zilnică
- Tabel cu persoanele care au beneficiat de contravaloarea transportului, dacă este cazul;
- Diagramă de cazare, dacă este cazul ;
- Proces verbal de recepție al serviciilor.

(5) Pentru a fi aprobată, o cheltuială trebuie să fie eligibilă; stabilirea eligibilității unei cheltuieli se face în conformitate cu prevederile Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, precum și a actelor normative incidente privind cheltuielile publice.

(6) Dacă din motive obiective, pe perioada derulării proiectului condițiile impun modificări în structura și valoarea unei cheltuieli, beneficiarul este obligat să informeze Județul Satu Mare în vederea obținerii acordului acestuia.

(7) Decontul înaintat Județului Satu Mare privind contribuția beneficiarului va conține doar cheltuieli eligibile, conform bugetului din cererea de finanțare depusă. Decontarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

- cheltuiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu proiectul);
- cheltuiala a fost efectuată pe perioada de desfășurare a proiectului, așa cum este definit în prezenta documentație, respectiv pe perioada derulării contractului de finanțare;
- beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată, pentru fiecare tip de cheltuială, în copie, semnate și ștampilate, cu mențiunea "conform cu originalul";
- beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost efectuată cheltuiala în cauză;
- facturile sunt emise pe numele beneficiarului finanțării;
- facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al conținutului - detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate;
- facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al formei – numărul și data emiterii, emitentul documentului, beneficiarul, semnate și ștampilate;
- toate documentele justificative externe, emise de către un prestator din afara României către beneficiarul finanțării se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română; traducerea trebuie să fie efectuată, semnată și ștampilată de către un traducător autorizat.

6.2 Modalități de decont și plăți

(1) La realizarea decontului se va face dovada contabilă a contribuției proprii.

(2) Plățile aferente contractelor de finanțare nerambursabilă vor fi făcute în tranșe, de regulă în avans, în baza următoarelor documente:

- cererea de acordare a tranșei de finanțare (avans, intermediară, finală), cuantumul acesteia fiind stabilit prin raportare la numărul de beneficiari/persoane asistate avut în vedere pe lună, fără a se depăși nivelul maxim lunar stabilit pe persoană asistată ;
- raportul privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea tranșei acordate în cererea anterioară, însoțit de documente justificative;

(3) La stabilirea finanțării, pentru fiecare cerere se va lua în calcul suma necheltuită/nejustificată din finanțarea acordată în tranșa anterioară.

(4) Cererea prevăzută la alin.(2), însoțită de raportul privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea tranșei de finanțare primită anterior, se depune până în data de 5 a lunii pentru care se solicită tranșa de finanțare.

(5) Modelul raportului prevăzut la alin. (2) este prezentat ca Anexă în Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte.

(6) Monitorizarea financiară, respectiv **validarea cheltuielilor aferente tranșelor** de finanțare acordate se va face de către persoana desemnată din cadrul Direcției achiziții publice –Compartimentul contractare servicii sociale din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare, în baza rapoartelor intermediare/finale de activitate ale furnizorului privat de servicii sociale, avizate pentru conformitate de persoane desemnate în acest sens din cadrul DGASPC Satu Mare. Avizul pentru conformitate va certifica realizarea activitatilor depuse spre decont și a cheltuielilor aferente.

(7) Contractele de finanțare nerambursabilă încheiate vor cuprinde prevederi specifice privind obligația beneficiarilor de a prezenta **rapoarte** pentru cheltuielile lunare efectuate și un **raport final** de justificare a tuturor cheltuielilor aferente programului /proiectului cofinanțat.

(8) **Validarea rapoartelor finale** va fi efectuată de către o comisie de validare, numită, prin dispoziție, de către președintele Consiliului Județean Satu Mare, din care vor face parte persoane din cadrul Direcției achiziții publice –Compartimentul contractare servicii sociale și 1-2 persoane cu experiență economică, desemnate de către DGASPC Satu Mare.

(9) Ultima tranșă a finanțării nerambursabile nu va fi eliberată beneficiarului mai înainte de validarea raportului final, pe care beneficiarul este obligat să-l depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 10 de zile de la încheierea activității aferente programului/proiectului ce face obiectul cofinanțării.

(10) În cazul în care derularea programului/proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici decât cele propuse și aprobate inițial, acest lucru va fi evidențiat în raportul final, urmând a fi decontată doar suma respectivă.

(11) În vederea depunerii decontului financiar – contabil beneficiarul finanțării va prezenta următoarele documente justificative:

a) Cheltuieli de personal

- pentru decontarea cheltuielilor de personal
 - copie după statele de plată, pontaj - în copie, ștampilate și semnate cu mențiunea "conform cu originalul";
 - copie după OP, extras de cont

b) Bunuri și servicii

- pentru decontarea cheltuielilor cu bunuri și servicii se vor prezenta:
 - factura fiscală;
 - contract de prestări servicii;
 - dovada plății – ordin de plată sau chitanță;
 - proces verbal de recepție a serviciilor prestate.

Toate acestea vor fi însoțite de un centralizator care va cuprinde :

Nr.crt	Furnizor	Data emiterii facturii	Valoare	Document plată

CAPITOLUL VII – SANCTIUNI

(1) Contractul de finanțare este reziliat de plin drept în cazul în care beneficiarul nu își îndeplinește ori își îndeplinește în mod necorespunzător obligațiile contractuale, fără somație, punere în întârziere sau judecată.

(2) Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prevăzute în contractul de finanțare este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești, beneficiarul urmând să fie obligat la plata daunelor-interese reprezentând atât contravaloarea finanțării cât și beneficiul nerealizat, raportat la prejudiciile de imagine, dar și la cele materiale.

(3) În cazul în care contractul de finanțare este reziliat de plin drept, beneficiarul este obligat că în termen de 15 de zile calendaristice să restituie Județului Satu Mare sumele primite.

(4) Odată cu restituirea sumelor primite beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, calculate de la data achitării acestor sume de către Județul Satu Mare conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare.

(5) Nerespectarea termenelor și prevederilor din contract duce la pierderea tranșelor ulterioare, precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL VIII– DISPOZIȚII FINALE

(1) Programele/proiectele vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitei de fonduri aprobate anual prin bugetul Județului Satu Mare cu această destinație.

(2) Pentru aceeași activitate un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.

(3) Prezenta documentație se completează cu prevederile actelor normative în vigoare incidente și /sau cu prevederile actelor administrative adoptate în speță.

(4) Următoarele anexe fac parte integrantă din prezenta documentație:

Anexa nr. 1 Cererea de finanțare

Anexa nr. 2 Declarație de eligibilitate

Anexa nr. 3 Declarație de imparțialitate solicitant

Anexa nr. 4 Declarație de imparțialitate și confidențialitate pentru Comisia evaluare și Comisia de contestație (completat de comisia de evaluare)

Anexa nr. 5 Declarație pe propria răspundere

Anexa nr. 6 Date privind bugetul unității de asistență socială

Anexa nr. 7 Fișa tehnică

Anexa nr. 8 Contract de finanțare

Anexa nr. 9 Raport de activitate

Anexa nr. 10 Cerere de plată (avans, intermediară, finală după caz)

CERERE
de solicitare a finanțării

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:

.....

4. Asociația/fundația desfășoară servicii de asistență socială:

- la nivel local

(precizați localitatea)

III. Suma solicitată de la bugetul Consiliului Județean Satu Mare, în anul 2017 este de lei, pentru un număr mediu lunar de persoane asistate, conform anexelor 6 și 7 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	Suma 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 6 și 7 din documentație la prezenta cerere.

Persoana împuternicită,

Responsabil financiar,

.....
(semnătura și ștampila)

.....
(semnătura și ștampila)

Data

Declarație de eligibilitate

Subsemnatul, (numele și prenumele), (funcția) și reprezentant legal al (numele furnizorului de servicii sociale) declar pe proprie răspundere că entitatea pe care o reprezintă:

1. Are personalitate juridică înregistrată în România ca și organizații neguvernamentale care funcționează în regim nonprofit. Poate demonstra prin acte statutare (statut, act constitutiv) că în obiectul de activitate al organizației se regăsesc și activități/ servicii propuse în cererea de finanțare.
2. Are capacitate operațională pentru crearea și dezvoltarea de servicii sociale.
3. Nu se află într-una din situațiile următoare:
 - nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
 - nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
 - informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt reale/corecte;
 - nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
 - se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
 - nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - va utiliza sumele primite cu titlu de finanțare nerambursabilă exclusiv pentru derularea programului/proiectului/acțiunii menționată în formularul de solicitare;

Data

Nume și Prenume

Funcția

(Semnătura)

(Ștampila organizației)

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul, _____ ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict în legătură cu persoanele cu funcție de decizie din cadrul Consiliului Județean Satu Mare și DGASPC Satu Mare: Pataki Csaba, Rus Ioan, Crasnai Mihaela Elena Ana, Mândruț Marius Vasile, Hadady Éva Katalin, Manța Magdalena Sofia, Dragoș Mihaela Alina, Onci Sergiu Marcel, Kengye Anetta Annamaria, Caița Viorel Albinel, Roca Daniel Lucian, Dragos Mariana, Pop Marcela, Ardelean Eugenia, Gorgan Adriana, Popa Minodora, Mureșan Daniel, Nagy Brigitta Monica, Pop Nicoleta, Lenghel Eva, Ardelean Ciprian George, Avorniciți Neculai, Balogh Sandor, Bartos Vartolomeu, Belbe Ioan, Blidar Ileana, Bota Cosmin Gheorghe, Bura Nicolae, Buzgau Oliviu Aurel, Ciocan Gheorghe, Cozma Adrian Felician, Dobra Carmen Maria, Enătescu Virgil, Erdei Robert Gyula, Frencz Constantin, Gal Ilona Gyongyi, Gindele Emeric, Horvat Alexandru, Kaiser Ștefan, Kereskenyi Alexandru, Kovács Máté, Lazăr Dăliana Ștefania, Marincea Gheorghe, Maxi Rodica, Pacz Camelia Maria, Pinter Jozsef, Pop Ioan, Riedl Rudolf, Seer Iuliu, Urs Beniamin, Veron Andrei Ștefan.

Denumirea solicitantului.....

Numele reprezentantului legal

Semnătura reprezentantului legal

Ștampila

Data

** Datele cuprinse în prezenta declarație trebuie să fie, în mod obligatoriu, cele ale reprezentantului legal al solicitantului.*

DECLARAȚIE
de imparțialitate și confidențialitate
pentru Comisia evaluare și Comisia de contestație

Subsemnatul, domiciliat în localitatea, str..... nr., bl., ap., et....., sc....., sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria nr., codul numeric personal, dețin ca membru în Comisia de evaluare/contestație a propunerilor de programe/proiecte calitatea de evaluator a propunerilor de programe/proiecte,

declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele:

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al IV-ea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- d) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de selecție a ofertelor de programe/proiecte.

Confirm că, în situația în care aş descoperi, în cursul acțiunii de selecție și evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra altor informații prezentate de către solicitanții de finanțare nerambursabilă a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare/de contestație.

Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației civile și penale.

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE
pe proprie răspundere

Subsemnatul(a), reprezentant legal al furnizorului de servicii sociale....., în vederea participării la procedura de selecție, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, în concordanță cu prevederile art. 12, alin. (1) și (3) din Legea 350/2015 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, actualizată, că în decursul anului fiscal 2017 nu am procedat la contractarea altei finanțări nerambursabile de la autoritatea finanțatoare pentru activități similare celor pentru care s-a depus prezenta solicitare de finanțare.

Data

Nume și Prenume

Semnătura

Ștampila

DATE

privind bugetul unității de asistență socială în anul

Denumirea unității de asistență socială, sediul

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

I. Bugetul

		lei			
Denumirea indicatorului	TOTAL	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
Venituri totale, din care:					
1. Venituri ale asociației/fundației					
2. Finanțare acordată în temeiul Legii nr. 350/2005					
Cheltuieli totale, din care:					
1. Cheltuieli de personal					
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					
12. Alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de schimb, reparații etc.)					

II. Utilizarea finanțării

Denumirea indicatorului	Cheltuieli totale în lei	Din subvenție de la bugetul de stat/local	Din venituri proprii	Din bugetul Consiliului Județean Satu Mare
1. Cheltuieli cu salariile de încadrare a personalului calificat în domeniul asistenței sociale, care participă efectiv la acordarea serviciilor de asistență socială 2. Cheltuieli cu hrana pentru persoanele asistate 3. Cheltuieli pentru încălzirea și prepararea hranei 4. Cheltuieli cu energia electrică 5. Cheltuieli pentru plata serviciilor, apă, canal, salubritate, încălzire, 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 carburanții și lubrifiantii necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială				

III. Cheltuieli lunare de întreținere în unitatea de asistență socială (incluzând, după caz, cheltuielile prevăzute în buget la pct. 1 - 6 și 8 - 12)

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

Data
Nume și prenume

Semnătura

Ștampila

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

7.2. Personal calificat în domeniul asistenței sociale, din care:

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

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

Data

Nume și prenume

Semnătura

Ștampila

Consiliul Județean Satu Mare

Asociația/Fundația

Nr. /

Nr. /

CONTRACT DE FINANȚARE

În baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general,

Județul Satu Mare, cu sediul în, telefon, cod fiscal, cont, deschis la, reprezentat de
(numele, prenumele și funcția)

și

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

au convenit următoarele:

I. Obiectul contractului

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. Finanțarea de către Județul Satu Mare de la bugetul local a serviciilor de asistență socială acordate de asociație/fundație, în limita sumei de lei în anul

II. Durata contractului

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

III. Obligațiile asociației/fundației sunt:

1. acordarea serviciilor de asistență socială potrivit fișelor tehnice ale unităților de asistență socială;

2. utilizarea finanțării în exclusivitate pentru serviciile de asistență socială acordate categoriilor de persoane asistate pentru care finanțarea a fost aprobată;

3. depunerea, până la data de 5 a fiecărei luni, a raportului intermediar/final privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea finanțării acordate în luna anterioară și a cererii privind finanțarea pentru luna curentă la Consiliul Județean Satu Mare;

4. menționarea în documentele referitoare la activitatea de asistență socială a faptului că beneficiază de finanțare de la bugetul local, conform Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general,

5. comunicarea în termen de 30 de zile la Consiliul Județean, în scris, a oricărei modificări cu privire la datele, informațiile și documentele care au stat la baza aprobării finanțării;

6. asigurarea accesului la sediul asociației/fundației/unității de asistență socială a persoanelor împuternicite de Consiliul Județean Satu Mare respectiv DGASPC Satu Mare să efectueze controlul privind acordarea serviciilor de asistență socială și modul de utilizare a subvenției, precum și punerea la dispoziția acestora a documentelor solicitate;

7. restituirea, în termen de 5 zile de la încetarea contractului de finanțare, a sumelor primite cu titlu de finanțare și rămase necheltuite până la 31 decembrie.

IV. Obligațiile Consiliul Județean Satu Mare și DGASPC Satu Mare sunt:

1. acordarea până la data de 25 a fiecărei luni, a finanțării aprobate și validarea cheltuielilor aferente tranșelor de finanțare acordate, în baza rapoartelor intermediare/finale de activitate ale furnizorului privat de servicii sociale, avizate pentru conformitate de persoane desemnate în acest sens din cadrul DGASPC Satu Mare. Avizul pentru conformitate va certifica realizarea activitatilor depuse spre decont și a cheltuielilor aferente.

2. acordarea de asistență de specialitate cu privire la acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea finanțării 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 prezentul contract de finanțare.

În situația în care Consiliul Județean 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 finanțării, finanțarea 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, Consiliul Județean 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, finanțarea nu se acordă.

VI. Suspendarea contractului de finanțare

Prezentul contract de finanțare se suspendă în cazul nerespectării obligațiilor prevăzute la cap. III pct. 3 și 7.

Consiliul Județean va notifica asociației/fundației că finanțarea pe luna respectivă nu se mai acordă.

VII. Încetarea contractului de finanțare

Prezentul contract de finanțare 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 încheiat, în cazul în care contractul de finanțare nu a fost reziliat;
- 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 prezentul contract de finanțare, 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 contractul de finanțare.

VIII. Modificarea contractului de finanțare

Modificarea prezentului contract 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 prezentului contract de finanțare, trebuie să fie transmisă în scris.

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

Prezentul contract de finanțare s-a încheiat la sediul Consiliului Județean Satu Mare, în două exemplare.

Județul Satu Mare

Asociația/Fundația

.....

Data

Solicitant: _____

FORMULAR
Raport intermediar/final de activitate

Contract nr.
 Data încheierii contractului
 Persoana juridică/persoana fizică.....
 • adresa
 • telefon/fax
 Denumire proiect
 Data înaintării raportului

I. Raport tehnic de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:
 (Descrierea nu va depăși o pagina și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a activității.

2. Realizarea activităților propuse:
 (Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU

Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract).

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:
 (Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

II. Utilizarea finanțării

Denumirea indicatorului	Cheltuieli totale în lei	Din subvenție de la bugetul de stat/local	Din venituri proprii	Din bugetul Consiliului Județean Satu Mare
1. Cheltuieli cu salariile de încadrare a personalului calificat în domeniul asistenței sociale, care participă efectiv la acordarea serviciilor de asistență socială				
2. Cheltuieli cu hrana pentru persoanele asistate				
3. Cheltuieli pentru încălzirea și prepararea hranei				
4. Cheltuieli cu energia electrică				
5. Cheltuieli pentru plata				

serviciilor, apă, canal, salubritate, încălzire, 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 carburanții și lubrifiantii necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială				

III. Cheltuieli lunare de întreținere în unitatea de asistență socială (incluzând, după caz, cheltuielile prevăzute în buget la pct. 1 - 6 și 8 - 12)

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

V. Alte comentarii (după caz):

Președintele asociației/fundației/organizației.....
(numele, prenumele, semnătura și ștampila)

Nr..... (Beneficiar)

Consiliul Județean Satu Mare
Nr.

CERERE DE PLATĂ

1. Cererea de plată nr. :.....

2. Perioada de referință de la/.../2017 până la...../...../2017

(perioada de referință este dată de data efectuării de către Beneficiar a cheltuielilor)

3. Tipul cererii de rambursare:

Cerere intermediară	
Cerere finală	

4. Date despre beneficiar:

Numele beneficiarului:

Adresa:

Codul fiscal:

Contact (nume și funcție):
(tel., fax, e-mail)

5. Detalii despre proiect:

Denumirea Proiectului:

Numărul și data Contractului:

Categorია Proiectului:

Durata de implementare a
Proiectului (conform
Contractului – Art. 3):

Data de început a proiectului:

6. Detalii despre contul bancar al Proiectului:

Numele
băncii:

Adresa băncii:

Codul IBAN:

Beneficiar _____

Nume și prenume _____

(Semnătură și ștampilă)

Este obligatorie completarea tuturor câmpurilor.

Se completează de Beneficiar

Anexă la Cererea de plată nr. _____

Beneficiar: _____
Cod fiscal beneficiar: _____
E-mail: _____
Denumire proiect: _____

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli eligibile ⁽¹⁾	Total cheltuieli eligibile aprobate prin Contract ⁽²⁾	Total cheltuieli eligibile până la prezenta Cerere de rambursare, din care:	Total cheltuieli eligibile acoperite din contribuție proprie	Total cheltuieli eligibile rambursate de Autoritatea Finanțatoare	Total cheltuieli realizate în perioada de referință:	Factural/Alte documente justificative (acolo unde este cazul)					Total cheltuieli eligibile solicitate la rambursare de la Autoritatea Finanțatoare	Total cheltuieli eligibile acoperite din contribuție proprie
							Denumire furnizor	Codul fiscal	Nr și Data	Valoarea lei	Dovada efectuării plății (OP/Extras cont/Chitanță fiscală/Bon fiscal)		
0	1	2	3 = 4+5	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
							X						
	TOTAL												

- (1) Se va prelua denumirea capitolului bugetare și liniilor bugetare din bugetul aprobat al proiectului.
(2) Se va prelua valoarea cheltuielilor eligibile din bugetul aprobat al proiectului.

NOTIFICARE
aferentă Cererii de plată nr.....

Beneficiar: _____
Cod fiscal Beneficiar: _____
E-mail: _____
Denumire proiect: _____

Categoria de cheltuieli eligibile ⁽¹⁾	Total cheltuieli eligibile aprobate prin Contract ⁽²⁾	Total cheltuieli eligibile până la prezentă Cerere de rambursare	Total cheltuieli eligibile acoperite din contribuție proprie până la prezentă Cerere de rambursare	Total cheltuieli eligibile rambursate până la prezentă Cerere de rambursare	Total cheltuieli realizate în perioada de referință pentru care se solicită rambursarea	Cheltuieli aprobate în prezenta Cerere de rambursare	Rest de plată conform Contractului
0	1	2 = 3+4	3	4	5	6	7 = 1-2-6
TOTAL							

- (1) Se va prelua denumirea capitolului bugetare și liniilor bugetare din bugetul aprobat al proiectului.
(2) Se va prelua valoarea cheltuielilor eligibile din bugetul aprobat al proiectului.

REPREZENTANT,
AUTORITATEA FINANATTOARE - JUDEȚUL SATU MARE – CONSILIUL JUDEȚEAN SATU MARE

Se completează de Autoritatea Finantatoare Județul Satu Mare – Consiliul Județean Satu Mare