

**Procedura de evaluare a cererilor de finanțare prin  
programul de interes național "Creșterea capacității serviciilor publice de asistență socială  
din unele unități administrativ-teritoriale"**

CAPITOLUL I SCOPUL ȘI OBIECTIVELE PROGRAMULUI .....	2
1.1. Serviciile publice de asistență socială la nivelul comunelor .....	2
1.2. Serviciile de asistență comunitară .....	3
1.3. Activități eligibile: .....	7
1.4. Sumele alocate pentru program.....	7
1.5. Beneficiarii programului.....	8
CAPITOLUL II CERINȚELE DE CALIFICARE .....	8
2.1. Solicitanți eligibili .....	8
2.2. Dosarul de solicitare a finanțării .....	8
CAPITOLUL III SOLICITAREA DE FINANȚARE .....	9
3.1. Obiectul finanțării - activități eligibile.....	9
3.2. Solicitări de finanțare eligibile .....	10
3.3. Cheltuieli eligibile.....	10
3.4. Cheltuieli neeligibile:.....	10
3.5. Unde și când se transmite dosarul de solicitare a finanțării .....	11
3.6. Solicitarea de clarificări.....	11
CAPITOLUL IV. PROCEDURA DE EVALUARE ȘI FINANȚARE.....	11
4.1. Evaluarea solicitărilor de finanțare.....	11
4.2. Aprobarea finanțării .....	12
4.3. Decizia de respingere .....	12
4.4. Comunicarea rezultatelor și contestațiile .....	12
4.5. Încheierea contractului de finanțare .....	12
4.6. Cine asigură finanțarea proiectelor.....	13
4.7. Contribuția solicitantului.....	13
4.8. Responsabilitatea monitorizării derulării proiectelor .....	13
4.9. Modificarea contractului .....	13
4.10. Realizarea plăților .....	14
4.11. Suspendarea și rezilierea contractului.....	14
CAPITOLUL V RAPORTARE.....	14
5.1. Rapoarte privind acordarea serviciilor și utilizarea fondurilor primite cu titlu de finanțare .....	14
5.2. Rapoarte întocmite de agențiile teritoriale pentru prestații sociale .....	15
CAPITOLUL VI CONTROL.....	15
6.1. Cine controlează modul de implementare a proiectelor .....	15
6.2. Controlul Curții de conturi .....	15
CAPITOLUL VII DOCUMENTAȚIA FORMAT-TIP .....	15
Anexa nr.1 la Procedură .....	16
Anexa nr.2 la Procedură .....	19
Anexa nr.3 la Procedură .....	20

## CAPITOLUL I SCOPUL ȘI OBIECTIVELE PROGRAMULUI

Scopul Programului de interes național "Creșterea capacității serviciilor publice de asistență socială din unele unități administrativ-teritoriale" este asigurarea suportului tehnic necesar autorităților administrației publice locale din comunele în care nu s-au înființat/nu au fost acreditate serviciile publice de asistență socială, în vederea aplicării politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

Obiectiv general este consolidarea capacității serviciilor publice de asistență socială de la nivelul comunelor prin susținerea, de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Muncii și Justiției Sociale, a salariului unui asistent social.

Obiectivul specific este suportul acordat autorităților administrației publice locale în vederea îndeplinirii atribuțiilor privind organizarea, administrarea și acordarea serviciilor sociale, cel puțin a serviciilor de asistență comunitară.

### **1.1. Serviciile publice de asistență socială la nivelul comunelor**

Potrivit prevederilor *Legea asistenței sociale nr.292/2011*, cu modificările și completările ulterioare, autoritățile administrației publice locale au obligația înființării serviciului public de asistență socială în fiecare unitate administrativ-teritorială, iar, potrivit *Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014 - 2020*, asistența socială este parte din pachetul minim de servicii publice, necesar și obligatoriu a fi prestate la fiecare nivel administrativ-teritorial.

Obligația autorităților administrației publice locale de la nivelul comunelor de a încadra personal de specialitate cu atribuții în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie, în vederea identificării problemelor sociale din domeniul asistenței sociale și soluționării acestora în condițiile legii, organizării și susținerii financiare a sistemului de asistență socială, a serviciilor sociale, inclusiv în baza colaborării cu alte comune sau orașe în vederea organizării de servicii zonale de asistență socială și/sau în baza programelor de colaborare cu furnizorii privați, cu respectarea planului național/județean de asistență socială a fost reglementată încă din anul 2001, prin prima lege a asistenței sociale, respectiv, din anul 2003, prin Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciului public de asistență socială, aprobat prin HG nr.90/2003, act normativ care a fost abrogat prin HG nr.797/2017.

Legea asistenței sociale nr.705/2001 prevedea de asemenea, obligația personalului de specialitate de asistență socială de a îndeplini atribuțiile și responsabilitățile prevăzute în statutul profesiei, de a respecta regulile de etică profesională, posibilitatea cooptării voluntarilor în asistență socială, etc.

Totuși din cele 2861 de comune, au obținut un certificat de acreditare pentru serviciul public de asistență socială, în baza prevederilor *Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale*, cu modificările și completările ulterioare peste 1000 de comune, însă pentru 467 dintre acestea, certificatul de acreditare a fost retras pentru faptul că, în primii trei ani de la obținerea acestuia, nu au primit licența de funcționare pentru nici un serviciu social. La această dată, doar puțin peste jumătate din SPAS de la nivelul comunelor, care au obținut un certificat de acreditare îl mai dețin încă, iar dintre acestea 87,06% încă nu au obținut licența de funcționare pentru nici un serviciu.

În concluzie, doar 13% din SPAS urile care dețin certificat de acreditare au înființat și un serviciu, ceea ce reprezintă numai **2,59% din totalul comunelor din România.**

În conformitate cu prevederile art.7 din *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială organizat la nivelul comunelor*, prevăzut în anexa nr.3 la HG nr.797/2017, cu modificările și completările ulterioare, în administrarea și acordarea serviciilor sociale, acesta realizează următoarele:

- a) **solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale** și licența de funcționare pentru serviciile sociale ale autorității administrației publice locale din unitatea administrativ-teritorială respectivă;
- b) primește și înregistrează solicitările de servicii sociale formulate de persoanele beneficiare, de reprezentanții legali ai acestora, precum și sesizările altor persoane/instituții/furnizori privați de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate în dificultate;
- c) evaluează nevoile sociale ale populației din unitatea administrativ-teritorială în vederea identificării familiilor și persoanelor aflate în dificultate, precum și a cauzelor care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
- d) elaborează, în baza evaluărilor inițiale, planurile de intervenție care cuprind măsuri de asistență socială, respectiv serviciile recomandate și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul;
- e) realizează diagnoza socială la nivelul grupului și comunității și elaborează planul de servicii comunitare;
- f) **acordă servicii de asistență comunitară** în baza măsurilor de asistență socială incluse în planul de acțiune;
- g) recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la serviciile sociale;
- h) acordă direct sau prin centrele proprii serviciile sociale pentru care deține licența de funcționare, cu respectarea etapelor obligatorii prevăzute la art. 46 din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a standardelor minime de calitate și a standardelor de cost.

## **1.2. Serviciile de asistență comunitară**

Serviciile de asistență comunitară sunt prevăzute în Nomenclatorul serviciilor sociale (8899CZ-PN-V) primesc licența de funcționare se acordă în baza standardelor minime de calitate prevăzute în Anexa nr.7 la *Ordinul ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr.2126/2014 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale.*

*Serviciile de asistență comunitară* sunt acordate în baza unui *plan de intervenție* prin care sunt stabilite activitățile realizate în sprijinul unei persoane, familii, etc. și care pot fi, în principal, activități de informare și consiliere, evaluarea și elaborare plan de intervenție, consiliere psihologică, facilitarea accesului la o locuință, promovarea unui stil de viață sănătos, intervenție în stradă, colectare și distribuire ajutoare materiale, comunicare și monitorizare situații de risc (telefonul verde, monitorizare persoane vârstnice singure și bolnavi cronici cu venituri mici, etc.), suport pentru realizarea unor activități instrumentale ale vieții zilnice, mici reparații sau lucrări de amenajare a mediului ambiant, etc.

**Înființarea serviciului de asistență comunitară în cadrul SPAS necesită resurse materiale și umane minime, conducând, în același timp, la un impact social considerabil, datorită caracterului preventiv al acțiunilor, intervenție imediate și accesului facil, inclusiv posibilitatea acordării acestora fără încheierea unui contract de servicii sociale, etc.**

De altfel, aceste activități și servicii de identificare a nevoii sociale individuale, familiale și de grup, informare despre drepturi și obligații, de consiliere, de conștientizare și sensibilizare socială, de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate și orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială, etc, precum și finanțarea acestora sunt reglementate încă din anul 2003, prin Ordonanța Guvernului nr.68/2003 privind serviciile sociale și prin *Legea-cadru a descentralizării nr.195/2006, în sarcina serviciului public de asistență socială de proximitate, inclusiv de la nivelul comunelor.*

Evidențierea, diagnosticarea și evaluarea nevoilor sociale individuale, familiale și de grup, informarea asupra situațiilor de risc social, precum și asupra drepturilor sociale ale persoanei, identificarea persoanelor și familiilor aflate în situații de risc, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv, furnizarea de măsuri de urgență în vederea înlăturării situației de dificultate în care se poate găsi o familie sau o persoană la un moment dat, sensibilizare asupra necesităților sociale existente sau latente și asupra resurselor umane, materiale și financiare necesare satisfacerii lor, dezvoltarea de programe cu caracter comunitar, în scopul promovării sociale a indivizilor și colectivităților, prevenirea oricărei forme de dependență prin acțiuni de identificare, ajutor, susținere, informare, consiliere, gestionarea activă a procedurilor de conlucrare cu celelalte servicii, cum ar fi cele educaționale, medicale, de locuire, ocupare și altele asemenea, sunt funcții ale serviciilor sociale, definite în OG nr.68/2003 (Art. 3<sup>1</sup>, 3<sup>2</sup>, 53<sup>1</sup> și 53<sup>2</sup>) ca fiind servicii sociale și care, potrivit prevederilor *Legii-cadru a descentralizării nr.195/2006*, cu modificările și completările ulterioare, intră în competențele exclusive ale autorităților administrației publice locale de la nivelul comunelor și orașelor.

Potrivit prevederilor art.3 lit. a) din *Legea-cadru a descentralizării nr.195/2006*, principiul subsidiarității constă în exercitarea competențelor de către autoritatea administrației publice locale situată la nivelul administrativ cel mai apropiat de cetățean, nivel care dispune de capacitatea administrativă necesară exercitării serviciului.

*Legea asistenței sociale nr.292/2011* (ca și legile cadru anterioare), dar și legile speciale, abordează *subsidiaritatea* din mai multe perspective:

- a) din perspectiva responsabilizării fiecărei persoane precum și familiei acesteia pentru dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate care revine, autoritățile statului intervenind prin crearea de oportunități egale și, în subsidiar, prin acordarea de beneficii de asistență socială și servicii sociale adecvate;
- b) stabilind ordinea intervenției autorităților publice, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale - intervin colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;
- c) din perspectiva dezvoltării serviciilor publice în interesul cetățenilor, legea reglementând principiul proximității, ca una dintre bazele generale ale sistemului național de asistență socială, conform căruia, serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;
- d) din perspectiva cooperării între UAT, inclusiv în vederea acordării serviciilor la domiciliu, în comunitate, centre de zi - de proximitate, pentru prevenirea instituționalizării.

Și cu toate acestea, după peste 15 ani de implementare a acestor principii, într-un procent extrem de mare, nivelul administrativ cel mai apropiat de cetățean nu are capacitatea administrativă de a acorda servicii sociale, în condițiile în care, **mai puțin de 3% din totalul comunelor au obținut licența de funcționare pentru un serviciu social.**

Potrivit *Strategiei Naționale privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei 2015-2020*, printre dintre obiectivele pe care România și le-a asumat se regăsesc cele întărirea capacității serviciilor publice de asistență socială de la nivel local, astfel încât asistenții sociali angajați cu normă întreagă să aibă în fișa postului sarcini cu impact și să lucreze individual cu persoanele/famiiliile aflate în situații vulnerabile și familiile acestora, precum și obiective care privesc asigurarea complementarității dintre asistența socială și serviciile de ocupare și, în special, măsuri care privesc creșterea impactului beneficiilor de asistență socială.

Însă, deși *Legea asistenței sociale nr.292/2011* reglementează obligația serviciului public de asistență socială (SPAS) de a identifica familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excludere socială, de a realiza evaluarea și diagnoza comunității și a elabora planurile inițiale de intervenție pentru persoanele și familiile vulnerabile, în care să includă serviciile sociale și beneficiile de asistență, precum și alte măsuri/servicii necesare depășirii situației de dificultate, în modul cel mai eficient din punct de vedere al integrării sociale, al responsabilizării persoanei, al scurtării perioadei de intervenție,

etc., prin asistentul social, totuși, numărul asistenților sociali angajați în SPAS-uri este insuficient.

Potrivit Strategiei menționate, deficitul de personal serviciului public de asistență socială în localitățile rurale și orașele sub 50 mii de locuitori se ridică la 2.300-3.600 de persoane.

În Registrul Național al Asistenților Sociali din România la nivelul anului 2017 figurau 7.400 de asistenți sociali și 91 de societăți/cabinete individuale de asistență socială. (MO nr.68 bis. din 23.01.2018).

Conform datelor comunicate de autorităților administrației publice locale, la solicitarea MMJS, la nivelul anului 2018, în cadrul serviciilor publice de asistență socială la nivelul municipiilor, orașelor și comunelor sunt angajați aproximativ 2500 de asistenți sociali, 15% dintre aceștia în cadrul centrelor de servicii sociale.

Dintr-un număr de 1292 de UAT, numai 30% dintre cei care lucrează în SPAS-uri, au studii în domeniul asistenței sociale, potrivit studiului, *Asistență socială fără asistenți sociali?*, Florin Lazăr, *Colegiul Național al Asistenților Sociali din România, Comisia de cercetare în asistență socială (2015)*.

Potrivit reprezentantului Colegiului Național al Asistenților Sociali (2018), **numai 300 dintre asistenții sociali înscriși în CNASR sunt angajați în cele 2861 de comune.**

În condițiile în care aproape jumătate din populația României locuiește în mediul rural, constatăm un deficit major de asistenți sociali pentru aceste comunități.

Mai mult decât atât, potrivit studiului "Analiza și evaluarea grupurilor vulnerabile în vederea stabilirii nevoii de servicii sociale", realizat de INCE în cadrul proiectului "Implementarea unui sistem de elaborare de politici publice în domeniul incluziunii sociale la nivelul MMJS", POCA 2014-2020, din totalul de 8430 de servicii sociale necesare la nivelul întregii țări, 70% sunt necesare în mediul rural, iar dintre acestea, 29% reprezintă comunele cu mai puțin de 3000 de locuitori și 30% comunele cu un număr de locuitori între 3001 și 6000.

Existența unui specialist în domeniul asistenței sociale la nivelul aparatului de specialitate al primarului, în structura compartimentului de servicii sociale, reprezintă o resursă umană de bază pentru realizarea atribuțiilor prevăzute de lege, cum ar fi: elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planurilor anuale de acțiune, realizarea anchetelor sociale la sesizarea autorității tutelare în cazuri de suspiciune de abuz și neglijare a persoanelor vârstnice, etc.

Asistentul social din cadrul serviciului public de asistență socială realizează evaluarea inițială și elaborează planul inițial de intervenție care cuprinde măsurile de asistență socială, respectiv serviciile recomandate pentru soluționarea situațiilor de nevoie sau risc social identificate, precum și beneficiile de asistență socială la care persoana/familia are dreptul. Coordonarea și integrarea tuturor măsurilor de asistență socială specifice, în acord cu obiectivele stabilite în planurile de intervenție, elaborat în urma evaluării inițiale și în planul individualizat de îngrijire și asistență, elaborat în urma procesului de evaluare complexă, revine, de asemenea, în principal, asistenților sociali în calitate de manageri de caz/responsabili de caz.

Se asigură astfel, complementaritatea măsurilor prevăzute în planul de intervenție/planul de servicii, în interesul persoanei/familiei beneficiare, calitatea, eficiența și sustenabilitatea intervenției în asistență socială.

Asistentul social din cadrul SPAS asigură, de asemenea, managementul de caz în cadrul serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei. Astfel, crește accesul persoanei la servicii, crește impactul serviciilor furnizate, crește gradul de valorificare a resurselor persoanei/familiei/comunității și sustenabilitatea intervenției. Potrivit Legii nr.292/2011, serviciul public de asistență socială are rolul de inițiator și coordonator al măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități.

Beneficiile de asistență socială reprezintă o formă de suplimentare sau de substituie a veniturilor individuale/familiale obținute din muncă, în vederea asigurării unui nivel de trai minimal, precum și o formă de sprijin în scopul promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții anumitor categorii de persoane ale căror drepturi sociale sunt prevăzute expres de lege.

Însă, soluțiile cele mai sustenabile în intervenția în asistență socială sunt cele care privesc - pe lângă satisfacerea nevoilor elementare ale cetățenilor privind locuirea, alimentația, igiena, etc., creșterea oportunităților de angajare, facilitarea mobilității forței de muncă, încurajarea participării sociale, culturale și economice în comunitate, acordarea sprijinului profesionist în depășirea situațiilor de dificultate în care se pot afla la un moment dat, persoanele sau familiile, etc.

Tocmai de aceea Legea asistenței sociale nr.292/2011 reglementează obligația serviciului public de asistență socială de a identifica familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excluziune socială, de a realiza evaluarea și diagnoza comunității și a elabora planurile inițiale de intervenție pentru persoanele și familiile vulnerabile, în care să includă serviciile sociale și beneficiile de asistență, precum și alte măsuri/servicii necesare depășirii situației de dificultate, în modul cel mai eficient din punct de vedere al integrării sociale, al responsabilizării persoanei, al scurtării perioadei de intervenție, etc.

În conformitate cu prevederile Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei, aprobat prin Ordinul nr.393/630/4236/2017, asistentul social are în principal următoarele atribuții:

- a) realizează evaluarea riscurilor de excluziune socială, în primul rând a celor care necesită intervenție de urgență;
- b) realizează evaluarea inițială și elaborează planul inițial de intervenție;
- c) contactează asistentul medical comunitar/mediatorul sanitar, consilierul/mediatorul școlar pentru evaluarea nevoilor specifice și pentru coordonarea suportului oferit de fiecare în parte;
- d) identifică și accesează bănci de resurse pentru nevoile materiale ale unei familii (îmbrăcăminte, încălțăminte, rechizite etc.) sau bănci de alimente;
- e) planifică și monitorizează implementarea activităților din diferite arii de intervenție, dar și armonizarea acestor intervenții și impactul sau schimbările care apar în urma intervențiilor;
- f) solicită/participă la realizarea evaluării complexe;
- g) revizuieste planul inițial de intervenție, în urma rezultatelor evaluării complexe;
- h) elaborează, în colaborare cu membri ai echipei comunitare integrate, planurile individualizate de servicii comunitare integrate;
- i) implementează/participă la implementarea planurilor individualizate, monitorizează implementarea acestora și le revizuieste, în calitate de responsabil de caz;
- j) comunică rezultatele implementării planului de către toți specialiștii din domeniul furnizării serviciilor comunitare integrate, publice și private, din ariile de suport menționate în planul de intervenție;
- k) pregătește și susține persoanele care trăiesc în sărăcie pentru a contacta serviciile de ocupare și a identifica și accesa resursele necesare pentru transport și participare la activitățile de pregătire organizate de către consilierii în ocupare din cadrul agențiilor județene de ocupare a forței de muncă;
- l) corelează resursele și suportul necesar legat de planificarea activităților de familie și corelarea acestora cu viața profesională, resursele materiale, suportul din partea rețelelor comunitare, dezvoltarea competențelor sociale și relaționarea cu grupurile de suport în vederea îmbunătățirii condițiilor de locuit, eliberării documentelor de identitate, accesului la mijloace de transport etc.;
- m) alte tipuri de intervenții care sunt în relație cu aria asistenței sociale sau care țin de responsabilitățile asistentului social pentru eliminarea cauzelor care generează și mențin starea de sărăcie și excluziune socială.

În cadrul managementului de caz în acordarea serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei, asistentul social are următoarele atribuții:

- a) elaborarea planului inițial de intervenție pe baza evaluării inițiale exhaustive/complete a nevoilor (locuire, ocupare, educație, sănătate etc.), a riscurilor de excluziune socială;
- b) coordonarea și integrarea tuturor activităților destinate grupurilor vulnerabile, de organizare și gestionare a măsurilor de asistență socială specifice, realizate de către asistenții sociali și/sau diferiți specialiști, în acord cu obiectivele stabilite în planurile de intervenție;
- c) solicitarea realizării/participarea la realizarea evaluării complexe;
- d) contactarea asistentului medical comunitar/mediatorului sanitar, consilierului/mediatorului școlar, dar și a altor specialiști din domeniul furnizării serviciilor publice și private din ariile de suport pentru evaluarea nevoilor în domeniile: ocupare, sănătate, educație, locuire, eliberarea documentelor de identitate;
- e) stabilirea strategiei de intervenție în echipa comunitară integrată și pregătirea planului de intervenție pentru prioritățile selectate;
- f) revizuirea planului de intervenție;
- g) evaluarea impactului intervenției și stabilirea următoarelor priorități asupra cărora să se intervină;
- h) contactarea serviciilor și a instituțiilor cu responsabilități în furnizarea serviciilor specializate;
- i) evaluarea impactului intervenției și stabilirea următoarelor priorități asupra cărora să se intervină pentru eliminarea totală a cauzelor care mențin starea de sărăcie și asigurarea sustenabilității intervenției;
- j) alte atribuții prevăzute în legislația în vigoare.

### **1.3. Activități eligibile:**

Angajarea asistentului social pentru realizarea atribuțiilor prevăzute la art.47 din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

### **1.4. Sumele alocate pentru program**

Bugetul total al acestui program de interes național, asigurat de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Muncii și Justiției Sociale, în limita fondurilor bugetare aprobate cu această destinație, este de 89.216,4 mii lei, din care:

- a) 12.821,14 mii lei pentru anul 2018;
- b) 44.608,2 mii lei pentru anul 2019;
- c) 31.787,06 mii lei pentru anul 2020.

Fondurile necesare pentru finanțarea programului se asigură de la bugetul de stat, prin bugetul alocat Ministerului Muncii și Justiției Sociale care reprezintă autoritatea finanțatoare.

Finanțarea programului se realizează în baza solicitărilor înaintate de către autoritățile administrației publice locale de la nivelul comunelor în care, la data depunerii cererii de finanțare nu dețin certificat de acreditare valabil, obținut în baza *Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale*, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritățile administrației publice locale cărora li se aprobă finanțarea din *program*, vor încheia, în calitate de solicitanți, contracte de finanțare cu autoritatea finanțatoare.

Costul pentru suportul acordat unității administrativ-teritoriale pentru înființarea serviciului public de asistență socială acordat prin program, constă în salariul de bază brut al asistentului social, respectiv, 3.717 lei lunar, care include contribuțiile sociale obligatoriu prevăzute de lege și impozitul pe venit.

### **1.5. Beneficiarii programului**

Beneficiarii direcți ai programului sunt autorităților administrației publice locale din comunele în care nu s-au înființat/nu au fost acreditate serviciile publice de asistență socială, în vederea aplicării politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

Programul acordă sprijin acestora pentru înființarea serviciului public de asistență socială (SPAS) și a serviciului de asistență comunitară (SAC) în cadrul acestuia.

Beneficiarii indirecti, respectiv grupul țintă este reprezentat de persoane aflate în dificultate din comunitățile în care se înființează serviciile publice de asistență socială care vor beneficia de serviciile de asistență socială, de realizarea evaluării inițiale, inclusiv de consiliere și informații referitoare la riscurile sociale și drepturile de protecție socială de care pot beneficia, de consilierea necesară în vederea depășirii situațiilor de dificultate, precum și de implementarea măsurilor prevăzute în planul de intervenție, prin serviciul de asistență comunitară.

## **CAPITOLUL II CERINȚELE DE CALIFICARE**

### **2.1. Solicitanți eligibili**

Finanțarea programului de interes național se realizează exclusiv în baza cererilor de finanțare înaintate de autoritățile ale administrației publice locale care nu au încă înființat serviciul public de asistență socială, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Pot depune solicitare de finanțare comunele în care nu s-au înființat/acreditate serviciile publice de asistență socială la data depunerii cererii de finanțare și care au depus cererea de acreditare a SPAS.

Pentru a evita dubla finanțare, în cadrul PIN nu sunt eligibile UAT-urile care vor beneficia de finanțare pentru același tip de intervenție (angajare de AS) în cadrul proiectelor implementate cu fonduri europene, precum, „Crearea și implementarea serviciilor comunitare integrate (SCI) pentru reducerea sărăciei și excluziunii sociale”, Beneficiar MMJS, parteneri MS și MEN, finanțare din POCU 2014-2020, obiectivele specifice 4.5, 4.6, 4.10; grup țintă: 139 de UAT marginalizate cu tip de marginalizare peste medie (3) și severă (4), selectate în cadrul grantului CE VC/2017/0451.

### **2.2. Dosarul de solicitare a finanțării**

Dosarul de solicitare a finanțării înaintat de solicitant, trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cererea de solicitare a finanțării, conform modelului prevăzut în formatul anexa nr.1, original;
- b) hotărârea consiliului local al comunei, în original, care trebuie să cuprindă date referitoare la:
  1. înființarea serviciului public de asistență socială ca un compartiment funcțional în aparatul de specialitate al primarului în baza prevederilor art.113 din Legea asistenței sociale nr.292/2011;
  2. aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al serviciului public de asistență socială cu respectarea regulamentului-cadru prevăzut în anexa nr.3 la HG nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor



- publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;
3. aprobarea depunerii proiectului de solicitare a finanțării în cadrul programul de interes național "Creșterea capacității serviciilor publice de asistență socială din unele unități administrativ-teritoriale" derulat de MMJS, în baza prevederilor HG nr.427/2018, cu durata de \_\_\_\_\_luni, da nu mai târziu de data de 30 noiembrie 2020;
  4. aprobarea cofinanțării pentru perioada de derulare a proiectului și pentru o perioadă de \_\_\_\_\_luni, dar nu mai târziu de data de 30 noiembrie 2020;
  5. asumarea asigurării sustenabilității și continuității activității SPAS și SAC ulterior perioadei de finanțare;
  6. calendarul etapelor de parcurs pentru/ calendarul estimat al activităților în vederea în vederea îndeplinirii atribuțiilor privind organizarea, administrarea și acordarea serviciilor sociale, cel puțin a serviciilor de asistență comunitară:
    - i. obținerea certificatului de acreditare a SPAS - termen estimat 30 de zile, potrivit prevederilor art.10 alin.(2) din NM de aplicare a Legii nr.197/2012, aprobate prin HG nr.118/2014, cu modificările și completările ulterioare;
    - ii. elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale - termen estimat\_\_\_\_\_;
    - iii. elaborarea planului anual de acțiune în domeniul serviciilor sociale termen estimat\_\_\_\_\_;
    - iv. încheierea protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei, în baza modelului-cadru aprobat prin *Ordinul MMJS/MS/MEN nr.393/630/4236/2017*\_\_\_\_\_;
    - v. obținerea de către SPAS a licenței de funcționare pentru serviciul de asistență comunitară - termen estimat: \_\_\_\_\_;
    - vi. elaborarea planurilor inițiale de intervenție;
    - vii. implementarea metodei managementului de caz pentru serviciile de asistență comunitară necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei.
  7. bugetul proiectului, pe surse de finanțare (Anexa la Cererea de solicitare a finanțării);
- c) contractul individual de muncă/dispoziția/contractul de prestări de servicii încheiat cu asistentul social care deține dreptul de exercitare a profesiei potrivit Legii nr. 466/2004 privind statutul asistentului social;
  - d) fișa de post pentru asistentul social, conținând obligatoriu atribuțiile prevăzute la art.47 din Legea asistenței sociale nr.292/2011, inclusiv monitorizarea aplicării planurilor de intervenție;
  - e) statul de funcții în care să fie incluse situația posturilor vacante în copie.

## CAPITOLUL III SOLICITAREA DE FINANȚARE

### 3.1. Obiectul finanțării – activități eligibile

Asigurarea salariului asistentul social din serviciul public de asistență socială de la nivelul comunelor, pentru o perioadă de maxim 24 de luni.

Angajarea asistentului social pentru realizarea atribuțiilor prevăzute la art.47 din Legea nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Programul se derulează pe o perioadă de 2 ani de la data încheierii contractelor de finanțare, dar nu mai târziu de data de 30 noiembrie 2020.

Suma maximă care poate fi solicitată de o comună pentru proiectul "Creșterea capacității serviciului public de asistență socială în Comuna \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_", este: nr. luni pentru care se solicită salariul asistentului social x 3.717 lei lunar = \_\_\_\_\_.

Salariul asistentului social a fost estimat ca salariul de bază brut al asistentului social, respectiv, **3.717 lei lunar, care include contribuțiile sociale obligatorii prevăzute de lege și impozitul pe venit.**

Finanțarea se acordă conform prevederilor contractului de finanțare și în condițiile prevăzute la cap. IV.

Decontarea sumelor pentru acest capitol de cheltuieli se realizează în quantum mai mic sau egal cu acest quantum, în funcție de salariul asistentului social angajat/contractat de SPAS, cu respectarea prevederilor legii.

Depunerile cererilor de finanțare se realizează continuu, cu încadrare în bugetul alocat și în perioada de derulare a programului, dar nu mai târziu de luna iulie 2020, astfel încât, până la încheierea proiectului să poată fi implementate etapele de parcurs, conform celor asumate prin hotărârea consiliului local, pentru: obținerea certificatului de acreditare SPAS; aprobarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale, a planului anual de acțiune în domeniul serviciilor sociale, să încheie protocolul de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei, în baza modelului-cadru aprobat prin Ordinul MMJS/MS/MEN nr.393/630/4236/2017, să obțină licența de funcționare pentru serviciul de asistență comunitară.

### **3.2. Solicitări de finanțare eligibile**

Sunt eligibile solicitările de finanțare care fac dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute de prezenta metodologie.

### **3.3. Cheltuieli eligibile**

Cheltuieli de personal pentru asistentul social responsabil de realizarea atribuțiilor prevăzute la art.47 din Legea nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Decontarea cheltuielilor eligibile trebuie să se încadreze în sumele maxime calculate conform prevederilor de la pct. 3.1.

Pentru a fi considerate eligibile, în contextul programului, cheltuielile trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să fie aferente plății salariului asistentului social angajat al SPAS sau cu care acesta a încheiat contract de prestări de servicii pentru realizarea atribuțiilor prevăzute la art.47 din Legea nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, începând cu data de 1 a lunii următoare încheierii contractului de finanțare;
- b) să fie prevăzute în bugetul local alocat SPAS/aparatului de specialitate al primarului;
- c) să se realizeze în fapt, să contribuie la realizarea scopului programului, să fie susținute cu documente justificative și să fie înregistrate în contabilitatea solicitantului;

Decontarea cheltuielilor eligibile se face în limita sumelor maxime calculate conform prevederilor de la pct. 3.1.

### **3.4. Cheltuieli neeligibile:**

- a) cheltuieli de capital;
- b) cheltuieli cu aplicarea procedurilor de achiziție;
- c) cheltuieli pentru achiziția de clădiri și de amenajare ;
- d) plata chiriei;
- e) diverse forme de asigurare;
- f) achiziționare de mijloace de transport auto;
- g) estimări privind posibile pierderi sau datorii viitoare;
- h) dobânzi datorate;

- i) datorii către furnizori și penalități;
- j) sponsorizări individuale pentru participarea la workshop-uri, seminarii, conferințe, congrese;
- k) burse de studii sau cursuri de instruire individuală.
- l) achiziția de medicamente, materiale și echipamente destinate diagnosticului și tratamentului medical;
- m) cazarmament;
- n) cheltuieli destinate dotării cu mobilier;
- o) aparatură medicală și de fizioterapie/kinetoterapie, alte materiale și echipamente medicale;
- p) cheltuielile aferente organizării concursului pentru ocuparea asistentului social

### **3.5. Unde și când se transmite dosarul de solicitare a finanțării**

Dosarul de solicitare a finanțării se depune în pachet închis, în două exemplare - un original și o copie, la registratura Ministerului Muncii și Justiției Sociale.

Pe plic se fac următoarele mențiuni:

**Solicitare a finanțării în cadrul programului de interes național "Creșterea capacității serviciilor publice de asistență socială din unele unități administrativ-teritoriale"**

**Destinatar:** Ministerul Muncii și Justiției Sociale, Direcția Politici Servicii Sociale

Str. Dem. I Dobrescu nr.2-4, Sector 1 București, Cod poștal 010026

**Expeditor:** Solicitant: Numele și adresa poștală completă;

### **3.6. Solicitarea de clarificări**

Solicitanții pot adresa întrebări sau clarificări referitoare la implementarea *programului* la următoarele numere de telefon: 021 2302361 și adresa de e-mail: [Servicii.Sociale@mmuncii.gov.ro](mailto:Servicii.Sociale@mmuncii.gov.ro).

Prezenta metodologie se publică pe site-ul ministerului: <http://www.mmuncii.gov.ro>, rubrica Anunțuri.

Ministerul Muncii și Justiției Sociale are dreptul de a solicita orice informații și documente în vederea clarificării sau completării dosarului de solicitare a finanțării.

## **CAPITOLUL IV. PROCEDURA DE EVALUARE ȘI FINANȚARE**

### **4.1. Evaluarea solicitărilor de finanțare**

Evaluarea solicitărilor de finanțare se realizează de către o comisie de evaluare a cărei componență se stabilește prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale, pe baza prezentei metodologii.

Pentru respectarea regulii "primul venit, primul servit", cererea de finanțare și documentele însoțitoare, prevăzute la pct.2.2., complet și corect întocmite, depuse la Ministerului Muncii și Justiției Sociale, primesc un număr de înregistrare cu mențiunea datei și a orei la care s-a făcut înregistrarea și se procesează în ordinea în care au fost înregistrate.

În condițiile în care, din documentația de solicitare a finanțării lipsesc documente sau acestea nu sunt completate conform cerințelor din prezenta metodologie, solicită Comisia de evaluare va cere solicitantului transmiterea documentelor lipsă sau completarea și modificarea celor întocmite eronat în termen de 10 zile lucrătoare de la transmiterea notificării.

La data la care solicitantul retransmite, după caz, cererea de finanțare și documentele însoțitoare, prevăzute la pct.2.2., complet și corect întocmite primește un nou număr de înregistrare, însoțit de data și ora înregistrării.

Necompletarea dosarului în termenul solicitat conduce la respingerea cererii și se procedează conform pct. 4.3.

Comisia de evaluare analizează cererea de finanțare și documentele însoțitoare în termen de maxim 30 de zile lucrătoare, cu respectarea următoarelor etape:

1. Verificarea îndeplinirii cerințelor de calificare și selecție, potrivit capitolului II, respectiv:
  - a. Solicitanți eligibili;
  - b. Dosarul cererii de finanțare;
2. Verificarea cererilor de finanțare, potrivit capitolului II, respectiv:
  - a. Obiectul finanțării, activități eligibile;
  - b. Bugetul proiectului;
  - c. Încadrarea activităților prevăzute în cererea de finanțare cu activitățile și indicatorii de calitate și eficiență prevăzută în program.

Rezultatul fiecărei etape se consemnează în fișa de evaluare aferentă fiecărei cereri de finanțare și se semnează de către toți membrii comisiei. Spre exemplu:

- a) Se solicită completarea și, după caz, modificarea documentelor; Se consemnează data și conținutul emailului/adresei, inclusiv convorbirile telefonice;
- b) Se solicită clarificări; Se consemnează data și conținutul emailului/adresei, inclusiv convorbirile telefonice;
- c) Se propune aprobarea cererii de finanțare;
- d) Se respinge cererea de finanțare și se transmite solicitantului notificarea motivată însoțită, după caz, de precizarea că poate să depună o nouă cerere de finanțare;

#### **4.2. Aprobarea finanțării**

Lista cuprinzând comunele pentru care s-a aprobat finanțarea proiectelor "Creșterea capacității serviciului public de asistență socială" se aprobă prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale. O copie a ordinului se transmite Agenției teritoriale pentru plăți și inspecție socială, în vederea încheierii contractului de finanțare.

Odată cu încheierea contractului de finanțare, este demarată procedura de acordare a finanțării, cu respectarea condițiilor prevăzute în CAPITOLUL III SOLICITAREA DE FINANȚARE.

Contractul de finanțare se încheie pentru suma aprobată prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale, la propunerea comisiei de evaluare.

#### **4.3. Decizia de respingere**

În situația în care solicitările de finanțare nu îndeplinesc toate condițiile prevăzute de prezenta metodologie, acestea sunt respinse.

Decizia de respingere i se comunică solicitantului cu menționarea motivelor care au stat la baza acesteia și, după caz, notificându-l cu privire la faptul că poate să depună o nouă cerere de finanțare.

Spre exemplu, în situația în care, în unitatea administrativ-teritorială există deja înființat serviciul public de asistență socială, redepunerea cererii de finanțare nu este justificată, nefiind îndeplinit criteriul de eligibilitate prevăzut la pct.2.1.

#### **4.4. Comunicarea rezultatelor și contestațiile**

Rezultatul evaluării solicitărilor de finanțare se comunică în scris solicitanților, inclusiv pe email, la adresa menționată expres în cererea de finanțare, în termen de 1 zi de la aprobarea ordinului prevăzut la pct.4.2., cu precizarea motivelor respingerii, dacă este cazul. În termen de 3 zile de la primirea rezultatului, solicitanții pot depune contestații la următoarea adresă de email: [Servicii.Sociale@mmuncii.gov.ro](mailto:Servicii.Sociale@mmuncii.gov.ro).

Comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale, va soluționa contestațiile în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea acestora.

#### **4.5. Încheierea contractului de finanțare**

După comunicarea ordinului prevăzut la pct.4.2. se încheie contractul de finanțare, denumit în continuare contract, între Ministerul Muncii și Justiției Sociale în calitate de autoritate

finanțatoare, prin agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială și solicitantul căruia i s-a aprobat finanțarea iar acordarea finanțării se realizează cu data de 1 a lunii următoare.

Modelul contractului de finanțare este prevăzut în anexa nr.3 la ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Contractul de finanțare se încheie în două exemplare originale și se semnează de către directorul executiv al agenției teritoriale pentru plăți și inspecție socială și de către primar/președintele consiliului județean. Fiecare parte semnatară a contractului păstrează un exemplar original al acestuia. O copie a contractului, însoțită de o notă de înaintare, va fi transmisă Ministerului Muncii și Justiției Sociale de către agenția teritorială pentru plăți și inspecție socială.

În raport cu autoritatea finanțatoare, solicitantul are obligația să manifeste bună-credință, loialitate, imparțialitate.

Solicitantul asigură secretul profesional pe durata contractului, precum și după încetarea acestuia; are obligația de a nu comunica, în nicio situație, altor persoane sau entități, informații confidențiale aparținând autorității finanțatoare sau obținute în baza relațiilor contractuale cu aceasta, cu excepția existenței consimțământului scris al autorității finanțatoare, obținut în prealabil.

Solicitantul răspunde de realitatea, oportunitatea și exactitatea datelor prezentate spre decontare.

#### **4.6. Cine asigură finanțarea proiectelor**

Finanțarea se realizează de către autoritatea finanțatoare, prin agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială cu care solicitanții au încheiat contractul de finanțare și conform prevederilor acestuia.

#### **4.7. Contribuția solicitantului**

Solicitantul are obligația:

- a) să implementeze calendarul etapelor de parcurs, conform celor asumate prin hotărârea consiliului local, pentru: obținerea certificatului de acreditare SPAS; pentru aprobarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale, a planului anual de acțiune în domeniul serviciilor sociale, să încheierea protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei, în baza modelului-cadru aprobat prin Ordinul MMJS/MS/MEN nr.393/630/4236/2017 și să obțină licența de funcționare pentru serviciul de asistență comunitară;
- b) asigure din bugetul propriu resursele necesare funcționării serviciului public de asistență socială și serviciului de asistență comunitară, în completarea sumei primite prin program pentru cheltuielile de personal ale unui asistent social.

#### **4.8. Responsabilitatea monitorizării derulării proiectelor**

Responsabilitatea monitorizării derulării finanțării conform prevederilor legii și ale contractului de finanțare revine agențiilor teritoriale pentru plăți și inspecție socială.

#### **4.9. Modificarea contractului**

Orice modificare a contractului, în limitele cadrului legal, este permisă numai cu acordul ambelor părți, prin încheierea unui act adițional la contract.

Copiile actelor adiționale încheiate vor fi transmise Ministerului Muncii și Justiției Sociale.

Modificările referitoare la adresă, cont bancar etc., care nu conduc la schimbarea condițiilor contractuale în ceea ce privește valoarea și destinația sumelor sunt doar notificate agenției teritoriale pentru plăți și inspecție socială de către solicitant.

#### **4.10. Realizarea plăților**

Acordarea sumelor prevăzute în contractul de finanțare se realizează lunar, la cererea solicitantului, numai după verificarea de către agenția teritorială pentru plăți și inspecție socială a informațiilor prezentate în cererea de solicitare a finanțării și a tuturor documentelor anexate solicitării de plată, precum și pentru monitorizarea performanțelor obținute prin sprijinul acordat prin Program.

Activitatea de finanțare și plată se derulează în următoarele etape:

Înaintarea **solicitării de plată** către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială se face fie în prima parte a lunii, între data de 3 și 5, fie în a doua perioadă, între data de 12 și 15 ale fiecărei luni, în funcție de datele la care solicitanții trebuie să-și onoreze obligațiile de plată. Solicitarea de plată este însoțită de documentele justificative - anexa nr.2 la prezenta metodologie.

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială primește cel târziu în data de 7 respectiv 16 a lunii, de la agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială, necesarul de credite bugetare, le centralizează, și până pe data de 9 respectiv 17 a lunii le transmite Ministerului Muncii și Justiției Sociale pentru deschiderea de credite bugetare;

Direcția specializată din cadrul Ministerului Muncii și Justiției Sociale va întocmi documentația privind deschiderea de credite pe care o înaintează Ministerului Finanțelor Publice;

#### **4.11. Suspendarea și rezilierea contractului**

Nerespectarea prevederilor contractului, altele decât cele legate de utilizarea fondurilor și prezentarea documentelor justificative false sau neconforme cu realitatea, conduce la suspendarea finanțării până la remedierea situației respective de către contractor.

Agenția teritorială pentru plăți și inspecție socială transmite contractorului notificarea cu privire la suspendarea finanțării, iar acesta este obligat să remedieze situația respectivă în termen de 15 zile de la primirea notificării.

În condițiile în care, în termenul menționat contractorul nu remediază situația, agenția teritorială pentru plăți și inspecție socială desființează unilateral contractul, fără a mai fi necesară intervenția instanței judecătorești. Desființarea contractului este comunicată contractorului.

În acest caz, contractorul va fi direct răspunzător și obligat la plata eventualelor daune, conform legislației în vigoare.

Rezilierea contractului se realizează în următoarele condiții:

- a) utilizarea fondurilor în alte scopuri decât cele convenite sau prezentarea de documente justificative false sau neconforme cu realitatea;
- b) orice altă situație de încălcare a contractului sau a condițiilor generale prevăzute în contract sau în anexele sale și pentru care se pot aplica motivele de reziliere.

În condițiile prevăzute la lit. b) contractul constituie titlu executoriu, fără a mai fi necesară vreo punere în întârziere sau intervenția instanței judecătorești. În aceste condiții, contractorul este obligat să returneze autorității finanțatoare, în termen de 30 de zile de la primirea notificării de la agenția teritorială de prestații sociale, sumele primite până la momentul notificării.

## **CAPITOLUL V RAPORTARE**

### **5.1. Rapoarte privind acordarea serviciilor și utilizarea fondurilor primite cu titlu de finanțare**

Solicitantul înaintează lunar rapoarte privind activitatea SPAS și utilizarea fondurilor primite cu titlu de finanțare către agenția teritorială pentru plăți și inspecție socială și, la cerere, Ministerului Muncii și Justiției Sociale.

Rapoartele sunt însoțite de dovada îndeplinirii activităților eligibile prin program și conțin informații referitoare la:

1. nr. de planuri inițiale de intervenție elaborate pentru persoanele/famiile aflate în situații de dificultate/vulnerabile;
2. nr. persoane care au beneficiat de servicii de asistență socială, de evaluare inițială de consiliere și informații referitoare la riscurile sociale și drepturile de protecție socială de care poate beneficia, precum și, după caz, consilierea necesară în vederea depășirii situațiilor de dificultate, precum și de servicii de asistență comunitară.

## **5.2. Rapoarte întocmite de agențiile teritoriale pentru prestații sociale**

Agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială întocmesc rapoarte lunare privind acordarea serviciilor și utilizarea fondurilor în cadrul programului de interes național și le transmit atât Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, cât și Ministerul Muncii și Justiției Sociale. De asemenea, agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială întocmesc rapoarte trimestriale și unul final, după finalizarea contractului de finanțare.

Modelul raportului lunar și trimestrial se stabilește prin procedura operațională elaborată de ANPIS.

## **CAPITOLUL VI CONTROL**

### **6.1. Cine controlează modul de implementare a proiectelor**

Agencia teritorială pentru plăți și inspecție socială controlează modul de implementare a contractului de finanțare.

Ministerul Muncii și Justiției Sociale își rezervă dreptul de a controla în orice etapă derularea finanțării și activitatea desfășurată de SPAS/SAC, prin inspecția socială și/sau prin corpul de control al ministrului muncii și justiției sociale.

### **6.2. Controlul Curții de conturi**

Derularea activității prin contractele finanțate în cadrul programului, se supune controlului financiar al Curții de conturi, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

## **CAPITOLUL VII DOCUMENTAȚIA FORMAT-TIP**

7.1. Pentru facilitarea elaborării documentației necesare pentru solicitarea finanțării se vor utiliza și completa următoarele formate-tip, după cum urmează:

1. Cererea de solicitare a finanțării - anexa nr.1 la prezenta procedură;
2. Contractul de finanțare - anexa nr.3 la ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_;
3. Solicitarea de plată - anexa nr.2 la prezenta procedură;
4. Situația activităților realizate în luna pentru care se solicită decontarea salariului asistentului social, luna: \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_ - anexa nr.3 la prezenta procedură;

7.2. Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezenta procedură.

**CERERE DE SOLICITARE A FINANȚĂRII**

Proiectului: Creșterea capacității serviciului public de asistență socială în  
Comuna \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_

**1. Date despre solicitant:**

Comuna \_\_\_\_\_, reprezentată de primar \_\_\_\_\_  
Sediul primăriei \_\_\_\_\_ (localitatea, strada, sector/județ), tel/fax \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_; codul fiscal nr. \_\_\_\_\_, emis de \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_; nr. contului \_\_\_\_\_, deschis la Trezoreria cu sediul în \_\_\_\_\_ adresa de email unde poate fi transmis rezultatul evaluării și orice altă corespondență legată de cererea de finanțare \_\_\_\_\_;

2. Suma solicitată \_\_\_\_\_ potrivit bugetului anexat la prezenta cerere;

3. Perioada de derulare a proiectului \_\_\_\_\_ și calendarul estimat al activităților în vederea în vederea îndeplinirii atribuțiilor privind organizarea, administrarea și acordarea serviciilor sociale, cel puțin a serviciilor de asistență comunitară, asumate prin Hotărârea consiliului local Comunei \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_:

- a) obținerea certificatului de acreditare a SPAS - termen estimat 30 de zile, potrivit prevederilor art.10 alin.(2) din NM de aplicare a Legii nr.197/2012, aprobate prin HG nr.118/2014, cu modificările și completările ulterioare;
- b) elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale - termen estimat \_\_\_\_\_;
- c) elaborarea planului anual de acțiune în domeniul serviciilor sociale termen estimat \_\_\_\_\_;
- d) încheierea protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei, în baza modelului-cadru aprobat prin *Ordinul MMJS/MS/MEN nr.393/630/4236/2017* \_\_\_\_\_;
- e) obținerea de către SPAS a licenței de funcționare pentru serviciul de asistență comunitară - termen estimat: \_\_\_\_\_;
- f) elaborarea planurilor inițiale de intervenție;
- g) implementarea metodei managementului de caz pentru serviciile de asistență comunitară necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei.

**4. La prezenta cerere sunt anexate următoarele documente:**

- a) Hotărârea consiliului local Comunei \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ în original, cuprinzând datele prevăzute la pct.2.2 din metodologia de evaluare aprobată prin Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_;
- b) Contractul individual de muncă/dispoziția/contractul de prestări de servicii încheiat cu asistentul social;
- c) Fișa de post pentru asistentul social, conținând în principal:
  - i. atribuțiile prevăzute la art.47 din Legea asistenței sociale nr.292/2011;
  - ii. persoană resursă în elaborarea strategiilor locale de dezvoltare a serviciilor sociale și planurilor anuale de acțiune privind serviciile sociale;
  - iii. managementului de caz pentru serviciile de asistență comunitară necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei
  - iv. după caz, asigurarea coordonării personalului cu studii medii din domeniul asistenței sociale (tehnician în asistență socială, lucrător social, etc.);
- d) Statul de funcții în care să fie incluse situația posturilor vacante în copie;



- e) Dovada anunțului public prin care își manifestă disponibilitatea de a colabora cu voluntari potrivit art.9 alin.(2) din *Legea nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România*, pentru activitățile care urmează să fie derulate în cadrul serviciului de asistență comunitară.
- f) Date privind principalii indicatori demografici și socio-economici ai comunei:
- i. Populația după domiciliu la data de 1 ianuarie 2018; indicele de îmbătrânire demografică, procentul populației vârstnice/populația 0-14 ani, etc;
  - ii. Locuințe care dispun de apă curentă și locuințe racordate la canalizare;
  - iii. Structura populației după participarea la activitatea economică și populația ocupată pe activități ale economiei naționale;
  - iv. Situația grupurilor vulnerabile în localitate.

5. Subsemnata/Subsemnatul \_\_\_\_\_, posesoare / posesor a/al buletinului/cărții de identitate seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat/eliberată la data de \_\_\_\_\_ de către \_\_\_\_\_, împuternicită / împuternicit de furnizorul de servicii sociale ..... prin Hotărârea nr. \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:
- datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității;
  - mă angajez ca suma de \_\_\_\_\_ să o utilizez în scopul realizării activităților și în vederea obținerii rezultatelor prevăzute la pct.2 din prezenta cerere.

Mă angajez să comunic cu celeritate orice informație solicitată de Ministerul Muncii și Justiției Sociale (MMJS), în procesul de evaluare, precum și de a verifica zilnic adresa de email: \_\_\_\_\_ menționată la pct.1 din prezenta cerere.

**Primar**

**Data întocmirii**

Semnătură

Stampilă

Anexă la CERERE DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

Proiectului: Creșterea capacității serviciului public de asistență socială în Comuna\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_

Bugetul Proiectului: Creșterea capacității serviciului public de asistență socială în Comuna\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_

Pentru întreaga perioadă de derulare a proiectului \_\_\_\_\_

Linie bugetară	Finanțare prin program, buget de stat prin bugetul alocat MMJS			Alte surse de finanțare <sup>1</sup>			Total
	Unitate	Cost unitar <sup>2</sup>	Cost total	Unitate	Cost unitar	Cost total	
<b>1. Cheltuieli cu salariile personalului serviciului public de asistență socială (SPAS) și serviciului de asistență comunitară din cadrul SPAS;</b>							
1.1. asistent social		3717					
1.2. asistent medical comunitar							
1.3. mediator sanitar							
1.4.							
1.5....							
Total 1							
<b>2. Cheltuieli pentru acoperirea altor cheltuieli curente de funcționare</b>							
Total 2							
<b>3.Cheltuieli de formare</b>							
<b>TOTAL (total 1 + 2)</b>							

1. buget local al comunei pentru funcționarea serviciului public de interes local, în baza Legii nr.215/2001 și Legii nr.292/2011;
2. bugetul de stat pentru salariile asistenților medicali comunitari,
3. bugetul județului serviciile sociale și cheltuielilor necesare formării continue a personalului cu atribuții în domeniul serviciilor sociale și a acțiunilor de sensibilizare a comunității privind nevoile și riscurile sociale de la nivelul județului. cofinanțate în baza prevederilor art.135 (1) lit.e) și f) și art.136 alin.(1) lit.c) și d) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
4. după caz, cheltuielile de hrană, cazare și transport pentru voluntar în desfășurarea activității sale de voluntariat, în limita sumelor alocate cu această destinație, în baza prevederilor Legii nr.78/2014 privind desfășurarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare;

Primăria Comunei \_\_\_\_\_  
Număr contract de finanțare \_\_\_\_\_

### SOLICITARE DE PLATĂ

În atenția  
Ministerului Muncii și Justiției Sociale  
Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a județului .....

Număr contract de finanțare \_\_\_\_\_  
Primăria Comunei \_\_\_\_\_  
Solicitarea de plată numărul: \_\_\_\_\_  
Luna și anul pentru care se solicită plata: \_\_\_\_\_

Domnule/Doamnă,

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_ (numele și prenumele), solicit finanțarea cheltuielilor aferente perioadei sus menționate .

Suma solicitată este de: \_\_\_\_\_ lei, aferentă cheltuielilor de personal pentru asistentul social \_\_\_\_\_ pentru activitatea prestată în cadrul Serviciului public de asistență socială \_\_\_\_\_ în luna \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_.

Prezenta solicitare este însoțită de următoarele documente:

1. Borderoul privind documentele justificative pentru cheltuielile de personal pentru asistentul social în luna \_\_\_\_\_, anul \_\_\_\_\_.
2. Situația activităților realizate în luna pentru care se solicită decontarea salariului asistentului social luna: \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_ conform în anexei nr.3 la Metodologia de evaluare, de selectare și de finanțare a cererilor de finanțare prin programul de interes național " Creșterea capacității serviciilor publice de asistență socială din unele unități administrativ-teritoriale", aprobată prin Ordinul ministrului muncii, și justiției sociale nr. \_\_\_\_\_/2018.

Plata se efectuează în contul cu numărul: \_\_\_\_\_

Primar,

semnătură

stampilă

Șef compartiment  
financiar-contabil primărie

semnătură

data

Primăria Comunei \_\_\_\_\_  
Număr contract de finanțare \_\_\_\_\_

**Situația activităților realizate  
în luna pentru care se solicită decontarea salariului asistentului social  
luna: \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_**

Activităților realizate de asistentul social

1. realizarea evaluărilor inițiale în vederea identificării nevoilor individuale și familiale, în baza cărora este elaborat planul de intervenție, inclusiv număr persoane beneficiare;
2. elaborarea planului de intervenție care se adresează persoanei și, după caz, familiei acesteia și cuprinde măsurile de asistență socială, respectiv serviciile recomandate pentru soluționarea situațiilor de nevoie sau risc social identificate, precum și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul, inclusiv număr persoane beneficiare;
3. consilierea necesară în vederea depășirii situațiilor de dificultate, inclusiv număr persoane beneficiare;
4. realizarea diagnozei sociale la nivelul grupului și comunității și elaborarea planului de servicii comunitare;
5. elaborarea strategiilor locale de dezvoltare a serviciilor sociale și planurilor anuale de acțiune privind serviciile sociale;
6. managementului de caz pentru serviciile de asistență comunitară necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei, inclusiv număr persoane beneficiare;
7. după caz, asigurarea coordonării personalului cu studii medii din domeniul asistenței sociale (tehnician în asistență socială, lucrător social, etc.);
8. comunicare și monitorizare situații de risc: telefon verde, monitorizare persoane vârstnice singure și bolnavi cronici cu venituri mici;
9. monitorizarea aplicării planurilor de intervenție și colaborarea cu alți furnizori de servicii publice, etc.

Raport de progres privind implementarea calendarului aprobat prin HCL nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Certificăm realitatea și legalitatea datelor înscrise și ne asumăm întreaga răspundere în utilizarea creditelor primite numai pentru destinația solicitată.

Primar

**Șef compartiment asistență  
socială**

Semnătură

Semnătură

Stampilă

Data