

Anexa nr. 4 la Metodologia de acordare a subvențiilor de la bugetul local pentru asociațiile și fundațiile care înființează și administrează unități de asistență socială în Municipiul Brașov

Direcția de Servicii Sociale
Nr. înreg..... /

Asociația/Fundația.....
Nr. înreg. /

CONVENȚIE
pentru acordarea de servicii de asistență socială

În baza prevederilor Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, cu modificările și completările ulterioare și a H.C.L. nr. _____ / _____ privind acordarea subvenției asociațiilor și fundațiilor pentru activități de asistență socială, în anul _____

DIRECȚIA DE SERVICII SOCIALE BRAȘOV, cu sediul în Brașov, Str. Panslelor, nr. 23, cod fiscal 14206842, telefon 0368469995, reprezentată de ***d-na Mariana Topoliceanu, în calitate de Director General***

și

ASOCIAȚIA/FUNDAȚIA _____, cu sediul în _____, cod fiscal _____, cont virament _____, deschis la Banca _____, telefon _____, reprezentată prin _____, în calitate de _____,

au convenit următoarele:

I. Obiectul convenției :

1. Acordarea de către Asociația/Fundația _____ a serviciilor de asistență socială în cadrul _____, în conformitate cu fișa tehnică a unității de asistență socială, pentru un număr mediu lunar de ___ persoane asistate, cu domiciliul în municipiul Brașov.

2. Subvenționarea de către Consiliul Local Brașov, din bugetul Direcției de Servicii Sociale, a serviciilor de asistență socială acordate de către asociație/fundație, în cadrul _____, în limita sumei de _____ lei în anul _____ conform anexei nr. 1 la prezenta convenție. Nivelul subvenției lunare/beneficiar este de _____ lei, potrivit H.C.L. nr. _____.

II. Durata convenției:

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

III. Obligațiile asociației sunt:

1. acordarea serviciilor de asistență socială potrivit fișei tehnice a unității de asistență socială;
2. utilizarea subvenției în exclusivitate pentru serviciile de asistență socială acordate categoriilor de persoane asistate pentru care subvenția a fost aprobată;
3. depunerea, până la data de 5 a fiecărei luni, la sediul Direcției de Servicii Sociale, a raportului privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției acordate în luna anterioară și a cererii privind subvenția pentru luna curentă și anexarea la rapoarte a documentelor financiare doveditoare a cheltuielilor efectuate (facturi, chitanțe, ordine de plată, foi de parcurs, state de plată, etc.);

4. prezentarea dovezii pentru deschiderea de cont, înainte de virarea primei tranșe din subvenție;
5. prezentarea unei declarații pe proprie răspundere, înainte de virarea primei tranșe din subvenție, din care să reiasă faptul că asociația nu beneficiază de subvenție de la bugetul de stat pentru unitatea de asistență socială care face obiectul prezentei convenții;
6. menționarea în documentele referitoare la activitatea de asistență socială a faptului că beneficiază de subvenție de la bugetul local, conform Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială;
7. comunicarea în termen de 30 de zile la Direcția de Servicii Sociale Brașov, în scris, a oricărei modificări cu privire la datele, informațiile și documentele care au stat la baza aprobării subvenției;
8. asigurarea accesului la sediul fundației a persoanelor împuternicite de Direcția de Servicii Sociale să efectueze controlul privind acordarea serviciilor de asistență socială și modul de utilizare a subvenției, precum și punerea la dispoziția acestora a documentelor solicitate;
9. restituirea, în termen de 5 zile de la încetarea convenției, a sumelor primite cu titlu de subvenție și rămase necheltuite sau pentru care nu există justificare până la data de 31 decembrie;
10. depunerea, în termen de 15 zile de la data încetării convenției definitive, la Direcția de Servicii Sociale a raportului privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției în anul pentru care a fost încheiată convenția.

IV. Obligațiile Direcției de Servicii Sociale sunt:

1. acordarea de asistență de specialitate cu privire la serviciile sociale;
2. verificarea lunară a modului de acordare a serviciilor de asistență socială și de utilizare a subvenției acordate;
3. întocmirea raportului de specialitate privind acordarea serviciilor de asistență socială și a raportului privind utilizarea subvenției;
4. plata subvenției aprobate, până la data de 25 a fiecărei luni, în condițiile prevăzute de lege și de prezenta convenție.

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 pe o perioadă mai mare de 3 luni, orice parte are dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentei convenții, fără ca nici o parte să poată pretinde daune-interese.

Forța majoră exonerează părțile de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezenta convenție.

În situația în care Direcția de Servicii Sociale se află în imposibilitate de plată datorită unor cauze de forță majoră și în această perioadă serviciile de asistență socială au fost acordate cu respectarea condițiilor care au stat la baza acordării subvenției, subvenția se poate acorda și retroactiv pe o perioadă care nu poate depăși 3 luni calendaristice.

În cazul încetării forței majore care a condus la imposibilitatea de plată, Direcția de Servicii Sociale va notifica imediat fundației această situație.

În perioada în care, datorită unor cauze de forță majoră, fundația se află în imposibilitate de a acorda serviciile de asistență socială, subvenția nu se acordă.

VI. Suspendarea convenției

Prezenta convenție în cazul nerespectării obligațiilor prevăzute la cap. III pct. 3 și 8.

Direcția de Servicii Sociale va notifica asociației/fundației că subvenția pe luna respectivă nu se mai acordă.

VII. Încetarea convenției:

Prezenta convenție încetează:

- a) prin acordul de voință al părților;
- b) prin reziliere, la solicitarea motivată a uneia dintre părți;
- c) la data expirării duratei pentru care a fost încheiată;
- d) dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 3 luni.

În cazul în care una dintre părți nu își respectă obligațiile asumate prin prezenta convenție, partea lezată va notifica părții în culpă să depună toate diligențele pentru executarea corespunzătoare a clauzelor contractuale.

Dacă partea în culpă nu se conformează în termen de 15 zile de la primirea notificării, partea lezată poate rezilia în mod unilateral convenția.

VIII. Modificarea convenției:

Modificarea prezentei convenții poate fi făcută prin act adițional, cu acordul ambelor părți.

X. Litigii:

În caz de litigiu, părțile vor încerca soluționarea acestuia în mod amiabil.

În cazul în care nu reușesc soluționarea litigiului în mod amiabil, acesta se soluționează de către instanțele judecătorești, potrivit legii.

IX. Dispoziții finale

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentei convenții, trebuie să fie transmisă în scris.

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

Prezenta convenție s-a încheiat la sediul Direcției de Servicii Sociale, în două exemplare.

Direcția de Servicii Sociale Brașov

Asociația/Fundația

Data _____

Bugetul de cheltuieli pentru servicii sociale

Categorია de cheltuieli	Denumirea cheltuielilor	Buget de cheltuieli servicii sociale	
		Medie/lună	Subvenție pentru 12 luni
1. Cheltuieli cu salariile de încadrare a personalului calificat în domeniul asistenței sociale, care participă efectiv la acordarea serviciilor de asistență socială	Cheltuieli de personal (salarii și contribuțiile aferente acestora)		
2. Cheltuieli cu hrana pentru persoanele asistate	Alimente		
3. Cheltuieli pentru încălzirea și prepararea hranei	Gaz		
4. Cheltuieli cu iluminatul	Electrica		
5. Cheltuieli pentru plata serviciilor, apă, canal, salubritate, telefon	Apă, canal, salubritate, telefon		
6. Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate	Papetărie, rechizite, consumabile birou, etc.		
7. Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipament pentru persoanele asistate	Cazarmament		
8. Cheltuieli de transport pentru persoanele asistate și însoțitorii lor	Transport cu mijloace de transport, altele decât cele ale unității		
9. Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate	Consumabile medicale, nu medicamente		
10. Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate	Dezinfectanți, detergenți, săpun, perii, mățuri, bureți, etc.		
11. Cheltuieli pentru carburanții și lubrifianții necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială	Combustibil		
TOTAL			