



MONITORUL OFICIAL AL JUDEȚULUI SĂLAJ

Anul XXVII, Nr.14
(serie nouă)

HOTĂRÂRI, ORDINE, DISPOZIȚII
ȘI ALTE ACTE

3 aprilie 2017

CUPRINS

HOTĂRÂRI ALE CONSILIULUI JUDEȚEAN SĂLAJ

HOTĂRÂREA nr. 38 din 17 martie 2017 privind aprobarea Contului de încheiere al exercițiului bugetar aferent bugetului propriu al județului, al instituțiilor și serviciilor publice subordonate Consiliului județean și a situațiilor financiare anuale, pe anul 2016	2
HOTĂRÂREA nr. 39 din 17 martie 2017 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2017 al S.C. "Pază Obiective și Intervenție" S.R.L. Zalău	3
HOTĂRÂREA nr. 40 din 17 martie 2017 privind aprobarea bilanțului contabil, a contului de profit și pierdere, repartizarea profitului contabil, raportul administratorului și raportul cenzorului, pentru exercițiul financiar 2016, la S.C. "Pază Obiective și Intervenție" S.R.L. Zalău	12
HOTĂRÂREA nr. 41 din 17 martie 2017 privind desemnarea unui reprezentant al Consiliului Județean SĂLAJ pentru a face parte din comisia de soluționare a contestațiilor formulate împotriva certificatelor privind orientarea școlară și profesională a copiilor, elevilor și a tinerilor cu cerințe educaționale speciale, emise de Comisia de Orientare școlară și Profesională din cadrul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională SĂLAJ	12
HOTĂRÂREA nr. 42 din 17 martie 2017 privind desemnarea unui reprezentant al Județului SĂLAJ - Consiliului Județean SĂLAJ, în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare a Infrastructurii Locale a Județului SĂLAJ în Domeniul Alimentării cu Apă, Canalizare, Salubritate	13
HOTĂRÂREA nr. 43 din 17 martie 2017 privind aprobarea organigramei și statutului de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului SĂLAJ	14
HOTĂRÂREA nr. 44 din 17 martie 2017 privind aprobarea devizului general și a principalilor indicatori tehnico-economici pentru obiectivul de investiție "Realizare sistem de protecție antiincendiu" la Complexul de Servicii Sociale nr. 2 Zalău din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului SĂLAJ	27
HOTĂRÂREA nr. 45 din 17 martie 2017 privind aprobarea Programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul Județului SĂLAJ pentru activități nonprofit de interes județean	29
HOTĂRÂREA nr. 46 din 17 martie 2017 privind aprobarea Ghidului solicitantului în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă în anul 2017, din bugetul Județului SĂLAJ, pentru activități nonprofit de interes județean în domeniul asistenței sociale	30

HOTĂRÂREA nr. 38
din 17 martie 2017

privind aprobarea Contului de încheiere al exercițiului bugetar aferent bugetului propriu al județului, al instituțiilor și serviciilor publice subordonate Consiliului județean și a situațiilor financiare anuale, pe anul 2016

CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 2510 din 9.03.2017 a președintelui Consiliului județean;
 - raportul de specialitate nr. 2511 din 9.03.2017 al Direcției economice;
 - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 191/2017 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie 2016, precum și pentru modificarea și completarea anexei nr. 41 la Normele metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor raportări financiare lunare în anul 2009, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 629/2009;
 - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia
- modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității publice, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 57 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
 - art. 91 alin. (3) lit. a) și art. 104 alin. (4) lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Contul de încheiere a exercițiului bugetar aferent bugetului propriu al județului și al instituțiilor și serviciilor publice subordonate Consiliului județean, pe anul 2016, conform Anexelor nr. 1, 2 și 3, după cum urmează:

- Contul de încheiere aferent SECȚIUNII DE FUNCȚIONARE, conform Anexei nr. 1;
- Contul de încheiere aferent Secțiunii de dezvoltare, conform Anexei nr. 2;
- Contul de încheiere aferent SECȚIUNII DE FUNCȚIONARE și secțiunii dezvoltare la Spitalul Județean de Urgență Zalău, conform Anexei nr. 3.

Art. 2. Se aprobă situațiile financiare anuale pe anul 2016, conform Anexelor nr. 4-27, după cum urmează:

- Bilanțul, prevăzut în Anexa nr. 4;
- Contul de rezultat patrimonial - cod 5002, buget local, prevăzut în Anexa nr. 5;
- Contul de rezultat patrimonial - cod 5010, subvenții, prevăzut în Anexa nr. 6;
- Contul de rezultat patrimonial - cod 5020, fonduri speciale, prevăzut în Anexa nr. 7;
- Situația fluxurilor de trezorerie, prevăzută în Anexele nr.8a și 8b;
- Contul de execuție a sumelor defalcate din taxa pe valoare adăugată pentru bugetele locale, prevăzut în Anexa nr. 9;
- Disponibil din mijloace cu destinație specială, prevăzut în Anexa nr. 10;
- Veniturile, cheltuielile și excedente ale bugetelor locale pe unități administrativ - teritoriale, prevăzute în Anexa nr. 11;
- Situația plăților efectuate la titlul 56 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare", prevăzută în Anexa nr. 12;
- Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare, prevăzută în Anexa nr. 13;
- Situația unor indicatori referitori la protecția copilului și persoanelor cu handicap, prevăzută în Anexa nr. 14;
- Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor, prevăzută în Anexa nr. 15;
- Situația activelor fixe amortizabile - Creșteri, prevăzută în Anexa nr. 16;
- Situația activelor fixe amortizabile - Reduceri, prevăzută în Anexa nr.17;
- Situația activelor fixe neamortizabile - Creșteri, prevăzută în Anexa nr. 18;
- Situația activelor fixe neamortizabile - Reduceri, prevăzută în Anexa nr. 19;
- Situația activelor și datoriilor instituțiilor publice din administrația locală, prevăzută în Anexa nr. 20;
- Contul de execuție a bugetului local - Venituri, prevăzut în Anexa nr. 21;
- Contul de execuție a bugetului local - Cheltuieli buget local pe capitole, prevăzut în Anexa nr. 22;
- Contul de execuție al instituțiilor publice - Cheltuieli totale pe titluri, articole și alineate, prevăzut în Anexa nr. 23;
- Contul de execuție al instituțiilor publice - Cheltuieli buget local, pe titluri, articole și alineate, prevăzut în Anexa nr. 24.

- Contul de execuție al instituțiilor publice - Cheltuieli buget cu subvenții, pe titluri, articole și alineate, prevăzut în Anexa nr. 25.
- Contul de execuție al instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii - Venituri, prevăzut în Anexa nr. 26.
- Contul de execuție al instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii - Cheltuieli, prevăzut în Anexa nr. 27;

Art. 3. Anexele nr. 1-27 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Cu ducerea la îndeplinire se încredințează președintele Consiliului județean.

Art. 5. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția economică;
- Direcția tehnică;
- Direcția managementul proiectelor și dezvoltare regională;
- Structura arhitectului șef;
- Serviciul achiziții publice, parteneriat public-privat și urmărirea contractelor;
- Spitalul Județean de Urgență Zalău.

PREȘEDINTE,
Tiberiu Marc

Contrasemnează,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Cosmin-Radu Vlaicu

**Anexele la Hotărârea nr.38 pot fi vizualizate pe site-ul Consiliului Județean Sălaj la Secțiunea/Hotărâri 2017*

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL JUDEȚEAN

HOTĂRÂREA nr. 39
din 17 martie 2017

privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2017
al S.C. "Pază Obiective și Intervenție" S.R.L. Zalău

CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 2537 din 09.03.2017 a președintelui Consiliului județean;
 - raportul de specialitate nr. 2538 din 09.03.2017 al Direcției economice;
 - Ordonanța Guvernului nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinul nr. 20/2016 al ministrului finanțelor publice privind aprobarea formatului și structurii bugetului de venituri și cheltuieli, precum și a anexelor de fundamentare a acestuia;
 - Hotărârea Guvernului nr. 1/2017 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;
 - Hotărârea Consiliului Județean SĂLAJ nr. 195 din 20 decembrie 2016 privind aprobarea taxelor și tarifelor pentru serviciile delegate practicate de către S.C. "Pază Obiective și Intervenție" S.R.L. Zalău pentru anul 2017, cu modificările și completările ulterioare;
 - art. 54 din Legea bugetului de stat pe anul 2017 nr. 6/2017;
 - art. 91 alin. (2) lit. d) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- În temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli, pe anul 2017, al S.C. "Pază Obiective și Intervenție" S.R.L. Zalău, conform Anexei nr. 1, fundamentată conform Anexelor nr. 2-5.

Art. 2. Anexele nr. 1 - 5 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Taxele și tarifele sunt cele stabilite prin Hotărârea Consiliului Județean SĂLAJ nr. 195 din 20 decembrie 2016 și actualizate prin Hotărârea Consiliului Județean SĂLAJ nr. 17 din 28 februarie 2017.

Art. 4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează S.C. "Pază Obiective și Intervenție" S.R.L. Zalău.

Art. 5. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția economică;
- Direcția tehnică;
- S.C. "Pază Obiective și Intervenție" S.R.L. Zalău.

PREȘEDINTE,
Tiberiu Marc

Contrasemnează,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Cosmin-Radu Vlaicu

Anexa nr.1
la Hotărârea nr.39
din 17 martie 2017

BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI
pe anul 2017

		INDICATORI	Nr. rd.	Realizat an precedent 2016	Propuneri an curent (N)2017	% 6=5/4x100	Estimări an N + 1 2018	Estimări an N + 2 2019	% 9 = 7/5x100	% 10 = 8/7x100
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I.		VENITURI TOTALE (rd. 1 = rd. 2 + rd. 5 + rd. 6)	1	6594969	8457600	128.24%	8652125	8842472	102.30	102.20
	1	Venituri totale din exploatare, din care:	2	6584194	8454000	128.40%	8648442	8838708	102.30	102.20
		a) subvenții, cf. prevederilor legale în vigoare	3				0	0		
		b) transferuri, cf. prevederilor legale în vigoare	4				0	0		
	2	Venituri financiare	5	10775	3600	33.41%	3683	3764	102.30	102.20
	3	Venituri extraordinare	6				0	0		
II		CHELTUIELI TOTALE (rd. 7 = rd. 8 + rd. 20 + rd. 21)	7	6150826	8004600	130.14%	8188706	8368857	102.30	102.20
	1	Cheltuieli de exploatare, din care:	8	6150826	8004600	130.14%	8188706	8368857	102.30	102.20
		A. cheltuieli cu bunuri și servicii	9	409657	547420	133.63%	560011	572331	102.30	102.20
		B. cheltuieli cu impozite, taxe și vărsăminte asimilate	10	49756	50045	100.58%	51196	52322	102.30	102.20
		cheltuieli cu personalul, din care:	11	5553120	7240576	130.39%	7407109	7570066	102.30	102.20
		C0 Cheltuieli de natură salarială(rd. 13 + rd. 14)	12	4545860	5931300	130.48%	6067720	6201210	102.30	102.20
		C1 ch. cu salariile	13	4335637	5693440	131.32%	5824389	5952526	102.30	102.20
		C2 bonusuri	14	210223	237860	113.15%	243331	248684	102.30	102.20
		C3 alte cheltuieli cu personalul, din care:	15				0	0		
		cheltuieli cu plăți compensatorii aferente disponibilizărilor de personal	16				0	0		
		C4 Cheltuieli aferente contractului de mandat și a altor organe de conducere și control, comisii și comitete	17	648	910	140.43%	931	951	102.30	102.20
		C5 cheltuieli cu asigurările și protecția socială, fondurile speciale și alte obligații legale	18	1006612	1308366	129.98%	1338458	1367904.5	102.30	102.20
		D. alte cheltuieli de exploatare	19	138293	166559	120.44%	170390	174138	102.30	102.20
	2	Cheltuieli financiare	20				0	0		
	3	Cheltuieli extraordinare	21	0			0	0		
		C2 bonusuri	14	210223	237860	113.15%	243331	248684	102.30	102.20
		C3 alte cheltuieli cu personalul, din care:	15				0	0		
		cheltuieli cu plăți compensatorii aferente disponibilizărilor de personal	16				0	0		
		C4 Cheltuieli aferente contractului de mandat și a altor organe de conducere și control, comisii și comitete	17	648	910	140.43%	931	951	102.30	102.20
		C5 cheltuieli cu asigurările și protecția socială, fondurile speciale și alte obligații legale	18	1006612	1308366	129.98%	1338458	1367904.5	102.30	102.20
		D. alte cheltuieli de exploatare	19	138293	166559	120.44%	170390	174138	102.30	102.20
	2	Cheltuieli financiare	20				0	0		
	3	Cheltuieli extraordinare	21	0			0	0		
III		REZULTATUL BRUT (profit/pierdere)	22	444143	453000	101.99%	463419	473615	102.30	102.20
IV		IMPOZIT PE PROFIT	23	66106	61473	92.99%	62887	64270	102.30	102.20
V		PROFITUL CONTABIL RĂMAS DUPĂ DEDUCEREA IMPOZITULUI PE PROFIT, din care:	24	378037	391527	103.57%	400532	409345	102.30	102.20
	1	Rezerve legale	25	22207	22650	101.99%	23171	23681	102.30	102.20
	2	Alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege	26				0	0		
	3	Acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți	27				0	0		
	4	Constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și altor costuri aferente acestor împrumuturi	28				0	0		
	5	Alte repartizări prevăzute de lege	29				0	0		
	6	Profitul contabil rămas după deducerea sumelor de la rd. 25, 26, 27, 28, 29	30	355830	368877	103.67%	377361	385664	102.30	102.20
	7	Participarea salariaților la profit în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul operatorului economic în exercițiul financiar de referință	31	57184	42860	74.95%	43845	44810	102.30	102.20
	8	Minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome, ori dividende cuvenite acționarilor, în cazul societăților/companiilor naționale și societăților cu capital integral sau majoritar de	32	177915	184439	103.67%	188681	192832	102.30	102.20
	a)	- dividende cuvenite bugetului de stat	33				0	0		
	b)	- dividende cuvenite bugetului local	33a	177915	184439	103.67%	188681	192832	102.30	102.20
	c)	- dividende cuvenite altor acționari	34	0			0	0		

9	Profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la rd. 31 - rd. 32 se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare	35	177915	184438	103.67%	188680	192832	102.30	102.20
VI	VENITURI DIN FONDURI EUROPENE	36				0	0		
VII	CHELTUIELI ELIGIBILE DIN FONDURI EUROPENE, din care	37				0	0		
	a) cheltuieli materiale	38				0	0		
	b) cheltuieli cu salariile	39				0	0		
	c) cheltuieli privind prestările de servicii	40				0	0		
	d) cheltuieli cu reclama și publicitate	41	0			0	0		
	e) alte cheltuieli	42				0	0		
VII	SURSE DE FINANȚARE A INVESTIȚIILOR, din care:	43				0	0		
1	Alocații de la buget	44	0			0	0		
	alocații bugetare aferente plății angajamentelor din anii anterior	45				0	0		
IX	CHELTUIELI PENTRU INVESTIȚII	46	0			0	0		
X	DATE DE FUNDAMENTARE	47	0			0	0		
1	Nr. de personal prognozat la finele anului	48	230	230	100.00%	230	230	100.00	100.00
2	Nr. mediu de salariați total	49	201	230	114.43%	230	230	100.00	100.00
3	Castigul mediu lunar pe salariat (lei/persoană) determinat pe baza cheltuielilor de natură salarială *(R12-R31)/R49/12	50	1861	2133	114.62%	2182	2230	102.30	102.20
4	Castigul mediu lunar pe salariat determinat pe baza cheltuielilor cu salariile (lei/persoană) (rd. 13/rd. 49)/12*1000	51	1798	2063	114.76%	2110	2157	102.30	102.20
5	Productivitatea muncii în unități valorice pe total personal mediu (mii lei/persoană) (rd. 2/rd. 49)	52	32757		0.00%	0	0		
6	Productivitatea muncii în unități fizice pe total personal mediu (cantitate produse finite/ persoană)	53				0	0		
7	Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale (rd. 7/rd. 1)x1000	54	932.65	946.44	101.48%	946.44	946.44	100.00	100.00
8	Plăți restante	55	0			0	0		
9	Creanțe restante	56	24429		0.00%	0	0		

Anexa nr.2
la Hotărârea nr.39
din 17 martie 2017

Detalierea indicatorilor economico-financiari prevăzuți în bugetul de venituri și cheltuieli și repartizarea pe trimestre a acestora 2017

0	1	INDICATORI	Nr. rd.	An (N-2)	An precedent (N-1)		Propunerii an curent (N) 2017					%	
				Realizat 2015	Aprobat cf. Hot. AGA 2016	Preliminat/R ealizat 2016	din care:					8=7/6	9=6/4
							Trim I	Trim II	Trim III	Trim.IV	An 2017		
				4	5	6	7a	7b	7c	7d	7	8	9
I.		VENITURI TOTALE (rd. 2 + rd. 22 + rd. 28)	1	5324499	6675945	6594969	1765694	2282460	2332460	2076986	8457600	128.24%	123.86%
		Venituri totale din exploatare (rd. 3 + rd. 8 + rd. 9 + rd. 12 + rd. 13 + rd. 14), din care:	2	5315452	6668834	6584194	1764794	2281560	2331560	2076086	8454000	128.40%	123.87%
	a)	din producția vândută (rd. 4 + rd. 5 + rd. 6 + rd. 7), din care:	3	5247272	6619960	6501141	1764794	2281560	2331560	2076086	8454000	130.04%	123.90%
		a1)din vânzarea produselor	4	24334	0	0	11694			0	11694		0.00%
		a2)din servicii prestate	5	5128896	6524000	6413967	1745000	2250000	2300000	2059536	8354536	130.26%	125.06%
		a3)din redevențe și chirii	6	7370	8960	11470	1850	1560	1560	1550	6520	56.84%	155.63%
		a4)alte venituri	7	86672	87000	75704	6250	30000	30000	8750	75000	99.07%	87.35%
	b)	din vânzarea mărfurilor	8	0	0	0				0			
	c)	din subvenții și transferuri de exploatare aferente cifrei de afaceri nete (rd. 10 + rd. 11), din care:	9	0	0	0				0	0		
		c1)subvenții, cf. prevederilor legale în vigoare	10	0	0	0				0			
		c2)transferuri, cf. prevederilor legale în vigoare	11	0	0	0				0			
	d)	din producția de imobilizări	12	0	0	0				0			
	e)	venituri aferente costului producției în curs de execuție	13	0	0	0				0			
	f)	alte venituri din exploatare (rd. 15 + rd. 16 + rd. 19 + rd. 20 + rd. 21), din care:	14	68180	48874	83053	0	0	0	0	0	0.00%	121.81%

		f1)din amenzi și penalități	15	12947	0	0				0			0.00%
		f2)din vânzarea activelor și alte operații de capital (rd. 18 + rd. 19), din care:	16	0	0	0				0			
		- active corporale	17	0	0	0				0			
		- active necorporale	18	0	0	0				0			
		f3)din subvenții pentru investiții	19	874	874	2110				0		0.00%	241.42%
		f4)din valorificarea certificatelor CO2	20	0	0	0				0			
		f5)alte venituri	21	54359	48000	80943				0		0.00%	148.90%
	2	Venituri financiare (rd. 23 + rd. 24 + rd. 25 + rd. 26 + rd. 27), din care:	22	9047	7111	10775	900	900	900	900	3600	33.41 %	119.10 %
		a) din imobilizări financiare	23	0	0	0				0			
		b) din investiții financiare	24	0	0	0				0			
		c) din diferențe de curs	25	0	0	0				0			
		d) din dobânzi	26	7268	7111	3634	900	900	900	900	3600	99.06%	50.00%
		e) alte venituri financiare	27	1779	0	7141				0		0.00%	401.41%
	3	Venituri extraordinare	28	0	0	0				0			
II		CHELTUIELI TOTALE (rd. 30 + rd. 136 + rd. 144)	29	4728520	6178045	6150826	1743314	2110141	2081862	2069283	8004600	130.14 %	130.08 %
II		Cheltuieli de exploatare (rd. 31 + rd. 79 + rd. 86 + rd. 120), din care:	30	4728520	6178045	6150826	1743314	2110141	2081862	2069283	8004600	130.14%	130.08%
I		A. Cheltuieli cu bunuri și servicii (rd. 32 + rd. 40 + rd. 46), din care:	31	294872	434840	409657	104475	151335	148360	143250	547420	133.63%	138.93%
	1	A1 Cheltuieli privind stocurile (rd. 33 + rd. 34 + rd. 37 + rd. 38 + rd. 39), din care:	32	210541	257885	244689	58300	104750	104750	102850	370650	151.48%	116.22%
		a) cheltuieli cu materiile prime	33	9974	0	0	3350			0	3350		0.00%
		b) cheltuieli cu materialele consumabile, din care:	34	109839	141000	133031	32750	66750	66750	66050	232300	174.62%	121.11%
		b1)cheltuieli cu piesele de schimb	35	22129	25500	24205	10650	12250	12250	14850	50000	206.57%	109.38%
		b2)cheltuieli cu combustibilii	36	66141	90200	85792	17500	47500	47500	44800	157300	183.35%	129.71%
		b3=chelt cu alte mater.consumabile		21569	25300	23034	4600	7000	7000	6400	25000	108.54%	106.79%
		c) cheltuieli privind materialele de natura obiectelor de inventar	37	77689	101985	97165	16700	35000	35000	33300	120000	123.50%	125.07%
		d) cheltuieli privind energia și apa	38	13039	14900	14493	5500	3000	3000	3500	15000	103.50%	111.15%
		e) cheltuieli privind mărfurile	39	0	0	0				0			
		A2 Cheltuieli privind serviciile executate de terți (rd. 41 + rd. 42 + rd. 45), din care:	40	21972	88100	80265	23715	21915	21915	19455	87000	108.39%	365.31%
		a) cheltuieli cu întreținerea și reparațiile	41	15289	15500	9720	4500	3000	3000	1500	12000	123.46%	63.58%
		b) cheltuieli privind chirile (rd. 43 + rd. 44) din care:	42	0	62000	61948	16415	16415	16415	16755	66000	106.54%	
		b1) - către operatori cu capital integral/majoritar de stat	43	0	62000	61948	16415	16415	16415	16755	66000	106.54%	
		b2) - către operatori cu capital privat	44	0	0	0				500	500		
		c) prime de asigurare	45	6683	10600	8597	2800	2500	2500	1200	9000	104.69%	128.64%
		A3 Cheltuieli cu alte servicii executate de terți (rd. 47 + rd. 48 + rd. 50 + rd. 57 + rd. 62 + rd. 63 + rd. 67 + rd. 68 + rd. 69 + rd. 78), din care:	46	62359	88855	84703	22460	24670	21695	20945	89770	105.98%	135.83%
		a) cheltuieli cu colaboratorii	47	645	660	645	250			0	250	38.76%	100.00%
		b) cheltuieli privind comisioanele și onorariul, din care:	48	642	650	0	0	0	0	0	0		0.00%
		b1)cheltuieli privind consultanța juridică	49	0	0	0				0			
		c) cheltuieli de protocol, reclamă și publicitate (rd. 51 + rd. 53), din care:	50	2645	2650	1698	500	500	375	125	1500	88.34%	64.20%
		c1)cheltuieli de protocol, din care:	51	456	450	267	125	125	125	125	500	187.27%	58.55%
		- tichete cadou potrivit Legii nr. 193/2006, cu modificările ulterioare	52	0	0	0				0			
		c2)cheltuieli de reclamă și publicitate, din care:	53	2189	2200	1431	375	375	250	0	1000	69.88%	65.37%
		- tichete cadou ptr. cheltuieli de reclamă și publicitate, potrivit Legii nr. 193/2006, cu modificările ulterioare	54	0	0	0				0			8

		- tichete cadou ptr. cheltuieli de reclamă și publicitate, potrivit Legii nr. 193/2006, cu modificările ulterioare	54	0	0	0			0			8	
		- tichete cadou ptr. campanii de marketing, studiul pieței, promovarea pe piețe existente sau noi, potrivit Legii nr. 193/2006, cu modificările ulterioare	55	0	0	0			0				
		- ch.de promovare a produselor	56	720	2200	1431	375	375	250	0	1000	69.88%	198.75%
	d)	Ch. cu sponsorizarea, potrivit O.U.G. nr. 2/2015 (rd. 58 + rd. 59 + rd. 61), din care:	57	0	0	0			0				
		d1)ch.de sponsorizare in domeniul medical și sanatate	58	0	0	0			0				
		d2)ch. de sponsorizare in domeniile educatie, invatamant, social și sport, din	59	0	0	0			0				
		d3)- pentru cluburile sportive	60	0	0	0			0				
		d4)ch. de sponsorizare pentru alte actiuni și activitati	61	0	0	0			0				
	e)	cheltuieli cu transportul de bunuri și persoane	62	3671	3700	1703	625	625	625	625	2500	146.80%	46.39%
	f)	cheltuieli de deplasare, detașare, transfer,din care:	63	6909	6000	4705	1260	1270	1270	1270	5070	107.76%	68.10%
		- cheltuieli cu diurna (rd. 65 + rd. 66), din care:	64	377	500	323	100	250	250	200	800	247.68%	85.68%
		-interna	65	377	500	323	100	250	250	200	800	247.68%	85.68%
		-externa	66	0	0	0			0				
	g)	cheltuieli poștale și taxe de telecomunicații	67	13380	14930	14641	3750	3750	3750	3750	15000	102.45%	109.42%
	h)	cheltuieli cu serviciile bancare și asimilate	68	2051	2100	2020	475	475	475	475	1900	94.06%	98.49%
	i)	alte cheltuieli cu serviciile executate de terți, din care:	69	4308	9565	9303	1850	4300	1450	950	8550	91.91%	215.95%
		i1)cheltuieli de asigurare și pază	70	0	0	0			0				
		i2)cheltuieli privind întreținerea și funcționarea tehnicii de calcul	71	2904	3000	3417	800	1000	900	800	3500	102.43%	117.67%
		i3)cheltuieli cu pregătirea profesională	72	1404	5565	4875	750	3000	250	0	4000	82.05%	347.22%
		i4)cheltuieli cu reevaluarea imobilizărilor corporale și necorporale, din care:	73	0	0	0			0				
		-aferente bunurilor de natura domeniului public	74	0	0	0			0				
		i5)cheltuieli cu prestațiile efectuate de filiale	75	0	0	0			0				
		i6)cheltuieli privind recrutarea și plasarea personalului de conducere cf. Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011	76	0	0	0			0				
		i7)cheltuieli cu anunțurile privind licitațiile și alte anunțuri	77	0	1000	1011	300	300	300	150	1050	103.86%	
	j)	alte cheltuieli	78	28108	48600	49988	13750	13750	13750	13750	55000	110.03%	177.84%
		B Cheltuieli cu impozite, taxe și vărsăminte asimilate (rd. 80 + rd. 81 + rd. 82 + rd. 83 + rd. 84 + rd. 85), din care:	79	45587	49020	49756	13690	11090	12245	13020	50045	100.58 %	109.15%
	a)	ch. cu taxa pt.activitatea de exploatare a resurselor minerale	80	0	0	0			0				
	b)	ch. cu redevența pentru concesionarea bunurilor publice și resursele minerale	81	13857	10320	10314	2490	2490	2490	2490	9960	96.57%	74.43%
	c)	ch. cu taxa de licență	82	0	0	0			0				
	d)	ch. cu taxa de autorizare	83	0	0	0			0				
	e)	ch. cu taxa de mediu	84	0	0	0			0				
	f)	cheltuieli cu alte taxe și impozite	85	31730	38700	39442	11200	8600	9755	10530	40085	101.63%	124.31%
		C. Cheltuieli cu personalul (rd. 87 + rd. 100 + rd. 104 + rd. 113), din care:	86	4278358	5607600	5553120	1576144	1893151	1866692	1904589	7240576	130.39 %	129.80%
	C0	Cheltuieli de natură salarială (rd. 88 + rd. 92)	87	3502137	4594160	4545860	1333172	1559463	1528864	1509801	5931300	130.48%	129.80%
	C1	Cheltuieli cu salariile (rd. 89 + rd. 90 + rd. 91), din care:	88	3330907	4383240	4335637	1290312	1461963	1480114	1461051	5693440	131.32%	130.16%
1		2	3	4	5	6	7a	7b	7c	7d	7	8=7/6	9=6/4

		a) salarii de bază	89	2472458	3258240	3221346	1021448	1111590	1163064	1129222	4425324	137.37%	130.29%
		b) sporuri, prime și alte bonificații aferente salariului de bază (conform CCM)	90	858449	1125000	1114291	268864	350373	317050	331829	1268116	113.80%	129.80%
		c) alte bonificații (conform CCM)	91	0	0	0				0			
	C2	Bonusuri (rd. 93 + rd. 96 + rd. 97 + rd. 98 + rd. 99), din care:	92	171230	210920	210223	42860	97500	48750	48750	237860	113.15%	122.77%
		a) cheltuieli sociale prevăzute la art. 25 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal*), cu modificările și completările ulterioare, din care:	93	0	0	0				0			
		- tichete de creșă, cf. Legii nr. 193/2006, cu modificările ulterioare;	94	0	0	0				0			
		- tichete cadou pentru cheltuieli sociale potrivit Legii nr. 193/2006, cu modificările ulterioare;	95	0	0	0				0			
		b) tichete de masă;	96	116389	153420	153039	0	97500	48750	48750	195000	127.42%	131.49%
		c) tichete de vacanță;	97	0	0	0				0			
		d) ch. privind participarea salariaților la profitul obținut în anul precedent	98	54841	57500	57184	42860			0	42860	74.95%	104.27%
		e) alte cheltuieli conform CCM.	99	0	0	0				0			
	C3	Alte cheltuieli cu personalul (rd. 101 + rd. 102 + rd. 103), din care:	100	0	0	0				0			
		a) ch. cu plățile compensatorii aferente disponibilizărilor de personal	101	0	0	0				0			
		b) ch. cu drepturile salariale cuvenite în baza unor hotărâri judecătorești	102	0	0	0				0			
		c) cheltuieli de natură salarială aferente restructurării, privatizării, administrator special, alte comisii și comitete	103	0	0	0				0			
	C4	Cheltuieli aferente contractului de mandat și a altor organe de conducere și control, comisii și comitete (rd. 105 + rd. 108 + rd. 111 + rd. 112), din care:	104	538	600	648	208	234	234	234	910	140.43%	120.45%
		a) pentru directori/directorat	105	0	0	0				0			
		-componenta fixă	106	0	0	0				0			
		-componenta variabilă	107	0	0	0				0			
		b) pentru consiliul de administrație/consiliul de supraveghere, din care:	108	0	0	0				0			
		-componenta fixă	109	0	0	0				0			
		-componenta variabilă	110	0	0	0				0			
		c) pentru AGA și cenzori	111	538	600	648	208	234	234	234	910	140.43%	120.45%
		d) pentru alte comisii și comitete constituite potrivit legii	112	0	0	0				0			
	C5	Cheltuieli cu asigurările și protecția socială, fondurile speciale și alte obligații legale (rd. 114 + rd. 115 + rd. 116 + rd. 117 + rd. 118 + rd. 119), din care:	113	775683	1012840	1006612	242764	333454	337594	394554	1308366	129.98%	129.77%
		a) ch. privind contribuția la asigurări sociale	114	538589	701732	696995	168194	231027	233895	273364	906480	130.06%	129.41%
		b) ch. privind contribuția la asigurări pt.somaj	115	16737	22211	21340	5323	7311	7402	8644	28680	134.40%	127.50%
		c) ch. privind contribuția la asigurări sociale de sănătate	116	176110	230948	228411	55355	76034	76978	89968	298335	130.61%	129.70%
		d) ch. privind contribuțiile la fondurile speciale aferente fondului de salarii	117	44247	57949	59866	13892	19082	19319	22578	74871	125.06%	135.30%
		e) ch. privind contribuția unității la schemele de pensii	118	0	0	0				0			
		f) cheltuieli privind alte contribuții și fonduri speciale	119	0	0	0				0			
		D. Alte cheltuieli de exploatare (rd. 121 + rd. 124 + rd. 125 + rd. 126 + rd. 127 + rd. 128), din care:	120	109703	86585	138293	49005	54565	54565	8424	166559	120.44%	126.06%

	a)	cheltuieli cu majorări și penalități (rd. 122 + rd. 123), din care:	121	7	0	4029			0		0.00%	57557.14%	
		- către bugetul general consolidat	122	0	0	0			0				
		- către alți creditori	123	0	0	4029			0				
	b)	cheltuieli privind activele imobilizate	124	0	0	0			0				
	c)	cheltuieli aferente transferurilor pentru plata personalului	125	0	0	0			0				
	d)	alte cheltuieli	126	0	0	0			0				
	e)	ch. cu amortizarea imobilizărilor corporale și necorporale	127	105198	134000	133238	49005	54565	54565	54565	212700	159.64%	126.65%
	f)	ajustări și deprecieri pentru pierdere de valoare și provizioane (rd. 129-rd. 131),	128	4498	-47415	1026	0	0	0	-46141	-46141	0.00%	22.81%
		cheltuieli privind ajustările și provizioanele	129	96938	45600	94041	0	0	0	47900	47900	50.94%	97.01%
		-provizioane privind participarea la profit a salariaților	130	70600	45600	52634				47900	47900	91.01%	74.55%
		- provizioane în legatura cu contractul de mandat	130a	0	0					0			
		-alte provizioane		26338	0	41407				0		0.00%	157.21%
		venituri din provizioane și ajustări pentru depreciere sau pierderi de valoare , din	131	92440	93015	93015				0		0.00%	100.62%
		din anularea provizioanelor (rd. 133 + rd. 134 + rd. 135), din care:	132	92440	93015	93015	0	0	0	94041	94041	101.10%	100.62%
		- din participarea salariaților la profit	133	67910	70600	70600				52634	52634	74.55%	103.96%
		- din deprecierea imobilizărilor corporale și a activelor circulante	134	0	0	0				0			
		- venituri din alte provizioane	135	24530	22415	22415				41407	41407	184.73%	91.38%
2		Cheltuieli financiare (rd. 137 + rd. 140 + rd. 143), din care:	136	0	0	0				0			
	a)	cheltuieli privind dobânzile, din care:	137	0	0	0				0			
		aferente creditelor pentru investiții	138	0	0	0				0			
		aferente creditelor pentru activitatea curentă	139	0	0	0				0			
	b)	cheltuieli din diferențe de curs valutar, din	140	0	0	0				0			
		aferente creditelor pentru investiții	141	0	0	0				0			
		aferente creditelor pentru activitatea curentă	142	0	0	0				0			
	c)	alte cheltuieli financiare	143	0	0	0				0			
		REZULTATUL BRUT (profit/pierdere) (rd. 1-rd. 29)	145	595979	497900	444143	22380	172319	250598	7703	453000	101.99%	74.52%
		venituri neimpozabile	146	88517	93015	93015	10556	52634	25000	5851	94041	101.10%	105.08%
		cheltuieli nedeductibile fiscal	147	93289	45600	96089	0	0	0	47900	47900	49.85%	103.00%
I		IMPOZIT PE PROFIT	148	75259	68094	66149	1892	19150	36096	4335	61473	92.93%	87.90%
V		DATE DE FUNDAMENTARE	149	0	0	0							
1		Cheltuieli de natură salarială (rd. 87)	150	3502137	4594160	4545860	1333172	1559463	1528864	1732284	5931300	130.48%	129.80%
2		Cheltuieli cu salariile (rd. 88)	151	3330907	4383240	4335637	1290312	1461963	1480114	1461051	5693440	131.32%	130.16%
3		Nr. de personal prognozat la finele anului	152	191	230	230					230	100.00%	120.42%
4		Nr. mediu de salariați	153	183	220	201					230	114.43%	109.84%
5	a)	Castigul mediu lunar pe salariat determinat pe baza cheltuielilor cu salariile (rd. 151/rd. 153)/12*1000	154	1517	1660	1798	x	x	x		2063	114.76%	118.51%
	b)	Câștigul mediu lunar pe salariat (lei/persoană) determinat pe baza cheltuielilor de natură salarială ((rd. 150 - rd.93* - rd.98)/rd. 153)/12*1000	155	1595	1740	1861	x	x	x		2133	114.64%	116.69%
6	a)	Productivitatea muncii în unități valorice pe total personal mediu (mii lei/persoană) (rd.	156	29046	30313	32757	x	x	x	x	36757	112.21%	112.78%

V	b)	Productivitatea muncii în unități fizice pe total personal mediu (cantitate produse finite/persoană) $W = QPF/rd. 153$	157		0		x	x	x		x		
	c1)	Elemente de calcul a productivității muncii în unități fizice, din care	158		0		x	x	x		x		
		- cantitatea de produse finite (QPF)	159		0		x	x	x		x		
		- pret mediu (p)	160		0		x	x	x		x		
		- valoare = $QPF \times p$	161		0		x	x	x		x		
		- pondere în venituri totale de exploatare = rd. 161/rd. 2	162		0		x	x	x		x		
7		Plăți restante	163		0								
8		Creanțe restante, din care:	164	24429	0	24429					24429		
		- de la operatori cu capital integral/majoritar de stat	165	22637	0	22637					22637		
		- de la operatori cu capital privat	166	1792	0	1792					1792		
		- de la bugetul de stat	167		0								
		- de la bugetul local	168		0								
		- de la alte entități	169		0								
9		Credite pentru finanțarea activității curente (soldul rămas de rambursat)	170		0								

Anexa nr.3
la Hotărârea nr.39
din 17 martie 2017

Gradul de realizare a veniturilor totale

								LEI
Nr. crt.	Indicatori	Prevederi an N-2 (2015)		% 4 = 3/2	Prevederi an precedent (N-1)(2016)		% 7 = 6/5	
		Aprobat	Realizat		Aprobat	Realizat		
0	1	2	3	4	5	6	7	
I.	Venituri totale (rd. 1 + rd. 2 + rd. 3) *), din care:	5184300	5324499	102.70%	6675945	6594969	98.79%	
1	Venituri din exploatare *	5174300	5315452	102.73%	6668834	6584194	98.73%	
2	Venituri financiare	10000	9047	90.47%	7111	10775	151.53%	
3	Venituri extraordinare	0	0	0	0	0		
*) Veniturile totale și veniturile din exploatare vor fi diminuate cu sumele primite de la bugetul de stat.								

Anexa nr.4
la Hotărârea nr.39
din 17 martie 2017

Programul de investiții, dotări și sursele de finanțare

Nr. crt.	Măsurile	Termen de realizare	An precedent (N-1)		An curent (N)		An N + 1		An N + 2	
			Preliminat/Realizat		Influențe (+/-)		Influențe (+/-)		Influențe (+/-)	
			Rezultat brut (+/-)	Plăți restante	Rezultat brut	Plăți restante	Rezultat brut	Plăți restante	Rezultat brut	Plăți restante
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Pct. I	Măsurile de îmbunătățire a rezultatului brut și reducere a plăților restante									
1	Măsura 1		X	X						
2	Măsura 2		X	X						
	Măsura n		X	X						
	TOTAL pct. I		X	X						
Pct. II	Cauze care diminuează efectul măsurilor prevăzute la pct. I									
1	Cauza 1		X	X						
2	Cauza 2		X	X						
	Cauza n		X	X						
	TOTAL pct. II		X	X						
Pct. III	TOTAL GENERAL pct. I + pct. II									

		d) pentru bunurile luate în concesiune, închiriate sau în locație de gestiune, exclusiv cele din domeniul public sau privat al statului sau al unității administrativ teritoriale:							
		- (denumire obiectiv)							
		- (denumire obiectiv)							
	2	Investiții noi, din care:							
		a) pentru bunurile proprietatea privată a operatorului economic:							
		- (denumire obiectiv)							
		- (denumire obiectiv)							
		b) pentru bunurile de natură domeniului public al statului sau al unității administrativ teritoriale:							
		- (denumire obiectiv)							
		- (denumire obiectiv)							
		c) pentru bunurile de natură domeniului privat al statului sau al unității administrativ teritoriale:							
		- (denumire obiectiv)							
		- (denumire obiectiv)							
		d) pentru bunurile luate în concesiune, închiriate sau în locație de gestiune, exclusiv cele din domeniul public sau privat al statului sau al unității administrativ teritoriale:							
		- (denumire obiectiv)							
		- (denumire obiectiv)							
	3	Investiții efectuate la imobilizările corporale existente (modernizări), din care:							
		a) pentru bunurile proprietatea privată a operatorului economic:							
		- (denumire obiectiv)							
		- (denumire obiectiv)							
		b) pentru bunurile de natură domeniului public al statului sau al unității administrativ teritoriale:							
		- (denumire obiectiv)							
		- (denumire obiectiv)							
		c) pentru bunurile de natură domeniului privat al statului sau al unității administrativ teritoriale:							
		- (denumire obiectiv)							
		- (denumire obiectiv)							
		d) pentru bunurile luate în concesiune, închiriate sau în locație de gestiune, exclusiv cele din domeniul public sau privat al statului sau al unității administrativ teritoriale:							
		- (denumire obiectiv)							
		- (denumire obiectiv)							
	4	Dotări (alte achiziții de imobilizări corporale)			560000	136297	449000		
	5	Rambursări de rate aferente creditelor pentru investiții, din care:							
		a) - interne							
		b) - externe							

Anexa nr.5
la Hotărârea nr.39
din 17 martie 2017

Măsurile de îmbunătățire a rezultatului brut și reducere a plăților restante

LEI-										
Nr. crt.	Măsurile	Termen de realizare	An precedent (N-1)		An curent (N)		An N + 1		An N + 2	
			Preliminat/Realizat		Influențe (+ / -)		Influențe (+ / -)		Influențe (+ / -)	
			Rezultat brut (+ / -)	Plăți restante	Rezultat brut	Plăți restante	Rezultat brut	Plăți restante	Rezultat brut	Plăți restante
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Pet. I	Măsurile de îmbunătățire a rezultatului brut și reducere a									
1	Măsura 1		X	X						
2	Măsura 2		X	X						
	Măsura n		X	X						
	TOTAL pct. I		X	X						
Pet. II	Cauze care diminuează efectul măsurilor prevăzute la pct. I									
1	Cauza 1		X	X						
2	Cauza 2		X	X						
	Cauza n		X	X						
	TOTAL pct. II		X	X						
Pet. III	TOTAL GENERAL pct. I + pct. II									

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL JUDEȚEAN

HOTĂRÂREA nr. 40
din 17 martie 2017

privind aprobarea bilanțului contabil, a contului de profit și pierdere, repartizarea profitului contabil, raportul administratorului și raportul cenzorului, pentru exercițiul financiar 2016, la S.C. "Pază Obiective și Intervenție" S.R.L. Zalău

CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 2507 din 09.03.2017 a președintelui Consiliului județean;
 - raportul de specialitate nr. 2508 din 09.03.2017 al Direcției economice;
 - art. 24 din Actul Constitutiv al societății, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean SĂLAJ nr. 141/2010 privind înființarea societății comerciale cu răspundere limitată "Pază Obiective și Intervenție" Zalău;
 - Ordonanța Guvernului nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare;
 - art. 111 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2844/2016 pentru aprobarea Reglementărilor contabile conforme cu Standardele Internaționale de Raportare Financiară;
 - Ordonanța Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare;
 - art. 36 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
 - art. 91 alin. (2) lit. d) și alin. (3) lit. a) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- În temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă bilanțul contabil, contul de profit și pierdere, raportul administratorului și raportul cenzorului pentru exercițiul financiar 2016, la S.C. "Pază Obiective și Intervenție" S.R.L. Zalău, conform Anexelor nr. 1-17, care fac parte integrantă prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă repartizarea profitului contabil în sumă de 378.037 lei, astfel:

- a) 22.207 lei - rezerve legale, conform legii;
- b) 177.915 lei - dividende de virat la bugetul Consiliului județean;
- c) 776 lei - rezerve legale conform art. 22 alin. (5) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 177.139 lei - alte rezerve, care va constitui sursă proprie de finanțare a societății.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează S.C. "Pază Obiective și Intervenție" S.R.L. Zalău.

Art. 4. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția economică;
- S.C. "Pază Obiective și Intervenție" S.R.L. Zalău.

PREȘEDINTE,
Tiberiu Marc

Contrasemnează,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Cosmin-Radu Vlaicu

**Anexele la Hotărârea nr.40 pot fi vizualizate pe site-ul Consiliului Județean Sălaj la Secțiunea/Hotărâri 2017*

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL JUDEȚEAN

HOTĂRÂREA nr. 41
din 17 martie 2017

privind desemnarea unui reprezentant al Consiliului Județean SĂLAJ pentru a face parte din comisia de soluționare a contestațiilor formulate împotriva certificatelor privind orientarea școlară și profesională a copiilor, elevilor și a tinerilor cu cerințe educaționale speciale, emise de Comisia de Orientare școlară și Profesională din cadrul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională SĂLAJ

CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 2535 din 09.03.2017, a președintelui Consiliului județean;
- raportul de specialitate nr. 2536 din 09.03.2017, al Direcției juridice și administrație locală;

-art. 50 alin. 1 și 2 din Legea nr. 1/2011 - Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
-art. 91 coroborat cu art. 9 alin. (3) lit. e) din Ordinul nr. 5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale emis de Ministerul Educației Naționale și Cercetării științifice;
-art. 91 alin. (1) lit. f) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
În temeiul art. 97 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se desemnează doamna Pop Letiția, director executiv al Direcției juridice și administrație locală, ca reprezentant al Consiliului Județean SĂLAJ, în comisia de soluționare a contestațiilor formulate împotriva certificatelor privind orientarea școlară și profesională a copiilor, elevilor și a tinerilor cu cerințe educaționale speciale, emise de Comisia de Orientare școlară și Profesională din cadrul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională SĂLAJ.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează persoana desemnată la art.1.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Inspectoratul școlar Județean SĂLAJ;
- Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională SĂLAJ;
- Doamna Pop Letiția.

PREȘEDINTE,
Tiberiu Marc

Contrasemnează,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Cosmin-Radu Vlaicu

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL JUDEȚEAN

HOTĂRĂREA nr. 42 **din 17 martie 2017**

privind desemnarea unui reprezentant al Județului SĂLAJ - Consiliului Județean SĂLAJ, în
Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare a Infrastructurii Locale a Județului SĂLAJ în
Domeniul Alimentării cu Apă, Canalizare, Salubritate

CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

-expunerea de motive nr. 2562 din 10.03.2017 a președintelui Consiliului județean;
-raportul de specialitate nr. 2563 din 10.03.2017 al Direcției juridice și administrație locală;
-art. 10 din Actul constitutiv al Asociației pentru Dezvoltarea Infrastructurii Locale a Județului SĂLAJ în domeniul alimentării cu apă, canalizare, salubritate;

În temeiul art. 91 alin. 2 lit. b) și a art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Desemnarea domnului Cosmin-Radu Vlaicu, secretar al județului, ca reprezentant al Consiliului Județean SĂLAJ, în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare a Infrastructurii Locale a Județului SĂLAJ în Domeniul Alimentării cu Apă, Canalizare, Salubritate, pentru dizolvarea asociației.

Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire se încredințează persoana nominalizată la art. 1.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția economică;
- Asociația de Dezvoltare a Infrastructurii Locale a Județului SĂLAJ în Domeniul Alimentării cu Apă, Canalizare, Salubritate;
- persoana nominalizată la art.1;

PREȘEDINTE,
Tiberiu Marc

Contrasemnează,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Cosmin-Radu Vlaicu

HOTĂRÂREA nr. 43

din 17 martie 2017

privind aprobarea organigramei și statului de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului SĂLAJ

Consiliul județean întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 2579 din 10.03.2017 a președintelui Consiliului Județean SĂLAJ;
- raportul de specialitate nr. 5846 din 09.03.2017 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului SĂLAJ;
- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului de servicii sociale, precum și a regulamentelor - cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Ordinul Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție nr. 21/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial;
- Ordinul Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție nr. 24/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi;
- Ordinul Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție nr. 25/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrele de zi pentru copiii cu dizabilități;
- Ordinul Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție nr. 27/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului, de tip rezidențial pentru copiii cu dizabilități;
- Ordinul Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție nr. 89/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de primire în regim de urgență pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat;
- Ordinul Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului nr. 101/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrul maternal și a Ghidului metodologic de implementare a acestor standarde;
- Ordinul Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;
- H.G. 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;
- art. VI pct. 3 din OUG nr. 41/2015 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru reglementarea unor măsuri bugetare;
- prevederile art. 91 alin. 2) lit. c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă organigrama și statul de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului SĂLAJ, conform Anexelor nr. 1 și nr. 2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Cu data prezentei își încetează aplicabilitatea Hotărârea Consiliului Județean SĂLAJ nr. 23 din 26.02.2016, privind aprobarea organigramei și statului de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului SĂLAJ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului SĂLAJ.

Art. 4. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția economică;
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului SĂLAJ.

PREȘEDINTE,
Tiberiu Marc

Contrasemnează,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Cosmin-Radu Vlaicu

nr. 43 din 17 martie 2017 privind
aprobarea organigramei și s
tatului de funcții ale Direcției Generale de
Asistență Socială și Protecția Copilului Sălaj



Stat de funcții
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sălaj

Nr.crt.	Funcția		Nivelul studiilor	Gradul profesional	Numărul de posturi
	Conducere	Execuție			
A	TOTAL FUNCȚII PUBLICE				91
1	FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE				10
	director executiv		S	II	1
	director executiv adj.		S	II	2
	șef serviciu		S	II	6
	șef birou		S	II	1
2	FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE				81
		auditor	S	superior	1
		consilier	S	superior	4
		consilier	S	principal	1
		consilier juridic	S	superior	1
		consilier juridic	S	principal	1
		consilier juridic	S	debutant	1
		inspector	S	superior	29
		inspector	S	principal	13
		inspector	S	asistent	16
		inspector	S	debutant	11
		referent	M	superior	3
B	PERSONAL CONTRACTUAL				131
1	PERSONAL DE CONDUCERE				1
	șef serviciu		S	II	1
2	PERSONAL EXECUȚIE				130
		medic	S	primar	2
		medic	S	specialist	3
		kinetoterapeut	S	principal	1
		consilier juridic	S	II	1
		psiholog	S	specialist	1
		psiholog	S	practicant	1
		referent	M	IA	3
		referent spec	S	II	2
		referent spec	S	I	1
		asistent medical pr.	PL	principal	1
		șofer	M/G	I	3
		îngrijitor	M/G		1
		asistenți maternali	M/ G		110

C	UNITĂȚILE DIN SUBORDINE	TOTAL POSTURI	COND	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Execuție
1	Complexul de servicii sociale nr.1 Zalău	32	2			30
	sef complex	1	1	S	II	0
	coordonator spec	1	1	S	I	0
	psiholog	1	0	S	specialist	1
	psiholog	1	0	S	stagiar	1
	asistent social	1	0	S	principal	1
	asistent social	1	0	S	debutant	1
	logoped	1	0	S		1
	psihopedagog	1	0	S	debutant	1
	asist. medical	2	0	PL		2
	referent de specialitate	1	0	S	II	1
	referent de specialitate	1	0	S	III	1
	educator	5	0	S	principal	5
	educator	1	0	S		1
	pedagog social(educator)	3	0	M	principal	3
	pedagog social(educator)	1	0	M		1
	infirmier	6	0	M/G		6
	muncit calif bucăt.	3	0		I	3
	șofer	1	0	I		1
		Total norme/servicii	Total norme cond/servicii	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Total norme executie/servicii
a	Centrul de primire în regim de urgență	22	1			21
	sef complex	0,5	0,5	S	II	0
	coordonator spec	0,5	0,5	S	I	0
	psiholog	1	0	S	specialist	1
	asistent social	1	0	S	principal	1
	logoped	1	0	S		1
	asist. medical	2	0	PL		2
	referent de specialitate	1	0	S	III	1
	educator	3	0	S	principal	3
	educator	1	0	S		1
	pedagog social(educator)	1	0	M	principal	1
	pedagog social(educator)	1	0	M		1
	infirmier	6	0	M/G		6
	muncit calif bucăt.	3	0	M/G	I	3
b	Centrul de zi ptr. copii aflați în sit de risc de separare de părinți	10	1			9
	șef complex	0,5	0,5	S	II	0
	coordonator spec	0,5	0,5	S	I	0
	psiholog	1	0	S	debutant	1
	asistent social	1	0	S	debutant	1
	psihopedagog	1	0	S	debutant	1
	educator	2	0	S	principal	2
	pedagog social(educator)	2	0	M	principal	2
	referent de specialitate	1	0	S	II	1
	șofer	1	0	I		1
2	Complexul de servicii sociale nr.2 Zalău	80	3			77
		TOTAL POSTURI	COND	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Execuție
	sef complex	1	1	S	II	0
	coordonator specialitate	2	2	S	I	0
	medic	1	0	S	primar	1
	asistent medical	2	0	PL	principal	2

	asistent medical	2	0	PL		2
	psiholog	1	0	S	principal	1
	psiholog	1	0	S	practicant	1
	psiholog	2	0	S	stagiar	2
	logoped	1	0	S	principal	1
	kinetoterapeut	2	0	S	principal	2
	asistent social	1	0	S	principal	1
	asistent social	1	0	S	debutant	1
	educator	1	0	S	principal	1
	educator	7	0	S		7
	educator	8	0	M	principal	8
	educator	3	0	M		3
	instructor ergoterapie	1	0	M		1
	infirmier	35	0	M/G		35
	inspector de specialitate	1	0	S	I	1
	referent contabil	1	0	M	IA	1
	administrator	1	0	M	I	1
	casier magaziner	1	0	M		1
	sofer	1	0		II	1
	muncit calificat croitorie	1	0		I	1
	muncit calificat intretinere	2	0		I	2
		Total norme/servicii	Total norme cond/	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Total norme executie/servicii
a	Centrul de zi de recuperare ptr copii cu dizabilitati	18,25	2			16,25
	sef complex	1	1	S	II	0
	medic	1	0	S	primar	1
	referent contabil	1	0	M	IA	1
	administrator	1	0	M	I	1
	casier magaziner	1	0	M		1
	sofer	1	0	M	II	1
	muncit calificat croitorie	1	0	M	I	1
	muncit calificat intretinere	2	0	M	I	2
	inspector de specialitate	1	0	S	I	1
	coordonator specialitate	1	1	S	II	0
	psiholog	1	0	S	principal	1
	psiholog	0,5	0	S	practicant	0,5
	logoped	1	0	S	principal	1
	kinetoterapeut	2	0	S	principal	2
	asistent social	0,25	0	S	principal	0,25
	educator	0,5	0	S		0,5
	instructor ergoterapie	1	0	M		1
	infirmier	1	0	M/G		1
b	Casa de tip familial Prichindel	11,5	0			11,5
	asistent medical	0,25	0	PL	principal	0,25
	asistent medical	0,5	0	PL		0,5
	psiholog	0,25	0	S	practicant	0,25
	psiholog	0,25	0	S	stagiar	0,25
	asistent social	0,25	0	S	principal	0,25
	educator	1	0	S	principal	1
	educator	1	0	M	principal	1
	infirmier	8	0	M/G		8
c	Casa de tip familial Licurici	8,5	0			8,5
	asistent medical	0,5	0	PL	principal	0,5
	psiholog	0,25	0	S	stagiar	0,25
	asistent social	0,25	0	S	practicant	0,25
	educator	1	0	M		1
	educator	0,5	0	S		0,5
	infirmier	6	0	M/G		6
d	Casa de tip familial Piticot	8	0			8
	asistent medical	0,5	0	PL		0,5
	psiholog	0,25	0	S	stagiar	0,25

	asistent social	0,25	0	S	practicant	0,25
	educator	1	0	S		1
	educator	1	0	M	principal	1
	infirmier	5	0	M/G		5
e	Casa de tip familial Dumbrava	9	0			9
	asistent medical	0,5	0	PL	principal	0,5
	psiholog	0,25	0	S	stagiar	0,25
	asistent social	0,25	0	S	principal	0,25
	educator	1	0	S		1
	educator	1	0	M	principal	1
	infirmier	6	0	M/G		6
f	Casa de tip familial Floare de colt	8	0			8
	asistent medical	0,5	0	PL		0,5
	psiholog	0,25	0	S	stagiar	0,25
	asistent social	0,25	0	S	practicant	0,25
	educator	1	0	S		1
	educator	1	0	M	principal	1
	infirmier	5	0	M/G		5
g	Casa de tip familial Fizes	8,875	0,5			8,375
	coordonator specialitate	0,5	0,5	S	I	0
	asistent medical	0,25	0	PL	principal	0,25
	asistent medical	0,5	0	PL		0,5
	psiholog	0,375	0	S	stagiar	0,375
	asistent social	0,25	0	S	practicant	0,25
	educator	2	0	S		2
	educator	2	0	M	principal	2
	educator	1	0	M		1
	infirmier	2	0	M/G		2
h	Casa de tip familial Hereclean	7,875	0,5			7,375
	coordonator specialitate	0,5	0,5	S	I	0
	asistent medical	0,5	0	PL	principal	0,5
	psiholog	0,25	0	S	practicant	0,25
	psiholog	0,375	0		stagiar	0,375
	asistent social	0,25	0	PL	principal	0,25
	educator	1	0	S		1
	educator	2	0	M	principal	2
	educator	1	0	M		1
	infirmier	2	0	M/G		2
3	Complexul de Servicii Sociale Jibou	50	2			48
		TOTAL POSTURI	COND	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Execuție
	sef complex	1	1	S	II	0
	coordonator specialitate	1	1	S	I	0
	psihopedagog	1	0	S	principal	1
	psihopedagog	1	0	S		1
	psihopedagog	3	0	S	debutant	3
	asistent social	1	0	S	principal	1
	asistent social	1	0	S	practicant	1
	psiholog	1	0	S	practicant	1
	psiholog	1	0	S	stagiar	1
	educator	5	0	S	principal	5
	educator	5	0	S		5
	pedagog social(educator)	6	0	M		6
	logoped	1	0	S	debutant	1
	infirmier	9	0	M/G		9
	asist. medical	1	0	PL	principal	1
	asist. medical	1	0	PL		1
	inspector de specialitate(funct ec)	1	0	S	II	1
	administrator	1	0	M	I	1
	maga-ziner	1	0	M		1
	sofer	1	0			1
	muncit calificat bucat.	4	0		I	4
	muncit calificat intretinere	1	0		I	1
	muncit calificat croit lenj	1	0		I	1
	spalato-reasa	1	0			1
		Total norme/servicii	Total norme cond/	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Total norme executie/servicii

a	Centrul rezidential	39,25	1,5			37,75
	sef complex	1	1	S	II	0
	coordonator specialitate	0,5	0,5	S	I	0
	psihopedagog	1	0	S	principal	1
	psihopedagog	1	0	S		1
	psihopedagog	2	0	S	debutant	2
	asistent social	1	0	S	principal	1
	psiholog	1	0	S	practicant	1
	educator	4	0	S	principal	4
	educator	4	0	S		4
	pedagog social(educator)	2	0	M		2
	logoped	1	0	S	debutant	1
	infirmier	8	0	M,G		8
	asist. medical	1	0	PL	principal	1
	asist. medical	0,75	0	PL		0,75
	inspector de specialitate(funct ec)	1	0	S	II	1
	administrator	1	0	M	I	1
	magaziner	1	0	M		1
	sofer	1	0			1
	muncit calificat bucăt.	4	0		I	4
	muncit calificat intretinere	1	0		I	1
	muncit calificat croit lenj	1	0		I	1
	spălătoreasă	1	0			1
b	Casa de tip familial Someș Od	6,5	0,25			6,25
	coordonator specialitate	0,25	0,25	S/SSD/PL	I	0
	asistent social	0,5	0	S	practicant	0,5
	psiholog	0,5	0	S	stagiar	0,5
	asist. medical	0,25	0	PL		0,25
	educator	1	0	S	principal	1
	educator	4	0	M	principal	4
c	Centrul multifuncțional	4,25	0,25			4
	coordonator specialitate	0,25	0,25	S	I	0
	asistent social	0,5	0	S	practicant	0,5
	psiholog	0,5	0	S	stagiar	0,5
	psihopedagog	1	0	S	debutant	1
	educator	1	0	S		1
	infirmier	1	0	M/G		1
4	Complexul de Servicii Sociale Șimleu Silvaniei	70	3			67
		TOTAL POSTURI	COND	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Execuție
	sef complex	1	1	S	II	0
	coordonator specialitate	2	2	S	I	0
	asistent social	1	0	S	principal	0,75
	asistent social	1	0	S	practicant	1
	asistent social	1	0	S	debutant	1
	logoped	2	0	S	debutant	2
	educator	6	0	M	principal	6
	educator	5	0	M		5
	educator	7	0	S	principal	7
	educator	6	0	S		6
	psiholog	2	0	S	practicant	2
	psiholog	3	0	S	stagiar	3
	psihopedagog	4	0	S	debutant	4
	kinetoterapeut	2	0	S		2
	asistent medical	5	0	PL	principal	5
	infirmier	9	0	M/G		9
	consilier	1	0	S	I	1
	referent de specialitate	1	0	S	II	1
	administrator	1	0	M	I	1
	casier magazinier	1	0			1
	muncit. calificat spalatorie-lenjerie	1	0		I	1
	muncit. calificat bucăt.	2	0		III	2
	muncit. calificat bucăt.	1	0		II	1
	muncit. calificat bucăt.	2	0		IV	2
	muncit. calificat intretinere	1	0		II	1
	sofer	1	0		I	1
	spalatoreasa	1	0			1

		Total norme/servicii	Total norme cond/servicii	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Total norme executie/servicii
a	Centrul de plasament pt. copii cu dizabilități	37,75	1,5			36,25
	sef complex	1	1	S	II	0
	coordonator specialitate	0,5	0,5	S/SSD/PL	I	0
	asistent social	0,75	0	S	principal	0,75
	logoped	1	0	S	debutant	1
	pedagog social(educator)	3	0	M	principal	3
	pedagog social(educator)	1	0	M		1
	educator	4	0	S	principal	4
	educator	2	0	S		2
	psiholog	1	0	S	practicant	1
	psiholog	0,75	0	S	debutant	0,75
	psihopedagog	1	0	S	debutant	1
	asistent medical	3,75	0	PL	principal	3,75
	infirmier	6	0	M/G		6
	consilier	1	0	S	I	1
	referent de specialitate	1	0	S	II	1
	administrator	1	0	M	I	1
	casier magazinier	1	0			1
	muncit. calificat spalatorie-lenjerie	1	0		I	1
	muncit. calificat bucăt.	2	0		III	2
	muncit. calificat bucăt.	1	0		II	1
	muncit. calificat bucăt.	1	0		IV	1
	muncit. calificat intretinere	1	0		II	1
	sofer	1	0		I	1
	spalatoreasa	1	0			1
b	Centrul de zi ptr. copii aflati in sit de risc de separare de parin	6	0,5			5,5
	coordonator specialitate	0,5	0,5	S/SSD/PL	I	0
	asistent social	0,75	0	S	practicant	0,75
	educator	2	0	S	principal	2
	pedagog social(educator)	1	0	M	principal	1
	psihopedagog	1	0	S	debutant	1
	psiholog	0,75	0	S	practicant	0,75
c	Centrul de zi de recuperare ptr copii cu dizabilitati	10,5	0,5			10
	coordonator specialitate	0,5	0,5	S/SSD/PL	I	0
	asistent social	1	0	S	debutant	1
	logoped	1	0	S	debutant	1
	psiholog	2	0	S	stagiar	2
	educator	1	0	S		1
	kinetoterapeut	2	0	S	debutant	2
	psihopedagog	1	0	S	debutant	1
	asistent medical	1	0	PL	principal	1
	infirmier	1	0	M/G		1
e	Case de tip familial Iaz 1+2	10	0,25			9,75
	coordonator specialitate	0,25	0,25	S/SSD/PL	I	0
	asistent social	0,25	0	S	principal	0,25
	educator	1	0	M	principal	1
	educator	3	0	M		3
	educator	1	0	S	principal	1
	educator	3	0	S		3
	psiholog	0,25	0	S	stagiar	0,25
	asistent medical	0,25	0	PL	principal	0,25
	muncit. calificat bucăt.	1	0		IV	1
f	Centrul multifunctional	5,75	0,25			5,5
	coordonator specialitate	0,25	0,25	S/SSD/PL	I	0
	asistent social	0,25	0	S	practicant	0,25
	pedagog social(educator)	1	0	M		1
	pedagog social(educator)	1	0	M	principal	1
	psihopedagog	1	0	S	debutant	1
	psiholog	0,25	0	S	practicant	0,25

5	Complexul de Servicii Sociale Cehu Silvaniei	91	3			88
		TOTAL POSTURI	COND	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Execuție
	sef complex	1	1	S	II	0
	coordonator specialitate	2	2	S	I	0
	asistent social	1	0	S	principal	1
	asistent social	1	0	S	practicant	1
	asistent social	1	0	S	debutant	1
	logoped	1	0	S	debutant	1
	psihopedagog	7	0	S	principal	7
	psiholog	1	0	S	specialist	1
	psiholog	2	0	S	stagiar	2
	medic	1	0	S	primar	1
	inspector de specialit.	1	0	S	I	1
	educator	13	0	S	principal	13
	educator	2	0	S		2
	pedagog social(educator)	4	0	M	principal	4
	pedagog social(educator)	3	0	M		3
	asist. medical	1	0	S		1
	asist. medical	2	0	PL	principal	2
	asist. medical	2	0	PL	debutant	2
	referent	1	0	M	II	1
	instructor ergoterapie	2	0	PL/M		2
	administrator	1	0	M	I	1
	casier magazin	1	0			1
	infirmier	27	0	M/G		27
	sofer	1	0		I	1
	muncit. calificat lenjer- spalatorie	1	0		IV	1
	muncit. calificat bucăt.	5	0		I	5
	muncit. calificat bucăt.	1	0		III	1
	muncit. calificat fochist	1	0		I	1
	muncit. calificat fochist	1	0		IV	1
	muncit. calificat intretinere	1	0		II	1
	ingrijitor	2	0			2
		Total norme/servicii	Total norme cond/	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Total norme executie/servicii
a	Centrul rezidential	42,75	1,5			41,25
	sef complex	1	1	S	II	0
	coordonator specialitate	0,5	0,5	S/SSD/PL	I	0
	asistent social	1	0	S	principal	1
	logoped	1	0	S	debutant	1
	asist. medical	1	0	S		1
	psihopedagog	5	0	S	principal	5
	psiholog	1	0	S	specialist	1
	inspector de specialit.	1	0	S	I	1
	educator	6	0	S	principal	6
	educator	1	0	S		1
	pedagog social(educator)	1	0	M	principal	1
	pedagog social(educator)	1	0	M		1
	asist. medical	0,25	0	PL	debutant	0,25
	referent	1	0	M	II	1
	instructor ergoterapie	2	0	PL/M		2
	administrator	1	0	M	I	1
	casier magazin	1	0			1
	infirmier	7	0	M/G		7
	sofer	1	0		I	1
	muncit. calificat lenjer- spalatorie	1	0		IV	1
	muncit. calificat bucăt.	4	0		I	4
	muncit. calificat fochist	1	0		I	1
	muncit. calificat fochist	1	0		IV	1
	ingrijitor	2	0			2
b	Casa de tip familial nr. 1	6,25	0,25			6
	coordonator specialitate	0,25	0,25	S	I	0
	psihopedagog	1	0	S	principal	1
	psiholog	0,5	0	S	stagiar	0,5
	asistent social	0,25	0	S	debutant	0,25
	educator	2	0	S	principal	2

	asist. medical	0,25	0	PL	debutant	0,25
	infirmier	2	0	M/G		2
c	Casa de tip familial nr. 2	6,25	0,25			6
	coordonator specialitate	0,25	0,25	S	I	0
e	psihopedagog	1	0	S	principal	1
	psiholog	0,5	0	S	stagiar	0,5
	asistent social	0,25	0	S	debutant	0,25
	asist. medical	0,25	0	PL	debutant	0,25
	educator	1	0	S	principal	1
	educator	1	0	S		1
d	pedagog social(educator)	2	0	M	principal	2
	Centrul de primire in regim de urgenta	27,5	0,5			27
	coordonator specialitate	0,5	0,5	S	I	0
	asistent social	1	0	S	practicant	1
	psiholog	0,5	0	S	stagiar	0,5
	medic	0,5	0	S	primar	0,5
	educator	1	0	S	principal	1
	pedagog social(educator)	2	0	M		2
	asist. medical	2	0	PL	principal	2
	asist. medical	1	0	PL	debutant	1
	infirmier	16	0	M/G		16
	muncit. calificat bucăt.	1	0		I	1
	muncit. calificat bucăt.	1	0		III	1
	muncit. calificat intretinere	1	0		II	1
e	Centrul maternal	4,25	0,25			4
	coordonator specialitate	0,25	0,25	S	I	0
	asistent social	0,25	0	S	debutant	0,25
	psiholog	0,25	0	S	stagiar	0,25
	medic	0,5	0	S	primar	0,5
	educator	1	0	S	principal	1
	pedagog social(educator)	1	0	M		1
	infirmier	1	0	M/G		1
f	Centrul multifuncțional	4	0,25			3,75
	coordonator specialitate	0,25	0,25	S	I	0
	asistent social	0,25	0	S	debutant	0,25
	psiholog	0,25	0	S	stagiar	0,25
	educator	2	0	S	principal	2
	asist. medical	0,25	0	PL	debutant	0,25
	infirmier	1	0	M/G		1
6	Complexul de Servicii Sociale Crasna	81	2			79
		TOTAL POSTURI	COND	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Execuție
	sef complex	1	1	S	II	0
	coordonator spec	1	1	S	I	0
	asistent social	1	0	S	principal	1
	asistent social	1	0	S	practicant	1
	psiholog	1	0	S	practicant	1
	psiholog	1	0	S	stagiar	1
	referent de specialitate	1	0	S	II	1
	referent de spec(adm,casier magaziner)	2	0	S	II	2
	referent	1	0	M	IA	1
	kinetoterapeut	1	0	S	debutant	1
	educator	2	0	S		2
	medic	1	0	S	specialist	1
	asist. medical	3	0	PL	principal	3
	asist. medical	4	0	PL		4
	instructor ergoterapie	3	0	PL/M		3
	șofer	1	0		I	1

	infirmier	42	0	M/G		42
	muncit. calif. spălăt. lenjerie	2	0		II	2
	muncit. calif. întrețin mec	1	0		II	1
	muncit. calif. foclist	3	0		III	3
	muncit. calificat bucăt.	1	0		IV	1
	muncit. calificat bucăt.	3	0		III	3
	muncit. calificat bucăt.	3	0		II	3
	muncit. calif.electrician	1	0		III	1
		Total norme/servicii	Total norme cond/servicii	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Total norme executie/servicii
a	Centrul de îngrijire și asistență nr.1	46,5	1.5			45
	sef complex	1	1	S	II	0
	coordonator spec	0,5	0,5	S	I	0
	asistent social	1	0	S	principal	1
	psiholog	1	0	S	practicant	1
	referent de specialitate	1	0	S	II	1
	referent de spect(adm,casier mag)	2	0	S	II	2
	kinetoterapeut	1	0	S	debutant	1
	educator	1	0	S		1
	medic	1	0	S	specialist	1
	asist. medical	1	0	PL	principal	1
	asist. medical	3	0	PL		3
	instructor ergoterapie	1	0	PL/M		1
	sofer	1	0		I	1
	infirmier	25	0	M/G		25
	muncit. calif. spălăt. lenjerie	1	0		II	1
	muncit. calif. întrețin mec	1	0		II	1
	muncit. calificat bucăt.	1	0		IV	1
	muncit. calificat bucăt.	3	0		II	3
b	Centrul de îngrijire și asistență nr.2	34,5	0,5			34
	coordonator spec	0,5	0,5	S/SSD/PL	I	0
	asistent social	1	0	S	practicant	1
	psiholog	1	0	S	practicant	1
	referent	1	0	M	IA	1
	educator	1	0	S		1
	asist. medical	2	0	PL	principal	2
	asist. medical	1	0	PL		1
	instructor ergoterapie	2	0	PL/M		2
	infirmier	17	0	M/G		17
	muncit. calif. spălăt. lenjerie	1	0		II	1
	muncit. calif. întrețin electric.	1	0		III	1
	muncit. calif. foclist	3	0		III	3
	muncit. calificat bucăt.	3	0		III	3
7	Complexul de Servicii Sociale Bădăcin	105	2			103
		TOTAL POSTURI	COND	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Execuție
	sef complex	1	1	S	II	0
	coordonator spec	1	1	S	I	0
	medic	1	0	S	primar	1
	medic	2	0	S	specialist	2
	asistent social	2	0	S	practicant	2
	asistent social	1	0	S	debutant	1
	psiholog	1	0	S	practicant	1
	psiholog	1	0	S	stagiar	1
	kinetoterapeut	1	0	S	debutant	1
	asist medical	8	0	PL	principal	8
	asist medical	4	0	PL		4
	instructor ergoterapie	7	0	PL/M		7
	instructor educatie	3	0	M		3

	pedagog de recuperare	1	0	PL/M		1
	ergoterapeut	1	0	PL/M		1
	educator	1	0	S		1
	infirmier	44	0	M/G		44
	referent de specialitate	1	0	S	III	1
	inspector de specialitate	1	0	S	III	1
	referent	1	0	M	III	1
	administrator	1	0	M	I	1
	sofer	2	0		I	2
	muncit. calificat bucăt.	10	0		III	10
	muncit. calificat foclist	2	0		III	2
	muncit. calif. Tâmplar	1	0		II	1
	muncit calificat mec	3	0		III	3
	spalatoreasa	2	0	M/G		2
	îngrijitor curatenie	1	0	M/G		1
		Total norme/servicii	Total norme cond/servicii	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Total norme executie/servicii
a	CRRN	38,25	0,25			38
	sef complex	0,25	0,25	S	II	0
	medic	0,5	0	S	primar	0,5
	medic	0,5	0	S	specialist	0,5
	asistent social	1	0	S	practicant	1
	psiholog	0,5	0	S	stagiar	0,5
	asist medical	2,5	0	PL	principal	2,5
	instructor ergoterapie	3	0	PL/M		3
	instructor educatie	3	0	M		3
	infirmier	13	0	M/G		13
	referent de specialitate	1	0	S	III	1
	administrator	1	0	M	I	1
	sofer	1	0		I	1
	muncit. calificat bucăt.	4	0		III	4
	muncit. calificat foclist	2	0		III	2
	muncit. calif. tâmpl.	1	0		II	1
	muncit calificat mec	2	0		III	2
	spalatoreasa	1	0	M/G		1
	îngrijitor curatenie	1	0	M/G		1
b	CIA Badacin	23	0,25			22,75
	sef complex	0,25	0,25	S	II	0
	medic	0,25	0	S	primar	0,25
	medic	0,5	0	S	specialist	0,5
	asistent social	0,75	0	S	debutant	0,75
	psiholog	0,25	0	S	stagiar	0,25
	asist. medical	1	0	PL	principal	1
	asist. medical	2	0	PL		2
	instructor ergoterapie	2	0	PL/M		2
	infirmier	14	0	M/G		14
	referent	1	0	M	IA	1
	muncit. calificat bucatar	1	0		III	1
c	Locuința Protejata nr.1	2,25	0,125			2,125
	sef complex	0,125	0,125	S	II	0
	medic	0,125	0	S	primar	0,125
	asistent social	0,125	0	S	debutant	0,125
	psiholog	0,125	0	S	stagiar	0,125
	asist. medical	0,25	0	PL	principal	0,25
	ergoterapeut	1	0	PL/M		1
	infirmier	0,5	0	M/G		0,5

d	Locuinta Protejata nr.2	2,25	0,125			2,125
	sef complex	0,125	0,125	S	II	0
	medic	0,125	0	S	primar	0,125
	asistent social	0,125	0	S	debutant	0,125
	psiholog	0,125	0	S	stagiar	0,125
	asist. medical	0,25	0	PL	principal	0,25
	instructor ergoterapie	1	0	PLM		1
	infirmier	0,5	0	M/G		0,5
e	CIA Nisfalau	39,25	1,25			38
	sef complex	0,25	0,25	S	II	0
	coordonator spec	1	1	S	I	0
	medic	1	0	S	specialist	1
	asistent social	1	0	S	practicant	1
	psiholog	1	0	S	practicant	1
	kinetoterapeut	1	0	S	debutant	1
	asist. medical	4	0	PL	principal	4
	asist. medical	2	0	PL		2
	instructor ergoterapie	1	0	PLM		1
	educator	1	0	S		1
	pedagog de recuperare	1	0			1
	infirmier	16	0	M/G		16
	inspector de specialitate	1	0	S	III	1
	sofer	1	0		II	1
	muncit. calificat bucăt.	5	0		III	5
	spălătoareasă	1	0	M/G		1
	muncit. calificat intretinere	1	0		III	1
8	Centrul medico- social Ileana	25	2			23
		TOTAL POSTURI	COND	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Execuție
	director	1	1	S	II	0
	asist. medical șef	1	1	PL	II	0
	asistent social	1	0	S	practicant	1
	medic	1	0	S	primar	1
	asist. medical	6	0	PL	principal	6
	asist. medical	2	0	PL		2
	infirmier	10	0	M/G		10
	inspector de specialit.	2	0	S	I	2
	administrator	0,5	0	M	I	0,5
	muncit. calificat întreținere	0,5	0		IV	0,5
9	Centrul de recuperare și reabilitare neuropsihiatrică Jibou	75	2			73
		TOTAL POSTURI	COND	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Execuție
	șef centru	1	1	S	II	0
	coordonator specialitate	1	1	S	I	0
	asistent social	2	0	S	debutant	2
	psiholog	1	0	S	practicant	1
	psiholog	1	0	S	stagiar	1
	educator	2	0	S		2
	kinetoterapeut	1	0	S		1
	kinetoterapeut	1	0	S	debutant	1
	medic	2	0	S	specialist	2
	asist. medical	6	0	PL	principal	6
	asist. medical	4	0	PL		4
	instructor ergoterapie	5	0	M		5
	infirmier	35	0	M/G		35
	inspector de specialit.	1	0	S	I	1
	inspector de specialitate	1	0	S	III	1
	administrator	1	0	M	I	1
	casier magazinier	1	0			1
	sofer	1	0		I	1
	muncit. calificat bucăt.	4	0		III	4
	muncit. calificat bucăt.	1	0		II	1
	muncit. calif. lenjer. spălăt.	1	0		III	1
	muncit. calificat întreținere	2	0		I	2

10	Centrul de îngrijire și asistență ptr.persoane adulte cu handicap Boghiș	41	2			39
		TOTAL POSTURI	COND	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Execuție
	șef centru	1	1	S	II	0
	coordonator specialitate	1	1	S	I	0
	medic	1	0	S		1
	asistent social	1	0	principal		1
	psiholog	1	0	debutant		1
	instructor ergoterapie	2	0	PL/M		2
	asist. medical	3	0	PL	principal	3
	asist. medical	2	0	PL		2
	masor	1	0	M	debutant	1
	înfirmier	14	0	M/G		14
	administrator	1	0	M	I	1
	referent	1	0	M	IA	1
	referent de specialitate.	1	0	S	II	1
	șofer	1	0		I	1
	muncit. calificat bucăt.	1	0		II	1
	muncit. calificat bucăt.	1	0		III	1
	muncit. calificat bucăt.	2	0		IV	2
	muncit. calificat întreținere	1	0		I	1
	muncit. calificat fochist	2	0		III	2
	muncit. calificat fochist	1	0		I	1
	muncit. calificat lenjerie	1	0		II	1
	spălătoreasă	1	0	M/G		1
	Total unități subordonate	650	23			627
	Total general	872	34			838

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL JUDEȚEAN

HOTĂRÂREA nr. 44
din 17 martie 2017

privind aprobarea devizului general și a principalilor indicatori tehnico-economici pentru obiectivul de investiție ”Realizare sistem de protecție antiincendiu” la Complexul de Servicii Sociale nr. 2, Zalău din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului SĂLAJ

CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 2554 din 10.03.2017 a Președintelui Consiliului Județean SĂLAJ;
- raportul de specialitate nr. 5949 din 10.03.2017 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului SĂLAJ;
- prevederile art. 15 lit. b) Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiție finanțate din fonduri publice;
- prevederile art. 91 alin. (1) lit. b) și alin. 3) lit. f) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă devizul general pentru obiectivul de investiții ”Realizare sistem de protecție antiincendiu” cu valoarea totală a proiectului în sumă de 167,3 mii lei (TVA inclus), conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă principalii indicatori tehnico-economici pentru obiectivul de investiții menționat la art. 1, conform Anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului SĂLAJ.

Art. 4 Prezenta hotărâre se comunică la:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția economică;
- Direcția tehnică;
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului SĂLAJ.

PREȘEDINTE,
Tiberiu Marc

Contrasemnează,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Cosmin-Radu Vlaicu

*Anexa nr.1
la Hotărârea nr.44
din 17 martie 2017*

DEVIZUL GENERAL						
privind cheltuielile necesare realizării						
REALIZARE SISTEM DE PROTECTIE ANTIINCENDIU LA COMPLEXUL DE SERVICII SOCIALE NR. 2						
In mii lei/mii euro la cursul 4,5024 lei/euro din data de 09.01.2017			Conform H.G. nr. 28 din 2008			
Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor de cheltuieli	Valoare (fara TVA)		TVA	Valoare (Inclusiv TVA)	
1	2	Mii lei	Mii euro	Mii lei	Mii lei	Mii euro
3		4		5	6	7
CAPITOL 1						
Cheltuieli pentru obtinerea si amenajarea terenului						
1.1	Obtinerea terenului	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.2	Amenajarea terenului	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.3	Amenajari pentru protectia mediului si aducerea la starea initiala	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	TOTAL CAPITOLUL 1	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
CAPITOL 2						
Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului						
2	Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	TOTAL CAPITOLUL 2	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
CAPITOL 3						
Cheltuieli pentru proiectare si asistenta tehnica						
3.1	Studii de teren	0,70000	0,15547	0,00000	0,70000	0,15547
3.2	Taxe pentru obtinerea de avize, acorduri si autorizatii	0,21500	0,04775	0,00000	0,21500	0,04775
3.3	Proiectare si inginerie	4,20000	0,93284	0,00000	4,20000	0,93284
3.3.1	1. DTAC+PT	4,20000	0,93284	0,00000	4,20000	0,93284
3.4	Organizarea procedurilor de achizitie	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.5	Consultanta	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.6	Asistenta tehnica -1,5%*[valoarea investitiilor]	1,85482	0,41196	0,35242	2,20724	0,49024
3.6.1	Proiectant - (50%*[Asistenta tehnica])	0,92741	0,20598	0,17621	1,10362	0,24512
3.6.2	Diriginte de santier - (50%*[Asistenta tehnica])	0,92741	0,20598	0,17621	1,10362	0,24512
	TOTAL CAPITOLUL 3	6,96982	1,54802	0,35242	7,32224	1,62630
CAPITOL 4						
Cheltuieli pentru investitia de baza						
4.1	Constructii si instalatii	123,65467	27,46417	23,49439	147,14906	32,68236
4.2	Montaj utilitaje tehnologice	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
4.3	Utilitaje, echipamente tehnologice si functionale cu montaj	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
4.4	Utilitaje fara montaj si echipamente de transport	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
4.5	Dotari	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
4.6	Active necorporale	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	TOTAL CAPITOLUL 4	123,65467	27,46417	23,49439	147,14906	32,68236
CAPITOL 5						
Alte cheltuieli						
5.1	Organizare de santier - 2,5%	3,09137	0,68660	0,58736	3,67873	0,81708
DEVIZUL GENERAL: REALIZARE SISTEM DE PROTECTIE ANTIINCENDIU LA COMPLEXUL DE SERVICII SOCIALE NR. 2						
1	2	3	4	5	6	7
5.1.1	Lucrari de constructii	2,47309	0,54928	0,46969	2,94298	0,65365
5.1.2	Cheltuieli conexe organizarii santierului	0,61827	0,13732	0,11747	0,73575	0,16341
5.2	Comisioane, cote, taxe, costul creditului	1,38741	0,30815	0,00000	1,38741	0,30815
5.2.1	Cota 0.6% x C+M - I.S.C.	0,75677	0,16808	0,00000	0,75677	0,16808
5.2.2	Cota 0.5% x C+M - C.S.C.	0,63064	0,14007	0,00000	0,63064	0,14007
5.3	Cheltuieli diverse si neprevazute	6,53122	1,45061	1,24093	7,77216	1,72623
	TOTAL CAPITOLUL 5	11,01000	2,44536	1,82829	12,83829	2,85143
CAPITOL 6						
Cheltuieli pentru probe tehnologice si teste si predare la beneficiar						
6.1	Pregatirea personalului de exploatare	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
6.2	Probe tehnologice si teste	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	TOTAL CAPITOLUL 6	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
TOTAL GENERAL:		141,63449	31,45755	25,67510	167,30958	37,18009
din care: C+M		126,12776	28,01345	23,96428	150,09204	33,33601

Principalii indicatori tehnico-economici

I. Valoarea totală(INV), cu TVA :

- * 167,3 mii lei (37,16 mii euro)
- din care C+M 150,09 mii lei (33,33 mii euro)

II. Durata de realizare a investiției :

- * 5 luni

(1 euro=4,5024 curs BNR, conform prevederilor Ghidului solicitantului - Prioritatea de investiție 5.1)

III. Capacități:

- * Lungime perete - 24 m
- * Înălțime perete - 7 m
- * Lățime perete - 0,45

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL JUDEȚEAN

**HOTĂRÂREA nr. 45
din 17 martie 2017**

**privind aprobarea Programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile
alocate de la bugetul Județului SĂLAJ pentru activități
nonprofit de interes județean**

Consiliul județean, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 2469 din 08.03.2017 a președintelui Consiliului județean;
- raportul de specialitate comun nr. 2470 din 08.03.2017 al Direcției managementul proiectelor și dezvoltare regională și al Direcției economice;
- prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate activităților nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art. 91 alin. (1) lit. f) și art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Programul anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul Județului SĂLAJ pentru activități nonprofit de interes județean, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezentul program va fi publicat în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează:

- Președintele Consiliului județean;
- Direcția economică;
- Direcția managementul proiectelor și dezvoltare regională.

Art. 4. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Președintele Consiliului județean;
- direcțiile enumerate la art. 3.

PREȘEDINTE,
Tiberiu Marc

Contrasemnează,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Cosmin-Radu Vlaicu

Programul anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul Județului SĂLAJ pentru activități nonprofit de interes județean

Județul SĂLAJ, în calitate de Autoritate finanțatoare, acordă finanțări nerambursabile pentru activități nonprofit de interes județean în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitățile nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea finanțatoare: Județul SĂLAJ

Cod fiscal: 4494764

Adresa: Piața 1 Decembrie 1918 nr. 12, Zalău, jud. SĂLAJ

Telefon: +40.260.614.120; fax: +40.260.614.466, e-mail: registratura@cjsj.ro; site: www.cjsj.ro.

Scopul Programului: stimularea persoanelor juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau a cultelor religioase recunoscute conform legii, care desfășoară activități de asistență socială precum și proiecte pentru tineret, sportive și recreative.

Durata Programului: anul 2017

Bugetul Programului: suma alocată este de 1.300.000 lei din care:

I. 1.000.000 lei pentru activitățile de asistență socială;

II. 300.000 lei pentru activitățile de tineret, sportive și recreative.

Procedura aplicată: finanțarea nerambursabilă acordată din fonduri publice unui beneficiar se va face în urma unui contract de finanțare nerambursabilă încheiat între Autoritatea finanțatoare, reprezentată de Președintele acesteia și Beneficiar, în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte.

Publicarea acestui program anual pentru acordarea de finanțare nerambursabilă nu creează UAT Județul SĂLAJ obligația de a efectua procedura de selecție.

Prezentul Program va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu.

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL JUDEȚEAN

**HOTĂRÂREA nr. 46
din 17 martie 2017**

privind aprobarea Ghidului solicitantului în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă în anul 2017, din bugetul Județului SĂLAJ, pentru activități nonprofit de interes județean în domeniul asistenței sociale

Consiliul județean, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 2473 din 08.03.2017, a președintelui Consiliului județean;
- raportul de specialitate comun nr. 2474 din 08.03.2017 al Direcției managementul proiectelor și dezvoltare regională și al Direcției economice;
- prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate activităților nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G. nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- prevederile art. 91 alin. (1) lit. f) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Ghidul solicitantului în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă în anul 2017, din bugetul Județului SĂLAJ, pentru activități nonprofit de interes județean în domeniul asistenței sociale, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Componenta Comisiei de selecție și evaluare a proiectelor, din care vor face parte din cinci funcționari din aparatul propriu al Consiliului Județean SĂLAJ și al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului SĂLAJ, va fi stabilită prin dispoziția președintelui Consiliului județean.

Art. 3. Se împuternicește președintele Consiliului județean să semneze contractele de finanțare pentru unitățile de cult și entitățile care acordă asistență socială persoanelor cu nevoi sociale, în județul SĂLAJ, pentru anul 2017, selectate a fi finanțate.

Art. 4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează:

- Președintele Consiliului județean;
- Direcția managementul proiectelor și dezvoltare regională;
- Direcția economică;
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului.

Art. 5. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Președintele Consiliului județean;
- Direcția juridică și administrație locală;
- direcțiile enumerate la art. 4.

PREȘEDINTE,
Tiberiu Marc

Contrasemnează,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Cosmin-Radu Vlaicu

Anexă
la Hotărârea nr.46
din 17 martie 2017

GHIDUL SOLICITANTULUI

în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă în anul 2017 din bugetul Județului SĂLAJ pentru activități nonprofit de interes județean în domeniul asistenței sociale

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop și definiții

I.1. Prezentul Ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordată din bugetul Județului SĂLAJ.

I.2. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în concordanță cu Programul Anual, în limita fondurilor publice alocate de către CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ pentru activitățile de asistență socială. Susținerea financiară din partea Consiliului Județean SĂLAJ nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al unui proiect depus.

I.3. În înțelesul prezentului Ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) activitate generatoare de profit - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;
- b) autoritate finanțatoare - CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ;
- c) beneficiar - solicitantul cărui a se atribui contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform Capitolului III, secțiunea

Costuri eligibile din prezentul Ghid;

e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;

f) finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes județean;

g) fonduri publice - sume alocate din bugetul județului de către CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ;

h) solicitant - orice persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

I.4. Solicitanții trebuie să fie persoane juridice fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii.

I.5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiecte de interes județean inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

Temeiul legal și domeniul de aplicare

I.6. Prevederile prezentului Ghid se aplică pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă de la bugetul Consiliului Județean SĂLAJ, în baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

I.7. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

I.8. Potrivit dispozițiilor prezentului Ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

I.9. Domeniul pentru care se aplică prezentul Ghid este: asistența socială.

I.10. Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta mai mult de două finanțări nerambursabile în decursul unui an.

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

I.12. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit sau institutia publică 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 dispoziție 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 ce desfășoară activități nonprofit sau să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) excluderea cumulului, în sensul ca aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;

f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja

începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

g) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;

h) anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul județean.

I.13. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

I.14. Comisia de evaluare și selecție va decide, înainte de procesul de jurizare, în funcție de suma alocată pentru finanțări nerambursabile la nivelul unui exercițiu bugetar, cu privire la numărul maxim de proiecte finanțabile pentru același solicitant.

I.15. Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

I.16. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.

Prevederi bugetare

I.17. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui program anual aprobat de către CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului județean.

I.18. Valoarea finanțării solicitate/proiect se va încadra între valoarea minimă de 1.500 lei/lună și valoarea maximă de 14.000 lei/lună.

Informarea publică și transparența decizională

I.19. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecție, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

II.1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul I.12.

II.2. În cursul anului bugetar se va organiza o singură sesiune de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă de la bugetul județului SĂLAJ. În cazul în care rămân sume nealocate acestea vor face obiectul unor rectificări în cadrul bugetului UAT Județul SĂLAJ.

II.3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de către UAT Județul SĂLAJ va cuprinde următoarele etape:

a) publicarea Programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile în Monitorul Oficial al României partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu;

b) publicarea anunțului de participare conform Legii 350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare;

c) depunerea propunerilor de proiecte;

d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;

e) evaluarea propunerilor de proiecte;

f) comunicarea rezultatelor;

g) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;

h) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă în Monitorul Oficial al României partea a VI-a, cel puțin în două cotidiane locale și pe pagina web a Consiliului Județean SĂLAJ, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului.

II.4. Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se va depune într-un exemplar la Registratura Consiliului Județean SĂLAJ din Piața 1 Decembrie 1918 nr. 12, Corp B, cam. 2, Zalău, jud. SĂLAJ.

II.5. Documentația va fi întocmită în limba română și va fi în mod obligatoriu, îndosariată (în dosar cu șină), iar paginile vor fi numerotate și însoțite de un opis. Ordinea de așezare a documentelor în dosar va fi cea stabilită conform Anexei nr. 7 a prezentului Ghid.

În cazul nepăstrării ordinii documentelor dosarul va fi restituit pentru aranjare.

II.6. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

II.7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

II.8. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la punctul II.9. din Ghid se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

II.9. Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

a) formularul de solicitare a finanțării conform Anexei nr. 1 a prezentului Ghid;

b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului conform Anexei nr. 2 a Ghidului;

c) declarația pe proprie răspundere a solicitantului conform Art. 12, alin (3) din Legea 350/2005, Anexa nr. 3 la prezentul Ghid;

d) declarația pe proprie răspundere a solicitantului conform Art. 21 din Legea 350/2005, Anexa nr. 4 la prezentul Ghid;

e) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;

f) extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare;

g) certificat fiscal valabil, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului;

h) certificat fiscal valabil, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local;

i) dovada dreptului de a acorda servicii sociale, respectiv certificatul de acreditare, licența de funcționare obținute conform legislației în vigoare;

j) Curriculum Vitae al coordonatorului de proiect conform Anexei nr. 5 a Ghidului;

k) Fișa de post a coordonatorului de proiect;

l) lista persoanelor propuse a fi asistate, conținând următoarele date: nume, prenume, CNP, adresă conform Anexei nr. 6 (pentru unitățile de cult lista va fi semnată de către referentul social din cadrul primăriei aparținătoare și avizată de către primarul comunei);

m) dosarele persoanelor propuse a fi asistate așezate în ordinea listei de la pct. l);

n) dosarul personal al lucrătorului social/specialistului;

o) statul de funcții pentru personalul aprobat la angajare (se poate depune și la semnarea contractului);

p) declarația de imparțialitate a beneficiarului se va depune la semnarea contractului - Anexa nr. 10

q) alte documente considerate relevante de către solicitant.

II.10. Nedepunerea tuturor documentelor solicitate duce la respingerea proiectului propus.

CAPITOLUL III - Criterii de selecție și condiții de eligibilitate

III.1. Vor fi supuse evaluării numai propunerile de proiecte/program care întrunesc următoarele criterii de selecție:

- documentația este completă și a fost depusă în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare;
- solicitantul este o asociație sau fundație constituită conform legii sau o unitate de cult recunoscută conform legii, acreditată ca furnizor de servicii sociale cu rezidență și activitate socială pe teritoriul județului SĂLAJ;
- parteneriatele dintre entitățile sus-numite.
- solicitantul să nu aibă obligații de plată exigibile pe anul anterior la instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- solicitantul să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele locale, către stat precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- solicitantul nu se află în litigiu pe rolul instanțelor judecătorești cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă;
- solicitantul a prezentat un program detaliat de intervenții și servicii sociale adecvate, în funcție de locația în care se desfășoară: domiciliul asistatului / centre de zi / cantine sociale / centre de zi pentru copii și tineri cu dizabilități / centre rezidențiale pentru vârstnici.
- Serviciile sociale oferite respectă standardele minime de calitate stabilite de legislația în vigoare.
- Solicitantul nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a reglementărilor proprii, precum și a legii.

III.2. Nu sunt selecționate propunerile de proiecte/program aflate în una dintre următoarele situații:

- documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile punctelor II.4 și II.5. din Ghid;
- solicitantul nu are sediul sau filială pe teritoriul județului SĂLAJ;
- solicitantul are conturile bancare blocate;
- solicitantul nu a respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- solicitantul a prezentat declarații inexacte la sesiunea anterioară;
- furnizează informații false în documentele prezentate;
- face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

III.3. Comisia de evaluare și selecție are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor de la punctul III.2.;

Activități eligibile

A. servicii de asistență socială primară sau specializată acordate persoanelor vârstnice:

- la domiciliul asistatului (în principal), dar nu exclusiv;
- în centre de zi / cantine sociale / centre rezidențiale pentru persoane vârstnice care funcționează pe lângă unitățile de cult, asociații sau fundații.

B. servicii sociale specializate acordate:

- în centre de zi pentru persoane cu dizabilități;
- servicii sociale de tip rezidențial/nerezidențial.

Grupuri țintă

Persoane cu nevoi sociale asistate provenind din următoarele categorii:

- persoane vârstnice, peste 65 de ani cu incapacități fizice de sănătate, capacități reduse de îngrijire, a căror sursă de venit să nu depășească 950 lei/persoană singură, respectiv 1.800 lei/cuplu. În cazul persoanelor imobilizate la pat venitul nu se ia în considerare.
- copii aflați în dificultate, cu risc de separare de părinți sau părăsiți de părinți;
- copii, tineri și adulți cu dizabilități, aflați în dificultate, cu certificat de încadrare în grad de handicap;
- personalul din asistență socială care a fost angajat în anii anteriori pentru prestarea serviciilor în cadrul acestui program, cu certificate de atestare/calificare ca lucrător social/îngrijitor bătrâni la domiciliu;
- persoane în căutare de loc de muncă cu certificate de atestare/calificare ca lucrător social/îngrijitor bătrâni la domiciliu, în curs de obținere a atestatului de îngrijitor bătrâni la domiciliu sau cu experiență dovedită de minim 1 an în asistență medico-socială;
- personal din domeniul socio-uman, recuperare și medical cu studii de specialitate;
- familiiile asistaților prin program, familiile personalului angajat pe proiect;
- comunitățile locale;

Costuri eligibile

- cheltuieli cu salariile de încadrare a personalului calificat în domeniul asistenței sociale, care participă efectiv la acordarea serviciului de asistență socială.

Suma lunară acordată pentru norma întreagă (8 ore/zi) a unui lucrător social cu studii medii, este în cuantum echivalent cu 90% din salariul minim pe economie, inclusiv plata aferentă contribuțiilor la bugetul asigurărilor sociale de stat, la Fondul pentru plata ajutorului de șomaj și la Fondul de asigurări sociale de sănătate, diferența de 10% fiind asigurată ca și cofinanțare a beneficiarului.

Suma lunară acordată pentru norma întreagă (8 ore/zi) a unui specialist (studii superioare), este în cuantum echivalent cu salariul minim pe economie majorat cu 17%, inclusiv plata aferentă contribuțiilor la bugetul asigurărilor sociale de stat, la Fondul pentru plata ajutorului de șomaj și la Fondul de asigurări sociale de sănătate, diferența de 10% fiind asigurată ca și cofinanțare a beneficiarului.

Suma lunară va fi acordată pentru prestarea activităților astfel:

- pentru servicii de asistență socială primară sau specializată acordate persoanelor vârstnice.
 - un îngrijitor pentru minim șapte persoane asistate;
 - dacă printre persoanele asistate se află persoane imobilizate la pat fără încadrare în grad de handicap sau cu încadrare dar fără însoțitor, numărul persoanelor asistate de către un îngrijitor se va reduce astfel:
 - șase persoane asistate dacă printre ele se află o persoană imobilizată;
 - cinci persoane asistate dacă printre ele se află două persoane imobilizate;
 - patru persoane asistate dacă printre ele se află cel puțin trei persoane imobilizate.
- pentru servicii sociale specializate acordate persoanelor cu dizabilități;
 - un specialist pentru minim patru persoane asistate;
- pentru servicii sociale specializate acordate în centre de zi;
 - un specialist pentru minim 10 persoane asistate;

4. pentru servicii acordate în cantine sociale;
- un lucrător pentru minim 25 persoane asistate

Serviciile sociale specializate necesare beneficiarilor aflați în structurile funcționale ale unui furnizor de servicii pot fi asigurate, în condițiile unui raport optim eficiență/eficacitate, cu specialiști proprii ai furnizorului, dacă există un număr suficient de mare de solicitări astfel încât să se asigure o acoperire a timpului de lucru a persoanei angajate. În caz contrar, furnizorul de servicii are posibilitatea să angajeze cu timp parțial de lucru specialiștii necesari.

CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecție

IV.1. Evaluarea și selecția solicitărilor se va face de către Comisia de evaluare și selecție denumită în continuare "Comisie".

IV.2. Comisia va fi formată din cinci funcționari din aparatul propriu al Consiliului Județean SĂLAJ și al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului SĂLAJ, și va fi stabilită prin dispoziția președintelui Consiliului județean.

IV.3. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot secret.

IV.4. Președintele Comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

IV.5. Secretarul Comisiei va fi desemnat din cadrul Direcției Managementul Proiectelor și Dezvoltare Regională. Secretarul nu are drept de vot.

IV.6. Fiecare membru al Comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 9 a Ghidului.

IV.7. Comisia se consideră întrunită dacă sunt prezenți majoritatea membrilor.

IV.8. Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor prezenți.

IV.9. Comisia are următoarele atribuții:

- * analizează conținutul documentațiilor depuse precum și respectarea condițiilor legale pentru acordarea finanțării nerambursabile;
- * evaluează și selectează proiectele depuse pe baza criteriilor stabilite precum și a grilei de evaluare;
- * poate solicita clarificări în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data începerii activității de selecție și evaluare;
- * în cazul proiectelor respinse, comisia stabilește motivele care au stat la baza luării acestei decizii.
- * elaborează Raportul de atribuire a contractelor de finanțare care va fi înaintat spre avizare Comisiei pentru activități științifice, învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, sport și de agrement a Consiliului Județean SĂLAJ.

IV.10. Secretariatul Comisiei are următoarele atribuții:

- * asigură comunicarea anunțului de participare în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a, pe pagina web a Consiliului Județean SĂLAJ și în presa scrisă cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor;
- * preia de la Registratura Consiliului Județean SĂLAJ toate solicitările pentru acordarea de finanțare nerambursabilă pentru anul 2017, și le păstrează până la data la care comisia își începe activitatea;
- * organizează ședințele Comisiei, la solicitarea președintelui;
- * întocmește și răspunde de evidența documentelor emise și primite de Comisie;
- * întocmește orice alt document solicitat de președintele Comisiei în legătură cu activitatea acesteia;
- * întocmește și transmite comunicările privind rezultatele selecției, în termen de 5 zile de la avizarea Raportului de atribuire a contractelor de finanțare;
- * asigură comunicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a și pe pagina web a Consiliului Județean SĂLAJ în cel mult 30 de zile calendaristice de la încheierea contractelor;
- * predă documentele primite sau emise de Comisie la arhiva Consiliului Județean SĂLAJ.

CAPITOLUL V - Procedura de selecție și evaluare a proiectelor

V.1. Finanțarea nerambursabilă a programelor/proiectelor se aprobă pentru programe/proiecte care urmează a se derula în intervalul de la data semnării contractului de finanțare până la data de 31.12.2017 cu posibilitatea de prelungire prin act adițional.

V.2. (1) Orice finanțare nerambursabilă nu poate depăși 90% din bugetul total al programului/proiectului. Diferența se acoperă din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor sau din alte resurse, în afara celor ale autorității finanțatoare.

(2) Solicitanții și/sau partenerii asigură contribuția minimă de 10% din costul total al programului/proiectului propus spre finanțare.

(3) Cofinanțarea din surse atrase se poate constitui din sponsorizări, parteneriate, alte finanțări etc, pentru care beneficiarul va încheia contracte în condițiile legii.

V.3. Cererea de finanțare va fi însoțită de toate documentele menționate în Ghidul solicitantului.

V.4. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

V.5. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

V.6. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii specifice de evaluare:

CRITERIU	PUNCTAJ MAXIM
1a. Proiectul/programul se propune pentru localități în care se înregistrează un procent mare al populației vârstnice în total populație pe localitate calculat după datele înregistrate la recensământul din 2011.	5
40% < procent	5
30% < procent < 40%	4
20% < procent < 30%	2
procent < 20%	0
1b. Proiectul/programul se propune pentru persoane cu dizabilități	5
2. Justificarea proiectului pentru care se solicită subvenția, în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială a strategiei naționale, județene și locale.	30
Activitățile proiectului sunt clare și au o înșiruire logică?	5
Beneficiarii sunt identificați în mod clar?	5
Problemele beneficiarilor sunt identificate prin descriere?	5
Obiectivul proiectului este identificat, descris succint?	5
Derularea proiectului produce beneficii/efecte majore la nivelul publicului-țintă/ al beneficiarilor?	10

3. Experiența asociației, fundației sau unității de cult în domeniul serviciilor de asistență socială	15
între 0-1 an de funcționare	0
între 1-5 ani de funcționare a serviciului social	5
între 5-10 ani de funcționare a serviciului social	10
peste 10 ani de funcționare a serviciului social	15
4. Resursele materiale și umane adecvate acordării serviciilor de asistență socială	20
Există dotările necesare funcționării unității de asistență socială, în funcție de serviciul acordat (echipamente, mijloace de transport, mijloace de comunicare, etc.)	10
Structura personalului care acordă servicii este adecvată ca dimensiune și competențe	10
5. Participarea părților – gradul de acoperire a costurilor proiectului de către solicitant (exceptând cofinanțarea obligatorie de 10%)	10
între 0%-20%	5
peste 20%	10
6. Durabilitatea programului / proiectului	20
În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului / grupurilor țintă	10
În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări	5
În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare (devine model pentru alte proiecte)	5
Punctaj maxim	100

V.7. Proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc un punctaj minim de 60 de puncte.

V.8. Pe baza respectării cumulate a tuturor criteriilor de eligibilitate, a evaluării consistenței și calității programului de servicii sociale oferite, aplicațiile vor fi propuse spre finanțare în limita sumei alocate prin bugetul propriu al Județului SĂLAJ

V.9. Repartizarea posturilor de lucrător social se va face în ordinea punctajului obținut și în limita bugetului alocat astfel:

Etapă I - acordarea unui post de lucrător social solicitanților care au îndeplinit criteriile de eligibilitate.

Etapă a II-a - acordarea celui de al doilea post de lucrător social se va face în măsura posibilității încadrării în valoarea bugetului alocat serviciilor de asistență socială, în baza următoarelor criterii:

a) se va repartiza în ordinea punctajului obținut.

b) se va repartiza cu prioritate acelor solicitanți care au vechime sau continuitate în derularea programelor de asistență socială finanțate de către CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ și la care numărul beneficiarilor propuși este peste numărul minim cerut prin program.

c) se va repartiza noilor solicitanți care au numărul de beneficiari propuși peste numărul minim cerut prin program.

Modalitatea de repartizare din Etapa a II-a se va repeta până în momentul în care au fost repartizate toate posturile solicitate sau până la epuizarea bugetului alocat.

V.10. Raportul de atribuire a contractelor de finanțare va fi înaintat spre avizare Comisiei pentru activități științifice, învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, sport și de agrement a Consiliului Județean SĂLAJ.

V.11. În termen de maxim 5 zile de la avizarea Raportului de atribuire, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

V.12. (1) Contestațiile asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției proiectelor se depun în termen de maximum trei zile lucrătoare de la publicarea pe site a rezultatelor selecției, în scris la Registratura Consiliului Județean SĂLAJ.

(2) Contestațiile se soluționează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, iar rezultatul acestora se afișează pe pagina web a autorității finanțatoare.

CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finanțare

VI.1. Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării în presa locală și pe site-ul instituției finanțatoare, al rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finanțare

VII.1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de selecție și evaluare.

VII.2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Capitolul III al prezentului Ghid.

VII.3. Plățile către beneficiar se vor face în tranșe lunare astfel:

* Suma lunară acordată pentru un lucrător social cu studii medii, este în cuantum echivalent cu 90% din salariul minim pe economie, inclusiv plata aferentă contribuțiilor la bugetul asigurărilor sociale de stat, la Fondul pentru plata ajutorului de șomaj și la Fondul de asigurări sociale de sănătate, diferența de 10% fiind asigurată ca și cofinanțare a beneficiarului.

* Suma lunară acordată pentru specialiști (studii superioare), este în cuantum echivalent cu salariul minim pe economie majorat cu 17%, inclusiv plata aferentă contribuțiilor la bugetul asigurărilor sociale de stat, la Fondul pentru plata ajutorului de șomaj și la Fondul de asigurări sociale de sănătate, diferența de 10% fiind asigurată ca și cofinanțare a beneficiarului.

VII.3. Comunicarea:

* Orice comunicare, solicitare, informare, notificare trebuie să se transmită sub formă de document scris;

* Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii;

* Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea;

* Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

a) scrisoare prin poștă cu confirmare de primire;

b) e-mail: office@cjsj.ro.

În cazul în care documentele scrise se transmit în formă electronică, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

* Autoritatea Finanțatoare are obligația de a nu face nicio discriminare între solicitanți din punctul de vedere al formei în care aceștia

transmis sau primesc documente, decizii sau alte comunicări.

Capitolul VIII - Procedura de raportare și control

VIII.1. Pe perioada derulării programului, beneficiarul finanțării are obligația să informeze și să facă modificările ce se impun în următoarele cazuri:

* În cazul persoanelor decedate, beneficiarul are obligația, sub sancțiunea rezilierii contractului, ca în termen de 10 zile de la data eliberării certificatului de deces, să transmită instituției finanțatoare o copie a acestuia.

* În situația în care numărul beneficiarilor rămași în program este sub limita admisă, beneficiarul are obligația, sub sancțiunea rezilierii contractului, ca în termen de 10 zile de la data eliberării certificatului de deces, să înlocuiască persoana decedată cu o altă persoană compatibilă cu solicitările programului.

* Înlocuirea se face pe baza documentelor care atestă dreptul de participare la programul de asistență socială așa cum au fost definite în Anexa nr. 7 la prezentul Ghid.

* Beneficiarul se obligă să întocmească dosarele persoanelor asistate și ale lucrătorilor sociali, să actualizeze după caz și să păstreze la sediul acestuia dosarele beneficiarilor și documentele întocmite în cadrul programului și să permită accesul persoanelor abilitate în acest sens.

* Fiecare lucrător social / specialist care prestează servicii sociale în prezentul program va deține un dosar conținând toate documentele personale care atestă eligibilitatea sa în program pentru a putea fi prezentate în cadrul vizitelor de monitorizare, rapoarte lunare, procese verbale monitorizare, etc.

VIII.2. Pe parcursul derulării contractului, beneficiarul finanțării are obligația să predea un raport lunar de activitate întocmit de către lucrătorul angajat și vizat de coordonatorul proiectului (preot paroh/președinte asociație și/sau fundație, etc) privind serviciile efectuate persoanelor beneficiare, raport care va fi depus printr-o adresa de înaintare, pentru luna precedentă până în data de 10 a fiecărei luni în curs, la Registratura Consiliului Județean SĂLAJ.

Predarea raportului ulterior datei stabilite sau nepredarea lui pentru luna precedentă duce la suportarea plății salariului pentru perioada respectivă de către Unitatea de Cult/Entitate.

VIII.3. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

* Stat de retribuiții (plată);

* Ordin de plată din care să reiasă că au fost efectuate plățile către bugetul de stat (copie conform cu originalul)

* Ordin de plată din care să reiasă că au fost efectuate plățile către bugetul asigurărilor sociale (copie conform cu originalul)

* Ordin de plată sau extras de cont din care să reiasă că au fost efectuate plățile salariale în contul angajatului (copie conform cu originalul).

* Tabel nominal cu situația subvențiilor de la CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ conform Anexei nr. 15.

Toate documentele justificative de mai sus vor fi depuse la Registratura Consiliului Județean SĂLAJ din Piața 1 Decembrie 1918 nr. 12, Corp B, cam. 2, Zalău, jud. SĂLAJ cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei nr. 14 la Ghid.

Documentelor justificative vor fi depuse până în data de 10 a lunii următoare efectuării plății. Netransmiterea în termen a documentelor justificative duce la suspendarea următoarelor tranșe lunare de plată.

VIII.4. În termen de 15 zile de la încheierea activității, beneficiarul finanțării are obligația de a depune Raportul final care va conține obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului Județean SĂLAJ.

VIII.5. Raportările finale, întocmite în conformitate cu Anexa nr. 17 la Ghid și însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate, vor fi depuse la Registratura Consiliului Județean SĂLAJ din Piața 1 Decembrie 1918 nr. 12, Corp B, cam. 2, Zalău, jud. SĂLAJ cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei nr. 16 la prezentul Ghid.

VIII.6. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale.

VIII.7. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

Modul și calitatea prestațiilor sociale asigurate prin proiect vor fi monitorizate și verificate de către personalul de specialitate din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului SĂLAJ, cu participarea unui reprezentant al autorității finanțatoare, care va efectua vizite în teren, însoțite de un raport de specialitate înaintat Consiliului Județean SĂLAJ.

În cazul în care rezultatele evaluării vor evidenția o prestație necorespunzătoare, în planul serviciilor sociale acordate, solicitantul nu va mai beneficia de o altă finanțare similară, în domeniul vizat de acest program, din partea Consiliului Județean SĂLAJ.

VIII.8. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

Capitolul IX - Sancțiuni

IX.1. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părți în culpa i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

IX.2. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii din culpa beneficiarului, a obligațiilor contractuale, acesta este obligat ca în termen de 15 zile calendaristice să returneze finanțatorului sumele primite.

IX.3. Pentru sumele de restituit ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarului finanțării, acesta datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

IX.4. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

Capitolul X - Dispoziții finale

X.1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la Registratura Consiliului Județean SĂLAJ din Piața 1 Decembrie 1918 nr. 12, Corp B, cam. 2, Zalău, jud. SĂLAJ cu specificarea: "În atenția Direcției Managementul Proiectelor și Dezvoltare Regională".

X.2. Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

X.3. Prevederile prezentului ghid vor fi aplicate finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul județean în anul 2017.

X.4. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid:

Anexa nr. 1 Formular cerere de finanțare

Anexa nr. 2 Bugetul de venituri și cheltuieli

Anexa nr. 3 Declarație pe proprie răspundere a solicitantului conform Art. 12, alin (3) din Legea 350/2005

Anexa nr. 4	Declarație pe proprie răspundere a solicitantului conform Art. 21 din Legea 350/2005
Anexa nr. 5	Model de Curriculum Vitae
Anexa nr. 6	Tabel nominal al persoanelor propuse a fi asistate
Anexa nr. 7	Ordinea documentelor în dosarul de solicitare a finanțării
Anexa nr. 8	Anchetă socială
Anexa nr. 9	Declarația de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare din cadrul autorității finanțatoare
Anexa nr. 10	Fișă de verificare
Anexa nr. 11	Grilă de evaluare
Anexa nr. 12	Declarație de imparțialitate a beneficiarului (se va completa de Beneficiar doar la încheierea contractului de finanțare nerambursabilă)
Anexa nr. 13	Adresă de înaintare a raportului de activitate
Anexa nr. 14	Adresă de înaintare a documentelor financiare justificative
Anexa nr. 15	Tabel nominal cu situația subvențiilor
Anexa nr. 16	Adresă de înaintare a raportului final
Anexa nr. 17	Formular pentru raportări finale
Anexa nr. 18	Draft contract de finanțare nerambursabilă

Anexa nr. 1
la Ghidul solicitantului

CERERE DE FINANȚARE ¹

A) APLICANTUL

1. Solicitant:

Numele complet:

Prescurtarea:

Adresa:

Cod fiscal:

Telefon:

Fax :

E-mail:

2. Date bancare:

Denumirea bancii:

Codul IBAN:

Titular:

3. Datele președintelui (reprezentantului legal) organizației:

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura

4. Responsabilul financiar al organizației:

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura

5. Coordonatorul programului

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura

6. Dreptul de a acorda servicii sociale

Certificat de acreditare: seria numărul data

Licență de funcționare: seria numărul data

CAPACITATEA OPERAȚIONALĂ (max. o pagină)**5. a. Descrierea organizației** (5-10 rânduri)

Vă rugăm să oferiți o scurtă descriere a organizației dumneavoastră (obiective, activități etc.)

5.b. Experiența relevantă în domeniu (10 rânduri)

Vă rugăm să menționați unul sau mai multe proiecte ale organizației dumneavoastră pe care le considerați relevante pentru tema proiectului

5.c. Echipa proiectului (coordonatori, resursele umane direct implicate în implementarea proiectului) (5 rânduri)**5.d. Partenerul (-ii) proiectului** (dacă este cazul) (10-15 rânduri):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);
- profilul organizației (scopurile, obiectivele și scurtă descriere a principalelor activități derulate;
- persoană de contact;
- rolul partenerului / partenerilor implicați în proiect (resurse umane, responsabilități, contribuție financiară, în natură etc.).

B). PROIECTUL**6. Titlul proiectului:** (maxim 20 cuvinte)**7. Locul desfășurării proiectului** (localitatea):**8. Durata proiectului:** de la până la**9. Rezumatul proiectului** (max. 10 rânduri)

Vă rugăm să oferiți o descriere concisă și clară a proiectului dumneavoastră: scop, obiective, activități principale. (acest rezumat va fi făcut public)

10. Relevanța proiectului față de obiectivele și prioritățile specifice programului de finanțare (prevăzut în anunțul de participare lansat de autoritatea finanțatoare):

DESCRIEREA PROIECTULUI (max. două pagini punctele 11 -19):**11. Justificarea și oportunitatea proiectului/Problema identificată**

Vă rugăm să explicați contextul, originea proiectului și problema centrală pe care acesta încearcă s-o rezolve.

12. Scopul și obiectivele proiectului**13. Grupuri țintă, beneficiari** (directi și indirecti)**14. Activitățile proiectului** (agenda activităților, programul, perioada de desfășurare, alte detalii relevante: mijloace, metode etc)**15. Impactul preconizat și rezultatele estimate**

16. Monitorizarea și evaluarea rezultatelor (metodele și resursele folosite pentru colectarea informațiilor; urmărirea resurselor și activităților, menționați modalitățile de multiplicare a rezultatelor)

17. Promovare și diseminare (indicați modalitățile de promovare ale proiectului și cele de diseminare ale rezultatelor proiectului)

18. Responsabilitate socială (indicați măsurile prin care proiectul respectă și promovează un comportament responsabil față de mediu și societate - cum sunt aplicate în activitățile prevăzute principii precum: dezvoltare durabilă, echilibrul mediului, transparență, comportament etic, eficacitate economică și incluziune socială)

19. Ordinea de prioritate (în cazul în care ați depus mai multe proiecte pentru această sesiune vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare, conform Regulamentului).

Data:

Semnătura reprezentantului legal

Semnătura coordonatorului de proiect

Ștampila instituției / organizației

Notă: Indicațiile scrise cu ROȘU nu se vor trece în Cererea de finanțare înaintată Consiliului Județean SĂLAJ

Anexa nr. 2
la Ghidul solicitantului

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Nr. crt	Cheltuieli	Contribuție aplicant (Lei)	Contribuție finanțator (Lei)	Alte contribuții (voluntariat, în natură etc)	Total (Lei)
I	Activitatea 1				
1	Resurse umane (specialiști, asist.soc, echipa de implementare)				
2	Transport				
3	Echipamente				
4	Consumabile				
5	Evaluare				
6	Subtotal				
II	Activitatea 2				
7	Resurse umane (specialiști, asist.soc, echipa de implementare)				
8	Transport				
9	Echipament				
10	Consumabile				
11	Evaluare				

12	Subtotal				
III	Activitatea x				
13	Resurse umane: îngrijitori la domiciliu				
14	Transport				
15	Echipament				
16	Consumabile				
17	Evaluare				
18	Subtotal				
IV	Total				

Notă: Pentru evidențierea efortului propriu al beneficiarului se vor completa și rubricile "Contribuții aplicant" și "Altele", ceea ce permite o evaluare a valorii adăugate a proiectului.

C. Veniturile unității de cult:

1. Venituri proprii realizate în anul precedent - total lei
din care:

- disponibil din anul precedent lei
- venituri din activitatea de cult lei
- venituri din activități anexe lei
- subvenții primite lei
- alte venituri lei

2. Venituri proprii estimate a se realiza în anul curent - total lei
din care:

- disponibil din anul precedent lei
- venituri din activitatea de cult lei
- venituri din activități anexe lei
- subvenții primite lei
- alte venituri lei

D. Veniturile asociației / fundației:

Venituri din servicii lei

Venituri din cotizații (contribuții părinți) lei

Venituri din donații lei

Venituri din sponsorizări lei

Venituri din subvenții de la buget lei

Venituri din împrumuturi nerambursabile lei

Alte venituri lei

E. Resurse umane și financiare ale solicitantului, angrenate în realizare a acțiunilor / activităților din cadrul proiectului

1. Resurse umane

1.1. Număr de personal implicat în proiect

2. Resurse financiare angrenate lei

Anexa nr. 3
la Ghidul solicitantului

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata....., identificat/identificată cu actul de identitate seria, nr....., CNP:....., cu domiciliul în localitatea str..... nr....., bl....., sc....., ap....., județul....., în calitate de reprezentant legal al, declar pe propria răspundere, conform prevederilor art.12 alin.(3) din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non-profit de interes general, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, că respect prevederile art.12 alin.(1) și (2) din Legea nr.350/2005.

Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a obține avantaje patrimoniale sau de orice altă natură este pedepsită conform legii.

Numele și prenumele în clar.....

(al reprezentantului legal al persoanei juridice sau al persoanei fizice după caz)

Semnătura autorizată și stampila solicitantului

Data

Anexa nr. 4
la Ghidul solicitantului

DECLARAȚIE

Subsemnatul/Subsemnata domiciliat(ă) în localitatea str., nr., bl., sc., ap., județul posesor al actului de identitate seria, nr....., CNP:....., în

calitate de reprezentant al, declar pe propria răspundere că persoana juridică pe care o reprezintă nu se află/că nu mă află în nici una dintre următoarele situații:

a) nu și-a îndeplinit/nu mi-am îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;

b) furnizează/furnizez informații false în documentele prezentate;

c) a comis/am comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit/nu mi-am îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

d) face/fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află/mă află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art.326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Numele și prenumele în clar.....

(al reprezentantului legal al persoanei juridice sau al persoanei fizice după caz)

Semnătura autorizată și ștampila solicitantului

Data

**Anexa nr. 5
la Ghidul solicitantului**



Curriculum Vitae

ANEXA nr. 5

INFORMAȚII PERSONALE



Scrieți numele și prenumele

[Toate câmpurile CV-ului sunt opționale. Ștergeți câmpurile goale.]

Scrieți numele străzii, numărul, orașul, codul poștal, țara

Scrieți numărul de telefon Scrieți numărul de telefon mobil

Scrieți adresa de email

Scrieți adresa paginii web personale

Scrieți tipul de messenger pe care-l folosiți (Yahoo, skype etc.) Scrieți numele de utilizator pe messenger (Yahoo, skype etc.)

Sexul Scrieți sexul | Data nașterii zz/ll/aaaa | Naționalitatea Scrieți naționalitatea

LOCUL DE MUNCĂ PENTRU
CARE SE CANDIDEAZĂ
POZIȚIA
LOCUL DE MUNCĂ DORIT
STUDIILE PENTRU CARE SE
CANDIDEAZĂ
PROFILUL PERSONAL

Scrieți locul de muncă pentru care se candidează / poziția / locul de muncă dorit / studiile pentru care se candidează / profilul personal (îndepărtați câmpurile irelevante din coloana stângă)

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Scrieți datele (de la - până la)

[Descrieți separat fiecare loc de muncă. Începeți cu cel mai recent.]

Scrieți ocupația sau poziția ocupată

Scrieți denumirea angajatorului și localitatea (scrieți și adresa completă și pagina web)

• Scrieți principalele activități și responsabilități

Tipul sau sectorul de activitate Scrieți tipul sau sectorul de activitate

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

[Adăugați câmpuri separate pentru fiecare etapă de formare. Începeți cu cea mai recentă.]

Scrieți datele (de la - până la)

Scrieți calificarea obținută

Scrieți nivelul EQF, dacă îl cunoașteți

Scrieți denumirea organizației de educație sau formare și localitatea (dacă este relevant, scrieți și țara)

• Scrieți lista principalelor materii studiate și abilitățile acumulate

COMPETENTE PERSONALE

[Ștergeți câmpurile necomplete.]

Limba(i) maternă(e)

Scrieți limba maternă / limbile maternе

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Specificați limba străină	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
	Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.				
Specificați limba străină	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
	Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.				

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat
Cadru european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare

Scrieți competențele de comunicare deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.
Exemplu:

• buna competență de comunicare dobândită prin experiența proprie de manager de vânzări

Competențe
organizaționale/manageriale

Scrieți competențele organizaționale/manageriale. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:
• leadership (în prezent, sunt responsabil/ă de o echipă de 10 persoane)

Competențe dobândite la locul de
muncă

Scrieți competențele dobândite la locul de muncă și care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:
• o bună cunoaștere a proceselor de control al calității (în prezent fiind responsabil cu auditul calității)

Competență digitală

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimental

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

Scrieți denumirea certificatului.

Scrieți alte competențele informatice. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:

- o bună stăpânire a suită de programe de birou (procesor de text, calcul tabelar, software pentru prezentări)
- bune cunoștințe de editare foto, dobândite ca fotograf amator

Alte competențe

Scrieți alte competențe care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:
• tâmplărie

Permis de conducere

Scrieți categoria permisului de conducere pe care îl dețineți. De exemplu:
B

INFORMATII SUPLIMENTARE

Publicații
Prezentări
Proiecte
Conferințe
Seminarii
Distincții
Afiliere
Referințe
Citări
Cursuri
Certificări

Ștergeți câmpurile irelevante din coloana stângă.

Exemplu de publicație:

- Cum să întocmești un CV de succes?, New Associated Publishers, London, 2002.

Exemplu de proiect:

- Biblioteca publică din Devon. Arhitect principal responsabil cu design-ul, producția și supervizarea construcției (2008-2012).

ANEXE

Adăugați o listă a documentelor anexate CV-ului. Exemplu:

- copii ale diplomelor și certificatelor de calificare
- recomandări de la locul de muncă
- publicații sau cercetări

Anexa nr.6
la Ghidul solicitantului

TABEL NOMINAL AL PERSOANELOR PROPUSE A FI ASISTATE

Nr. Crt.	Numele și prenumele	CNP	Adresă
1.			
2.			
3.			
4.			

Primar,

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Asistent social,

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Anexa nr.7
la Ghidul solicitantului

Documentația solicitanților va conține în ordine următoarele acte:

- formularul de solicitare a finanțării conform Anexei nr.1 a prezentului Ghid;
- bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului conform Anexei nr. 2 a Ghidului;
- declarația pe proprie răspundere a solicitantului conform Art. 12, alin (3) din Legea 350/2005, Anexa nr.3 la prezentul Ghid;
- declarația pe proprie răspundere a solicitantului conform Art. 21 din Legea 350/2005, Anexa nr.4 la prezentul Ghid;
- actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;

- f) extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare;
 - g) certificat fiscal valabil, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului;
 - h) certificat fiscal valabil, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local;
 - i) dovada dreptului de a acorda servicii sociale, respectiv certificatul de acreditare, licența de funcționare obținute conform legislației în vigoare;
 - j) Curriculum Vitae al coordonatorului de proiect conform Anexei nr.5 a Ghidului;
 - k) Fișa de post a coordonatorului de proiect;
 - l) lista persoanelor propuse a fi asistate, conținând următoarele date: nume, prenume, CNP, adresă conform Anexei nr. 6 (pentru unitățile de cult lista va fi semnată de referentul social din cadrul primăriei aparținătoare și avizată de către primarul comunei);
 - m) dosarele persoanelor propuse a fi asistate în ordinea listei de la pct. l). Dosarul fiecărui beneficiar va conține în ordine documentele enumerate mai jos;
 - n) dosarul personal al lucrătorului social/specialistului ce va conține în ordine documentele enumerate mai jos;
 - o) statul de funcții pentru personalul aprobat la angajare (se poate aduce și la semnarea contractului);
 - p) alte documente considerate relevante de către solicitant.
- Dosarele persoanelor propuse a fi asistate vor conține în ordine următoarele acte:
1. Dosar beneficiari persoane vârstnice:
 - anchetă socială întocmită și vizată autoritatea locală sau de un asistent social cu atestat de liberă practică în asistența socială (în original)
- Anexa nr. 8;
- copie act de identitate;
 - copie cupon de pensie, din luna în curs sau precedentă depunerii documentelor;
 - alte dovezi pentru demonstrarea precarității veniturilor deținute (dacă este cazul);
 - actele/documentele emise în condițiile legii prin care se atestă gradul de dependență al persoanei asistate / gradul de handicap și recomandarea îngrijirii la domiciliu, în centru rezidențial sau centru de zi;
 - planul individualizat de asistență și îngrijire;
 - copie a contractului de furnizare servicii.
 - 2. Dosar beneficiar cu dizabilități:
 - anchetă socială întocmită și vizată autoritatea locală sau de un asistent social cu atestat de liberă practică în asistența socială (în original)
- Anexa nr. 8;
- copie certificat de naștere / act de identitate;
 - decizia de acceptare în centru;
 - copie al documentului care atestă încadrarea în grad de handicap;
 - planul individualizat de asistență și îngrijire;
 - copie a contractului de furnizare servicii.
3. Dosar beneficiari în centre de zi
 - anchetă socială întocmită și vizată autoritatea locală sau de un asistent social cu atestat de liberă practică în asistența socială (în original)
- Anexa nr. 8;
- copie certificat de naștere / act de identitate;
 - decizia de acceptare în centru;
 - planul individualizat de asistență și îngrijire;
 - copie a contractului de furnizare servicii.
4. Dosar beneficiari cantină social
 - anchetă socială întocmită și vizată autoritatea locală sau de un asistent social cu atestat de liberă practică în asistența socială (în original)
- Anexa nr. 8;
- copie certificat de naștere / act de identitate;
 - documente justificative privind nivelul veniturilor beneficiarului/familiei
 - copie a contractului de furnizare servicii.
- Dosarele personalului angajat vor conține în ordine următoarele acte:
- Curriculum Vitae
 - copie act de identitate cu domiciliul sau reședința (viza de flotant) în localitatea în care prestează serviciile de asistență social
 - copie a contractului de muncă
 - fișa postului,
 - diplomă de studii (în cazul specialiștilor), dovada de calificare/atestare a competențelor și abilităților în domeniul prestării de servicii sociale;
- Documente ce pot fi depuse și la semnarea contractului de finanțare
- Declarație de imparțialitate a beneficiarului - Anexa nr. 12
 - Statul de funcții pentru personalul aprobat la angajare, solicitantul având obligația de a-l depune la orice modificare ulterioară, dacă va fi cazul;
 - Contractul de servicii sociale încheiat între parohie, asociație/fundație și fiecare beneficiar;
 - Certificatele fiscale actualizate (taxe și impozite locale, bugetul de stat și asigurările sociale).

NOTĂ: Nedepunerea tuturor documentelor solicitate duce la respingerea proiectului propus.

Anexa nr.7
la Ghidul solicitantului

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
PRIMĂRIA
Nr...../.....

ANCHETA SOCIALĂ

Data evaluării:

Scopul efectuării anchetei sociale: stabilirea statutului și al contextului social în care persoana trăiește;

I. PERSOANA EVALUATĂ

NUME _____ PRENUME _____
 ADRESA: str. _____ nr. _____ bl. _____ sc. _____ ap. _____
 LOCALITATEA _____ JUDEȚ _____, SECTOR _____ COD POȘTAL _____
 TELEFON _____ FAX _____
 E-MAIL _____ PROFESIA _____
 OCUPAȚIA _____
 STUDII: fără _; primare _; gimnaziale _; medii _; superioare _;
 C.N./C.P./B.I./C.I.: Seria _ nr. _____ Eliberat de: _____ la data _/ _/ _ Valabilitate: _____
 CNP : I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _
 S A A L L Z Z N N N N C;
 CERTIFICAT DE ÎNCADRARE ÎN GRAD DE HANDICAP (anterior) nr. _____ din _____
 Grad _____ Cod handicap _____
 Valabilitatea certificatului: data de revizuire _____

STAREA CIVILĂ: necăsătorit _; căsătorit _; văduv _ de la data; divorțat _ de la data; despărțit în fapt _; altele:
 COPII: da _ / nu _ (dacă da, completați tabelul de mai jos):

Nume	Prenume	C.N.P.	Adresa	Telefon

Medic familie / curant (nume și prenume) _____ /
 Adresa.....; Telefon.....;

II. REPREZENTANT LEGAL

NUME _____ PRENUME _____
 CALITATEA: soț/soție _; fiu/fiică _; rudă _, relația de rudenie _____; alte persoane,
 Locul și data nașterii _____ Vârsta _____
 Adresa _____
 Telefon acasă _____ - Serviciu _____ fax _____ e-mail _____

1. AUTONOMIA ȘI STATUSUL FUNCȚIONAL AL PERSOANEI:

* ACTIVITĂȚI DE BAZĂ DE ZI CU ZI:

Igiena corporală	-Fără ajutor	Necesită îngrijire/ajutor : incontinență ocazională
		* parțial
		* integral
Îmbrăcat/dezbrăcat	-Autonomă	- Dependentă de alta persoană
		* parțial
		* integral
Servire și hrănire	-Singură	- Necesită ajutor
		* parțial
		* integral
Igiena corporală -Fără probleme	-Incontinență ocazională	- Necesită ajutor
		* parțial
		* permanent
Mobilizarea	-Singură	- Necesită ajutor/îngrijire
		* parțial
		* permanent
Dispozitive utilizate la deplasare	-Fără dispozitive	- Cu dispozitive
	* Baston	* Scaun rulant
	* Cadru	* Cadru
		* Altele
Deplasare în interiorul locuinței	-Singură	- Necesită ajutor -Imobilizată la pat
Deplasare în exteriorul locuinței	-Singură	- Necesită ajutor parțial -Depinde de alții
Utilizarea mijloacelor de comunicare	-Singură	- Necesită ajutor - Depinde de alții (telefon/ alarmă/sonerie)
* ACTIVITĂȚI INSTRUMENTALE:		
Prepararea hranei/ Hrănirea	-Singură	- Necesită ajutor: - Depinde de alții
		*la preparare
		*la servire
Activități gospodărești (curățenie cameră, spălat haine, vase, etc.)	-Singură	- La activități ușoare se descurcă: Este incapabilă
		*total
		*parțial
Gestionarea propriilor venituri	-știe-	Necesită ajutor -Este incapabilă
Efectuarea de cumpărături	-Singură	-Necesită ajutor -Depinde de alții
Conformarea la recomandările medicale	-Singură	-Necesită dozare și pregătire -Depinde de alții

Utilizare mijloace de transport	-Singură	-Numai însoțită
Participare la activități pe timp liber (asculta radio, vizionează TV, citește, etc.)	-Activități realizate: *spontan *antrenat Nu poate / Este indiferentă	1. 2. 3. 4.
Mod de realizarea a instrucțiunilor	- Își poate aduce aminte și îndeplini o secvență de instrucțiuni (o listă de cumpărături, etc) - Își poate aduce aminte instrucțiunile și le poate îndeplini mai târziu (un mesaj de la locul de munca) - Poate urma o instrucțiune simplă care poate fi îndeplinită atunci și în acel loc	

2. EVALUAREA STATUSULUI SENZORIAL ȘI PSIHOAFECTIV AL PERSOANEI:

Acuitate vizuală	-Acuitate vizuală completă -Distinge fețe , obiecte de dimensiuni mari; -Cecitate relativă (se poate orienta, evită obstacole) -Cecitate absolută (vede numai umbre și lumini)		
Comunicarea	- Vorbește bine și inteligibil, folosește un limbaj care poate fi înțeles; capabil să ofere informații exacte - Unele dificultăți în vorbire; lipsa clarității și a fluenței (are tendință de a se bâlbâi) dar folosește un limbaj care poate fi înțeles - Dificultăți în vorbire, este înțeles doar de cei care îl cunosc bine - Se folosește de gesturi atunci când vrea să comunice - Nu răspunde când i se vorbește, cu excepția propriului sau nume		
Orientare	- Fără probleme	- Dezorientare: * în spațiu * în timp * față de alte persoane	
Memorie	- Păstrată	- Afectată parțial	- Afectată în totalitate
Probleme comportamentale :	- Persoana evaluată se rănește singură - Agresiune fizică față de alții - Acțiuni exagerate - Distruge obiecte - Are nevoie de multă atenție		

III. EVALUARE SOCIALĂ

A. LOCUINȚĂ

Casă _; apartament la bloc _; alte situații
 Situație juridică a locuinței (proprietate personală, etc.).....
 SITUATĂ LA: parter _; etaj _; acces lift _ . Se compune din: nr. camere _; bucătărie _; baie _; duș _; wc _; situat în interior _/în exterior _
 ÎNCĂLZIRE: fără _; centrală _; cu lemne/cărbuni _; gaze _; cu combustibil lichid _
 APĂ CURENTĂ: da _; rece _/caldă _; alte situații
 CONDIȚII DE LOCUIT: Luminozitate: adecvată _/neadecvată _;
 Umiditate: adecvată _/îgrasie _
 IGIENĂ: adecvată _/neadecvată _
 DOTĂRI: aragaz _/mașină de gătit _/frigider _/mașină de spălat _/radio _/televizor _/aspirator _
 CONCLUZII PRIVIND RISCUL AMBIENTAL:

B. REȚEA DE FAMILIE:

- trăiește singur
 - cu soț/soție
 - cu copii
 - cu alte rude
 - cu alte persoane
 * una dintre persoanele cu care locuiește este: bolnavă _; cu dizabilități/handicap _; dependentă de alcool -
 - este ajutat de familie: da _; cu bani _; cu mâncare _; activități de menaj - nu _;
 relațiile cu familia sunt: bune _; cu probleme _; fără relații _;
 există risc de neglijare: da _; nu _ (dacă da, specificați).....
 există risc de abuzare: da _; nu _ (dacă da, specificați).....
 * **Informații relevante despre persoanele care locuiesc cu persoana evaluată** (nume și prenume, grad de rudenie, adresă, telefon);
Atenție!!! Va fi menționată persoana/persoanele care asigură sprijinul și/sau îngrijirea persoanei evaluate;
 * **PERSOANA DE CONTACT ÎN CAZ DE URGENTĂ:**
 NUME _____ PRENUME _____
 CALITATEA: soț/soție _; fiu/fiică _; rudă _; relația de rudenie _____; alte persoane _____,
 Locul și data nașterii _____ Vârsta _____
 Adresa _____
 Telefon acasă _____ - Serviciu _____ fax _____ -
 e-mail _____

C. REȚEA DE PRIETENI, VECINI:

- * are relații cu prietenii, vecinii: da _; nu _; relații de întraajutorare _;
- * relațiile sunt: permanente _; ocazionale _.
- * este ajutat de prieteni/vecini pentru: cumpărături _; activități de menaj _; deplasare în exterior _
- * participă la: activități ale comunității _; activități recreative _
- * comunitatea îi oferă un anumit suport: da _; nu _.

Dacă da, specificați: _____

D. EVALUAREA SITUAȚIEI ECONOMICE:

venit lunar propriu, reprezentat de (înscrieți sumele acolo unde este cazul, iar unde nu este cazul, se trasează linie):

- * pensie de asigurări sociale de stat _____
- * pensie pentru agricultori _____
- * pensie I.O.V.R. _____
- * indemnizație pentru persoană cu handicap _____
- * pensie de urmaș _____
- * alocație de stat pentru copii _____
- * alte venituri _____ sursa _____

Bunuri mobile și imobile aflate în posesie: _____

C. REZULTATELE EVALUARII:

-Tratamentul și îngrijirea socio-medicală se pot realiza la domiciliul persoanei :

da _____ nu _____

Dacă nu, se vor preciza cauzele : _____

- Nevoile identificate : 1. _____ ; 2. _____ ; etc.

- Oferta locală de servicii poate acoperi următoarele nevoi identificate : 1. _____ ; 2. _____ ; etc.

CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Primar _____ -

Semnătură :

Asistent social: _____

Semnătură :

Anexa nr.9
la Ghidul solicitantului

DECLARAȚIE DE IMPARTIALITATE
a membrilor comisiei de evaluare și selecție

Subsemnatul/a, _____, dețin, ca membru al comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor sociale care solicită finanțare nerambursabilă din bugetul Județului SĂLAJ - CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ, calitatea de evaluator, în baza Dispoziției Președintelui Consiliului Județean SĂLAJ nr. _____ cu modificările și completările ulterioare.

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul I sau al II-lea inclusiv, nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a cofinanțării pentru proiectele de interes public înaintate Comisiei de evaluare a proiectelor asociațiilor/fundațiilor/organizațiilor sau persoanelor fizice care solicită cofinanțare de la bugetul propriu al Consiliului Județean SĂLAJ.

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

Numele și prenumele

Semnătura

Data

Anexa nr.10
la Ghidul solicitantului

FIȘA DE VERIFICARE

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data înființării organizației	
Partener	Nume:
Titlul proiectului	

CONDIȚIA DE ELIGIBILITATE	DA	NU
1. Termenul limită de depunere a fost respectat		
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă, cel publicat pentru această licitație		
3. Propunerea este redactată în limba română și respectă pct. 5 din capitolul II.		
4. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, exprimat în lei, conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexa A2) și este inclus în propunere		
5. Valoarea finanțării solicitate se încadrează în limitele stabilite la punctul 18 din Capitolul I		
6. Declarațiile solicitantului au fost completate și semnate conform cu prevederile legale		
7. Contribuția solicitantului este de minim 10%		
8. Documentele suport cerute sunt atașate (cele enumerate la capitolul II din Ghidul Solicitantului)		
9. Solicitantul este eligibil		
10. Proiectul are legătură cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		
11. În Cererea de finanțare solicitantul a descris clar tipurile de activități și costurile acestor activități		

Numele și prenumele

Semnătura

Data

Anexa nr.11
la Ghidul solicitantului

GRILA DE EVALUARE

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data înființării organizației	
Partener	Nume:
Titlul proiectului	

CRITERIU	PUNCTAJ
1a. Proiectul/programul se propune pentru localități în care se înregistrează un procent mare al populației vârstnice în total populație pe localitate calculat după datele înregistrate la recensământul din 2011. 40% < procent 30% < procent < 40% 20% < procent < 30% procent < 20%	
1b. Proiectul/programul se propune pentru persoane cu dizabilități 2. Justificarea proiectului pentru care se solicită subvenția, în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială a strategiei naționale, județene și locale. Activitățile proiectului sunt clare și au o înșiruire logică? Beneficiarii sunt identificați în mod clar? Problemele beneficiarilor sunt identificate prin descriere? Obiectivul proiectului este identificat, descris succint? Derularea proiectului produce beneficii/efecte majore la nivelul publicului țintă/ al beneficiarilor?	
3. Experiența asociației, fundației sau unității de cult în domeniul serviciilor de asistență socială între 0-1 ani de funcționare între 1-5 ani de funcționare a serviciului social între 5-10 ani de funcționare a serviciului social peste 10 ani de funcționare a serviciului social	
4. Resursele materiale și umane adecvate acordării serviciilor de asistență socială Există dotările necesare funcționării unității de asistență socială, în funcție de serviciul acordat (echipamente, mijloace de transport, mijloace de comunicare, etc.) Structura personalului care acordă servicii este adecvată ca dimensiune și competențe	
5. Participarea părților – gradul de acoperire a costurilor proiectului de către solicitant (exceptând cofinanțarea obligatorie de 10%) între 0%-20% peste 20%	
6. Durabilitatea programului / proiectului În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului / grupurilor țintă În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare (devine model pentru alte proiecte)	
Punctaj maxim	

Numele și prenumele

Semnătura

Data

**DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE
a beneficiarului**

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, în calitate de persoană fizică sau 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.

Data:
Numele și prenumele:
Funcția:
Semnatura și stampila:

Anexa nr.13
la Ghidul solicitantului

Antet aplicant

Către:
CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ
Direcția Managementul Proiectelor și Dezvoltare Regională

Alăturat vă înaintăm raportul de activitate pentru perioada privind activitățile efectuate în cadrul proiectului cu titlul, Contract de finanțare nr. /

Data

.....
Reprezentant legal

.....
Coordonator proiect

.....
Numele, prenumele, semnătura și ștampila

.....
Numele, prenumele și semnătura

Anexa nr.14
la Ghidul solicitantului

Antet aplicant

Către:
CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ
Direcția Economică

Alăturat vă înaintăm documentele financiare justificative pentru perioada privind cheltuielile efectuate în cadrul proiectului cu titlul, Contract de finanțare nr. /

Data

.....
Reprezentant legal

.....
Coordonator proiect

.....
Numele, prenumele, semnătura și ștampila

.....
Numele, prenumele și semnătura

Anexa nr.15
la Ghidul solicitantului

Antet aplicant

TABEL NOMINAL
Situația subvențiilor de la Consiliu Județean Sălaj

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Contribuția Consiliului Județean	Contribuția proprie	Salariul
1.				
2.				
3.				
4.				

Antet aplicant

Către:
CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ
Direcția Managementul Proiectelor și Dezvoltare Regională
Direcția Economică

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar în valoare delei privind proiectul cu titlul, Contract de finanțare nr. /, pentru perioada

Data.....

Reprezentant legal

.....

Coordonator proiect

.....
Numele, prenumele, semnătura și ștampila

.....
Numele, prenumele și semnătura

Anexa nr.17
la Ghidul solicitantului

Antet aplicant

RAPORT FINAL
Contract nr. din

Beneficiarul finanțării nerambursabile..... adresa telefon/fax
email

Denumirea programului/proiectului/acțiunii

Data înaintării raportului

I. RAPORT DE ACTIVITATE

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului)

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.)

4. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea programului / proiectului:

(Explicați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului/)

5. Alte comentarii (după caz):

II. RAPORT FINANCIAR

1. Date despre beneficiarul subvenției: cont bancar nr. deschis la Banca
persoana cu drept de semnătură
(denumire și sediul) (numele și prenumele)

2. Date despre finanțarea nerambursabilă:

- valoarea finanțării nerambursabile din bugetul propriu al Județului SĂLAJ, conform contractul încheiat:

- valoarea finanțării nerambursabile cumulate la data întocmirii raportului

3. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată (în situația în care nu au fost transmise până la data întocmirii raportului final).

4. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Categoria de cheltuieli	Numărul documentului justificativ	Unitatea care a emis documentul	Data	Suma	Ce reprezintă
Total:					

5. Bugetul de venituri și cheltuieli (program și realizări)

Președintele organizației / Conducător unitate cult
(numele, prenumele și semnătura)
Data

Responsabilul financiar
(numele, prenumele și semnătura)
Ștampila

Notă: Indicațiile scrise cu ROȘU nu se vor trece în Raportul înaintat Consiliului Județean SĂLAJ

**Anexa nr.18
la Ghidul solicitantului**

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Nr. din2016

Părțile contractante:

JUDEȚUL SĂLAJ, cu sediul în municipiul Zalău, P-ța. 1 Decembrie 1918, nr. 12, cod poștal 450058, județul SĂLAJ, România, telefon: +40 260 614120, fax: +40 661097, cod fiscal 4494764, reprezentat prin Tiberiu MARC - Președintele Consiliului Județean SĂLAJ, Leontina - Lucica MARUȘCA - director executiv, în calitate de autoritate finanțatoare și

....., cu sediul în localitatea str. nr., bl., apart., comuna județul SĂLAJ, CP telefon fax cod fiscal Certificat de Acreditare Seria Nr. data eliberării Licență de Funcționare seria nr. data eliberării reprezentată prin - preot unitate de cult / președinte asociație / fundație, în calitate de beneficiar, au convenit încheierea prezentului contract de finanțare nerambursabilă.

CAP. 1

Obiectul și valoarea contractului

ART. 1 Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea a posturi de lucrător în domeniul serviciilor sociale în cadrul proiectului depus pentru acordarea finanțării nerambursabile în anul 2017 din bugetul Județului SĂLAJ pentru activități nonprofit de interes județean în domeniul asistenței sociale.

ART. 2 Autoritatea finanțatoare alocă beneficiarului suma de lei/lună, echivalentul a 90% din salariul minim pe economie inclusiv contribuțiile, pentru lucrătorii sociali, respectiv suma de lei/lună, reprezentând 90% din salariul minim pe economie majorat cu 17% inclusiv contribuțiile pentru personalul de specialitate.

ART. 3 (1) Pe perioada derulării programului, beneficiarul finanțării trebuie să aibă în vedere respectarea permanentă a criteriilor privind numărul minim de beneficiari/lucrători sociali impus în program și are obligația să informeze și să facă modificările ce se impun în următoarele cazuri:

* În cazul persoanelor decedate, beneficiarul are obligația, sub sancțiunea rezilierii contractului, ca în termen de 10 zile de la data eliberării certificatului de deces, să transmită instituției finanțatoare o copie a acestuia.

* În situația în care numărul beneficiarilor rămași în program este sub limita admisă, beneficiarul are obligația, sub sancțiunea rezilierii contractului, ca în termen de 10 zile de la data eliberării certificatului de deces, să înlocuiască persoana decedată cu o altă persoană compatibilă cu solicitările programului.

* Înlocuirea se face pe baza documentelor care atestă dreptul de participare la programul de asistență socială așa cum au fost definite în Anexa nr. 7 a Ghidului solicitantului.

* Beneficiarul se obligă să întocmească dosarele persoanelor asistate și ale lucrătorilor sociali, să actualizeze după caz și să păstreze la sediul acestuia dosarele beneficiarilor și documentele întocmite în cadrul programului și să permită accesul persoanelor abilitate în acest sens.

* Fiecare lucrător social / specialist care prestează servicii sociale în cadrul prezentului apel de proiecte va deține un dosar conținând toate documentele personale care atestă eligibilitatea sa în proiect pentru a putea fi prezentate în cadrul vizitelor de monitorizare, rapoarte lunare, procese verbale monitorizare, etc.

(2) Autoritatea finanțatoare alocă beneficiarului suma prevăzută în contract numai după ce acesta va transmite lunar următoarele documente:

* Raportul lunar de activitate întocmit de către lucrătorul angajat și vizat de coordonatorul proiectului (preot paroh/președinte asociație și/sau fundație) privind serviciile efectuate persoanelor cu nevoi sociale.

Predarea raportului ulterior datei stabilite sau nepredarea lui pentru luna precedentă duce la suportarea plății salariului pentru perioada respectivă de către Unitatea de Cult/Entitate

* Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- ☐ Stat de retribuiții (plată);
- ☐ Ordin de plată din care să reiasă că au fost efectuate plățile către bugetul de stat (copie conform cu originalul)
- ☐ Ordin de plată din care să reiasă că au fost efectuate plățile către bugetul asigurărilor sociale (copie conform cu originalul)
- ☐ Ordin de plată sau extras de cont din care să reiasă că au fost efectuate plățile salariale în contul angajatului (copie conform cu originalul).
- ☐ Tabel nominal cu situația subvențiilor de la CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ conform Anexei nr. 15 din Ghidul Solicitantului.

(3) Toate documentele justificative de mai sus vor fi depuse la Registratura Consiliului Județean SĂLAJ din Piața 1 Decembrie 1918 nr. 12, Corp B, cam. 2, Zalău, jud. SĂLAJ cu adrese de înaintare întocmite conform anexelor din Ghidul Solicitantului.

CAP. 2

Durata contractului

ART. 4 Prezentul contract intră în vigoare începând cu data de și este valabil până la data de 31.12.2017, cu posibilitatea prelungirii prin act adițional la prezentul contract.

CAP. 3

Documentele contractului

ART. 5 Documentele contractului sunt:

- ☐ Ghidul solicitantului în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă în anul 2017 din bugetul Județului SĂLAJ pentru activități nonprofit de interes județean în domeniul asistenței sociale, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean SĂLAJ nr. din2017;
- ☐ Dosarul aplicației de finanțare depus de beneficiar;

Vizat juridic

CAP. 4

Drepturile și obligațiile părților

ART. 6 Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

- să asigure cofinanțarea în procent de minim 10% din valoarea finanțării alocate de CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ și să depună suma în contul nr. deschis la, județul SĂLAJ;
- să depună la CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ dovada asigurării cofinanțării prevăzute la lit.a), respectiv state de plată și ordine de plată, până la data depunerii documentelor financiare justificative;
- să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor prevăzute în cererea de finanțare, potrivit destinației stabilite prin contract și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- să realizeze acțiunile prevăzute la art. 1, obiectivele și indicatorii prevăzuți în contract și toate acțiunile proiectului așa cum au fost descrise în cererea de finanțare;
- să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor finanțate prin modalitățile convenite între părți;
- să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2;
- să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației din partea organului de control delegat al instituției finanțatoare, sumele primite precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- să depună la sediul autorității contractante documentele prevăzute la art. 3 alin. (1) și alin. (2) din prezentul contract.

ART. 7 Instituția finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- să supravegheze și să controleze, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului și Comisia de evaluare și selecție a proiectelor promovate de către unitățile de cult și entitățile care acordă asistență socială persoanelor cu nevoi sociale, în județul SĂLAJ modul de prestare a serviciilor asumate prin contract și modul de respectare a dispozițiilor legale în domeniu;
- să vireze lunar sumele aferente salariilor pentru personalul angajat, în baza actelor prevăzute la art. 3, în contul nr. deschis la, județul SĂLAJ.
- în cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, instituția finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.
- să monitorizeze periodic prin organismul de specialitate, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, ritmicitatea și calitatea serviciilor sociale acordate de către beneficiar.

- modul și calitatea prestațiilor sociale asigurate prin proiect vor fi monitorizate și verificate de către personalul de specialitate din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului SĂLAJ, cu participarea unui reprezentant al autorității finanțatoare, care va efectua vizite în teren. Constatările vor fi consemnate într-un raport/proces-verbal.

CAP. 5

Răspunderea contractuală

ART. 8 Modificarea contractului:

Beneficiarul are obligația de a informa de îndată finanțatorul, cel mai târziu în termen de 48 de ore de la producere, cu privire la orice eveniment sau împrejurare de natură a cauza o modificare a proiectului.

ART. 9 Încetarea contractului:

a) la data expirării duratei pentru care a fost încheiat;

b) înainte de termen:

☐ prin acordul de voință al părților;

☐ prin denunțare unilaterală de către oricare din părți, în cazul în care obiectul contractului nu mai poate fi îndeplinit;

☐ în caz de forță majoră, dacă acesta acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 3 luni;

☐ prin reziliere, în cazul neîndeplinirii culpabile de către oricare din părți a obligațiilor asumate, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părți în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale;

c) de drept:

☐ în situația neobținerii/pierderii licențierii definitive pentru serviciile care fac obiectul prezentului contract;

ART. 10 Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

CAP. 6

Litigii

ART. 11 Divergențele care pot apărea între părți în legătură cu încheierea ori execuția prezentului contract, vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care, în termen de 15 zile, părțile nu ajung la un acord, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

CAP. 7

Dispoziții finale

ART. 12 Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de solicitant în baza prezentului contract se fac potrivit prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale și a Ordinului M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

Vizat juridic

ART. 13 Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

ART. 14 Modificarea clauzelor prezentului contract se poate face numai cu acordul părților, numai pentru acțiuni viitoare și se consemnează într-un act adițional.

ART. 15 Prezentul contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru unitatea de cult/entitate.

INSTITUȚIA FINANȚATOARE

BENEFICIAR

JUDEȚUL SĂLAJ

.....

Președintele

Consiliului Județean SĂLAJ,

Tiberiu MARC

.....,

Director executiv,

Leontina - Lucica MARUȘCA

Director executiv,

Ioana - Lavinia GHILEA

Vizat juridic,

Redacția și administrația:

Consiliul Județean Sălaj

Zalău - P-ța 1 Decembrie 1918, nr.12
telefon 0260/662064, fax 0260/661097,

e-mail: monitor_oficialsj@cjsj.ro

ISSN 1222-9601