

Categoriile de cheltuieli
subvenționate din bugetul local, conform Legii 34/1998 pentru asociațiile, fundațiile și cultele care administrează unități de asistență socială, în anul 2020

1. Lista cheltuielilor aferente serviciului social :
Centru rezidențial pentru persoane adulte cu dizabilități și
Locuințe protejate – 8790 CR-D-VII

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
1	<p>Cheltuieli de personal și contribuțiile sociale ale angajatorului aferente acestora pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> • personalul de conducere, • personalul de specialitate de îngrijire și asistență, personalul de specialitate și auxiliar, • personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire <p>* nu se va depăși limita maximă din grila de salarizare din sistemul bugetar corespunzătoare asistenței sociale de la Consiliul Local al municipiului Timișoara, raportate la funcție, grad, treapta și gradație de salarizare, respectiv grila pentru personalul administrativ care asigură activitățile auxiliare serviciului social.</p> <p>Indemnizația de hrană / tichete de masă proporțional cu timpul lucrat, conform art.18 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;</p> <p>Se vor deconta următoarele categorii de personal, ținând cont de regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciului social și standardele minime de calitate specifice:</p> <p>A) Personal de conducere poate fi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - șeful centru/ Coordonator personal de specialitate -contabil șef, dacă centrul are personalitate juridică <p>B) Personalul de specialitate poate fi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) art-terapeut (263504); b) asistent medical generalist (325901), soră medicală (322102); 	<p>La încheierea convenției se solicită : organigramă, stat de funcții, contract individual de muncă, fișa de post, extras din REVISAL pentru persoanele pentru care se solicită decontarea salariilor din subvenție, dacă este cazul acte adiționale de modificare; Lunar se solicită statul de plată, situație recapitulativă, dovada plății aferente drepturilor salariale, pontaje;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unității și asumate prin semnătură;</p>	<p>Nu se decontează salariile altor categorii de personal în afara celor nominalizate în coloana de cheltuieli eligibile;</p> <p>Nu se decontează indemnizația de delegare;</p> <p>Nu se decontează tichete cadou;</p> <p>Nu se decontează al 13-lea salariu;</p> <p>Nu se vor deconta cheltuieli care depășesc limita maximă din grila de salarizare din sistemul bugetar corespunzătoare asistenței sociale de la Consiliul Local al municipiului Timișoara, raportate la funcție, grad, treapta și gradație de salarizare, respectiv grila pentru personalul administrativ care asigură activitățile auxiliare serviciului social.</p>

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
	<p>c) asistent social (263501); d) asistent social cu competență în sfera mintală (263505); e) dietetician (226502); f) fiziokinetoterapeut (226401); g) fizioterapeut (226402); h) kinetoterapeut (226405); i) infirmier (532103); j) instructor de ergoterapie (223003); k) instructor logoped (226601); l) logoped (226603); m) medic specialist (2212) n) medic de medicină de familie (221108); o) nutriționist și dietetician (226503); p) pedagog social (341202); r) pedagog de recuperare (235205); s) psiholog (263411);) psiholog în specialitatea consiliere psihologică (263402); t) psiholog în specialitatea psihologie educațională, consiliere colară și vocațională (263407); ț) psiholog în specialitatea psihopedagogie specială (263408); u) psihopedagog (263412); v) specialist în angajare asistată (263507); x) specialist în evaluarea vocațională a persoanelor cu dizabilități (263506); y) tehnician asistent social (341201); z) terapeut ocupațional (263419); aa) lucrător în limbaj mimico-gestual (516913); bb) îngrijitoare la unități de ocrotire socială și sanitară (532104)</p> <p>C) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. și poate fi: a) administrator; b) funcționar administrativ, economic c) casier, magaziner;</p>		

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
	<p>d) paznic, personal pentru curățenie spații, spălătorie ; e) muncitor calificat; f) muncitor necalificat g) sofer</p>		
2	<p>Cheltuieli cu hrană pentru persoanele asistate, corelate cu prezența beneficiarilor în baza listelor de prezență ;</p>	<p>Liste de prezență, facturi, note de recepție, bonuri de consum, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unită și asumate prin semnătură ;</p>	<p>Nu se decontează cheltuielile cu hrana necorelate cu prezența beneficiarilor în baza listelor de prezență ;</p>
3	<p>Cheltuieli cu încălzirea aferente spațiului unde se prestează serviciul social și prepararea hranei pentru persoanele asistate;</p>	<p>La prima decontare se solicită o notă justificativă cu privire la suprafața destinată prestării serviciului social ;</p> <p>Factura aferentă spațiului unde se prestează serviciul, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unită și asumate prin semnătură ;</p>	<p>Nu se decontează cheltuielile cu încălzirea aferente spațiilor în care nu se prestează serviciul social;</p>
4	<p>Cheltuieli cu iluminatul aferent spațiului unde se prestează serviciul social;</p>	<p>La prima decontare se solicită o notă justificativă cu privire la suprafața destinată prestării serviciului social ;</p> <p>Factura aferentă spațiului unde se prestează serviciul, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unită și asumate prin semnătură</p>	<p>Nu se decontează cheltuielile cu iluminatul aferent spațiilor în care nu se prestează serviciul social;</p>

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
5	<p>Cheltuieli pentru plata serviciilor care au leg tura directa cu furnizarea serviciului social:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ap , canal, salubritate, telefon, internet, • comisioane bancare aferente contului de subvenție, • serviciile medicale pentru beneficiari recomandate de medic (servicii care nu sunt decontate de CNAS) • servicii de contabilitate si resurse umane, • servicii de cazare i mas (tabere) • servicii întreținere si cur ținie • servicii de sp l torie pentru obiecte de uz personal ale beneficiarilor unit ții de asistenț social subvenționate , • servicii asistenta software • servicii deratizare si dezinsecție • servicii de medicina muncii pentru angajații care î i desf oar activitatea în unitatea de asistenț social subvenționat , • servicii de monitorizare i alarm , • servicii de paz , • servicii de PSI si SSM • servicii de verificare si ISCIR <p>*În cazul tuturor serviciilor solicitate pentru decontare din subvenție se va face dovada c au leg tur fie cu personalul care deservește unitatea de asistenț social subvenționat , fie cu beneficiarii unit ții de asistenț social , fie cu spațiile în care se desf oar activitatea</p>	<p>Factura , dovada pl ții, contract dac exist ;</p> <p>Recomandare din partea medicului în cazul serviciilor medicale pentru beneficiari</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura</p>	<p>Nu se deconteaz cursurile de perfecționare ale angajaților;</p> <p>Nu se deconteaz cheltuieli cu serviciile, dac se solicit subvenție pentru personalul administrativ care desf oar acela i tip de activitate</p> <p>Nu se deconteaz alte tipuri de servicii înafara celor enumerate la cheltuieli eligibile.</p>
6	<p>Cheltuieli cu materialele didactice pentru persoanele asistate ;</p>	<p>Facturi , nota recepție, bon de consum,dovada pl ții;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura</p>	<p>Nu se deconteaz cheltuielile care nu au leg tur direct cu acordarea serviciului social</p>
7	<p>Cheltuieli cu obiecte de inventar de mic valoare sau</p>	<p>Factura,not de recepție, bon de transfer pt.</p>	<p>Nu se deconteaz cheltuielile care nu au leg tur direct</p>

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
	scurt durat de folosire i echipament pentru persoanele asistate;	<p>obiecte de inventar, proces verbal de dare în folosința pentru echipamentul persoanelor asistate,dovada pl ții;</p> <p>Se va prezenta la DAS TM în vederea aprobării o Not Justificativ cu privire la necesitatea și valoarea estimată a achiziției , la valori peste 500 lei ;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții și asumate prin semn tura</p>	cu acordarea serviciului .
8	Cheltuieli de transport pentru persoanele asistate și însoțitori;	<p>Factura, lista de prezenta cu persoanele transportate, dovada pl ții;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții și asumate prin semn tura</p>	Nu se decontează cheltuielile care nu au legătură directă cu acordarea serviciului
9	Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate (materiale igienico-sanitare în îngrijire personal folosite pentru beneficiari);	<p>Factura,not de recepție, bon de consum, dovada pl ții;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții și asumate prin semn tura</p>	Nu se decontează alte materiale igienico-sanitare și de îngrijire personal ,în afara celor de strictă necesitate.
10	Cheltuieli cu materiale de curățenie pentru persoanele asistate (folosite pentru curățenia spațiilor unde se prestează serviciul social);	<p>Factura, not de recepție,bon de consum, dovada pl ții;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții și asumate prin semn tura</p>	Nu se decontează cheltuielile cu materialele de curățenie aferente altor spații în afara celor unde se prestează serviciul social.
11	Alte cheltuieli (consumabile de birou, reparații	Factura, nota de recepție, bon de consum,	Nu se decontează cheltuielile care nu au legătură directă

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
	curente,etc)	deviz , dovada pl tii. Se va prezenta la DAS TM în vederea aprob rii o Not Justificativ cu privire la necesitatea i valoarea estimat a reparației ; Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM; Toate documentele vor fi certificate cu tampa conform cu originalul, tampa unit ții si asumate prin semn tura	cu acordarea serviciului

Preciz ri :

1. Subvenția acordat din bugetul local vine în completarea resurselor proprii ale asociației/fundației/cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizor de servicii sociale potrivit legii. Pentru fiecare unitate de asistență socială pentru care se solicită subvenție, furnizorul va demonstra o contribuție în bani de minim de 10%. Contribuția furnizorului va fi evidențiată distinct pe documentația depusă pentru a obține subvenția (Anexa B la Cererea de solicitare a subvenției).
2. Asociația/fundația/cultura recunoscută în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii, va respecta încadrarea în bugetul aprobat după natura cheltuielilor pentru care se va acorda subvenția și conform celor menționate în Anexa B (punctul I și II) la Cererea de solicitare a subvenției. Se acceptă modificări numai în cazuri bine întemeiate susținute prin note justificative, caz în care se va încheia un act adițional la Convenția pentru acordarea de servicii de asistență socială .
3. Toate cheltuielile solicitate pentru decontare, vor fi în legătură directă cu serviciile sociale acordate beneficiarilor din unitățile de asistență socială subvenționate și vor fi justificate în raportul privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției, ținându-se cont de standardele minime de calitate și de Regulamentele de Organizare și Funcționare (întocmit conform anexelor de la HG nr. 867/2015) specifice tipului de serviciu social acordat.
4. Din subvenția acordată nu se vor acoperi cheltuieli de o singură natură .
5. În cazul serviciilor de tip rezidențial se vor deconta cheltuieli din subvenție proporțional cu numărul zilelor în care beneficiarii de servicii sociale au fost prezenți în unitatea de asistență socială . Pentru decontarea la nivelul maxim aprobat al subvenției/beneficiar se solicită o prezență de 100% în unitatea de asistență socială . Se vor accepta absențe din unitățile de tip rezidențial numai în cazuri bine motivate, cum ar fi spitalizare, învoire pentru vizite în familie, participări la evenimente sportive sau de altă natură , tabere.
6. Nu se vor finanța cazurile identificate cu dublă finanțare. Prin dublă finanțare se înțelege finanțarea din bugetul local al unui beneficiar pentru același tip de serviciu acordat de mai mulți furnizori fie ei publici sau privați.
7. Cheltuielile vor fi considerate eligibile doar dacă sunt evidențiate în contul bancar deschis special pentru subvenție , iar cheltuielile din subvenția acordată se evidențiază distinct
8. Sunt considerați beneficiari eligibili doar persoanele care au domiciliu/reședința în Municipiul Timișoara.
9. Orice modificare de structură a personalului prevăzută în statutul de funcții, ROF, organigrama în cursul anului să fie adusă la cunoștință în scris DAS –ului în termen de 5 zile lucrătoare .
10. Pentru decontarea cheltuielilor cu hrană , se va asigura un cost minim în suma de 16,60 lei /zi/beneficiar (7 zile din 7 de luni până duminică -3 mese/zi cf HG 903/2014, care se va actualiza dacă va fi cazul în funcție de prevederile legislative aplicabile
11. La stabilirea costului mediu calculat/beneficiar se va avea în vedere ca subvenția + contribuția beneficiarului + finanțarea proprie (de minim 10%) să nu depășească costul serviciului / beneficiar

2.Lista cheltuielilor aferente serviciului social :
Centru rezidențial pentru tineri în dificultate
8790 CRT-I

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
1	<p>Cheltuieli de personal si contribuțiile sociale ale angajatorului aferente acestora pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> • personalul de conducere, • personalul de specialitate de îngrijire si asistenta, personalul de specialitate i auxiliar, • personalul administrativ, gospod rie, întreținere-reparații, deservire, <p>* nu se va dep i limita maxim din grila de salarizare din sistemul bugetar corespunz toare asistentei sociale de la Consiliul Local al municipiului Timi oara, raportate la funcție, grad, treapta si gradație de salarizare, respectiv grila pentru personalul administrativ care asigura activit țile auxiliare serviciului social.</p> <p>Indemnizația de hran / tichete de mas proporțional cu timpul lucrat , conform art.18 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului pl tit din fonduri publice;</p> <p>Se vor deconta urm toarele categorii de personal, ținând cont de regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciului social i standardele minime de calitate specifice:</p> <p>A) Personal de conducere poate fi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ef centru/ Coordonator personal de specialitate - contabil- ef, dac centrul are personalitate juridic <p>B) Personalul de specialitate poate fi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) art-terapeut (263504); b) asistent medical generalist (325901), sor medical (322102); c) asistent social (263501); e) dietetician (226502); f) instructor de ergoterapie (223003); 	<p>La încheierea convenției se solicita organigram , stat de funcții, contract individual de munca , fisa de post , extras din REVISAL pentru persoanele pentru care se solicita decontarea salariilor din subvenție, daca este cazul acte adiționale de modificare;</p> <p>Lunar se solicita statul de plata, situație recapitulativa, dovada pl ții aferente drepturilor salariale, pontaje;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampa conform cu originalul, tampa unit ții si asumate prin semn tura ;</p>	<p>Nu se deconteaz salariile altor categorii de personal în afara celor nominalizate în coloana de cheltuieli eligibile;</p> <p>Nu se deconteaz indemnizația de delegare;</p> <p>Nu se deconteaz tichete cadou;</p> <p>Nu se deconteaz al 13-lea salariu.</p> <p>Nu se vor deconta cheltuieli care dep esc limita maxim din grila de salarizare din sistemul bugetar corespunz toare asistentei sociale de la Consiliul Local al municipiului Timișoara ,raportate la funcție, grad, treapta si gradație de salarizare, respectiv grila pentru personalul administrativ care asigura activit țile auxiliare serviciului social.</p> <p>Nu se deconteaz cheltuieli de personal dac exist un num r mai mic de 10 beneficiari/zi (cf ordinului 29/2019 ,anexa 3 –MODULUL III- S 1.2)</p>

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
	<p>g) instructor educator pentru activități de resocializare (263508)</p> <p>h) interpret în limbaj mimico-gestual (235202);</p> <p>i) pedagog social (341202);</p> <p>j) psiholog (263411);</p> <p>k) psiholog în specialitatea consiliere psihologică (263402);</p> <p>l) psiholog în specialitatea psihologie educațională, consiliere colară și vocațională (263407);</p> <p>m) psiholog în specialitatea psihopedagogie specială (263408);</p> <p>n) psiholog în specialitatea psihoterapie (263403)</p> <p>o) psihopedagog (263412);</p> <p>p) specialist în angajare asistată (263507);</p> <p>q) specialist în evaluarea vocațională a persoanelor cu dizabilități (263506);</p> <p>r) tehnician asistent social (341201);</p> <p>s) terapeut ocupațional (263419);</p> <p>t) lucrător în limbaj mimico-gestual (516913)</p> <p>C) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. și poate fi:</p> <p>a) administrator;</p> <p>b) funcționar administrativ, economic;</p> <p>c) casier, magaziner;</p> <p>d) paznic, personal pentru curățenie spații, spalatoresă;</p> <p>e) muncitor calificat;</p> <p>f) muncitor necalificat;</p> <p>g) sofer.</p>		
2	Cheltuieli cu hrană pentru persoanele asistate, corelate cu prezența beneficiarilor în baza listelor de prezență ;	<p>Liste de prezență, facturi, note de recepție, bonuri de consum, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unității și asumate prin semnătură ;</p>	Nu se decontează cheltuielile cu hrana necorelate cu prezența beneficiarilor în baza listelor de prezență ;
3	Cheltuieli cu încălzirea aferente spațiului unde se	La prima decontare se solicită o notă	Nu se decontează cheltuielile cu încălzirea aferente

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
	presteaz serviciul social i prepararea hranei pentru persoanele asistate;	<p>justificativa cu privire la suprafața destinata prest rii serviciului social ;</p> <p>Factura aferent spațiului unde se presteaz serviciul, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura ;</p>	spațiilor în care nu se presteaz serviciul social;
4	Cheltuieli cu iluminatul aferente spațiului unde se presteaz serviciul social;	<p>La prima decontare se solicita o nota justificativa cu privire la suprafața destinata prest rii serviciului social ;</p> <p>Factura aferent spațiului unde se presteaz serviciul, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura</p>	Nu se deconteaz cheltuielile cu iluminatul aferente spațiilor în care nu se presteaz serviciul social;
5	<p>Cheltuieli pentru plata serviciilor care au leg tura directa cu furnizarea serviciului social:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ap , canal, salubritate, telefon, internet, • comisioane bancare aferente contului de subvenție, • serviciile medicale pentru beneficiari recomandate de medic (servicii care nu sunt decontate de CNAS), • servicii de contabilitate si resurse umane, • servicii de cazare i mas (tabere), • servicii întreținere si cur ățenie, • servicii de sp l torie pentru obiecte de uz personal ale beneficiarilor unit ții de asistență social subvenționate , 	<p>Factura , dovada plății, contract dac exist ;</p> <p>Recomandare din partea medicului în cazul serviciilor medicale pentru beneficiari</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura</p>	<p>Nu se deconteaz cursurile de perfecționare ale angajaților;</p> <p>Nu se deconteaz cheltuieli cu serviciile, dac se solicit subvenție pentru personalul administrativ care desf oar acela i tip de activitate</p> <p>Nu se deconteaz alte tipuri de servicii înafara celor enumerate la cheltuieli eligibile.</p> <p>Nu se deconteaz cheltuielile cu serviciile de catering necorelate cu prezența beneficiarilor în baza listelor de prezență zilnic ;</p>

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
	<ul style="list-style-type: none"> • servicii asistenta software, • servicii deratizare si dezinfecție , • servicii de medicina muncii pentru angajații care î i desf oar activitatea în unitatea de asistenț social subvenționat , • servicii de monitorizare i alarm , • servicii de paz , • servicii de PSI si SSM, • servicii de verificare si ISCIR, • servicii de catering. <p>*În cazul tuturor serviciilor solicitate pentru decontare din subvenție se va face dovada c au leg tur fie cu personalul care deservește unitatea de asistenț social subvenționat , fie cu beneficiarii unit ții de asistenț social , fie cu spațiile în care se desf oar activitatea</p>		
6	Cheltuieli cu materialele didactice pentru persoanele asistate ;	<p>Facturi , nota recepție, bon de consum,dovada pl tii;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții și asumate prin semn tura</p>	Nu se deconteaz cheltuielile care nu au leg tur direct cu acordarea serviciului social
7	Cheltuieli cu obiecte de inventar de mic valoare sau scurt durat de folosire i echipament pentru persoanele asistate;	<p>Factura,not de recepție, bon de transfer pt. obiecte de inventar, proces verbal de dare în folosința pentru echipamentul persoanelor asistate,dovada pl ții;</p> <p>Se va prezenta la DAS TM în vederea aprob rii o Not Justificativ cu privire la necesitatea i valoarea estimat a achiziției , la valori peste 500 lei ;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila</p>	Nu se deconteaz cheltuielile care nu au leg tur direct cu acordarea serviciului .

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
		unit ții si asumate prin semn tura	
8	Cheltuieli de transport pentru persoanele asistate i înso itori;	Factura, lista de prezenta cu persoanele transportate, dovada pl ții; Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM; Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura	Nu se deconteaz cheltuielile care nu au leg tur direct cu acordarea serviciului
9	Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate (materiale igienico-sanitare i îngrijire personal folosite pentru beneficiari);	Factura,not de recepție, bon de consum, dovada pl ții; Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM; Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura	Nu se deconteaz alte materiale igienico-sanitare i de îngrijire personal ,în afara celor de strict necesitate.
10	Cheltuieli cu materiale de cur enie pentru persoanele asistate (folosite pentru cur ținena spațiilor unde se presteaz serviciul social);	Factura, not de recepție,bon de consum, dovada pl ții; Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM; Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura	Nu se deconteaz cheltuielile cu materialele de cur ținena aferente altor spații în afara celor unde se presteaz serviciul social.
11	Alte cheltuieli (consumabile de birou, reparații curente,etc)	Factura, nota de recepție, bon de consum, deviz , dovada pl tii. Se va prezenta la DAS TM în vederea aprob rii o Not Justificativ cu privire la necesitatea i valoarea estimat a reparației ; Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM; Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura	Nu se deconteaz cheltuielile care nu au leg tur direct cu acordarea serviciului

Precizări:

1. Subvenția acordată din bugetul local vine în completarea resurselor proprii ale asociației/fundației/cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizor de servicii sociale potrivit legii. Pentru fiecare unitate de asistență socială pentru care se solicită subvenție, furnizorul va demonstra o contribuție în bani de minim de 10%. 2. Contribuția furnizorului va fi evidențiată distinct pe documentația depusă pentru a obține subvenția (Anexa B la Cererea de solicitare a subvenției).
2. Asociația/fundația/cultura recunoscută în România, acreditată ca furnizor de servicii sociale potrivit legii, va respecta încadrarea în bugetul aprobat după natura cheltuielilor pentru care se va acorda subvenția și conform celor menționate în Anexa B (punctul I și II) la Cererea de solicitare a subvenției. Se acceptă modificări numai în cazuri bine întemeiate susținute prin note justificative, caz în care se va încheia un act adițional la Convenția pentru acordarea de servicii de asistență socială.
3. Toate cheltuielile solicitate pentru decontare, vor fi în legătură directă cu serviciile sociale acordate beneficiarilor din unitățile de asistență socială subvenționate și vor fi justificate în raportul privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției, ținându-se cont de standardele minime de calitate și de Regulamentele de Organizare și Funcționare (întocmit conform anexelor de la HG nr. 867/2015) specifice tipului de serviciu social acordat.
4. Din subvenția acordată nu se vor acoperi cheltuieli de o singură natură.
5. În cazul serviciilor de tip rezidențial se vor deconta cheltuieli din subvenție proporțional cu numărul zilelor în care beneficiarii de servicii sociale au fost prezenți în unitatea de asistență socială. Pentru decontarea la nivelul maxim aprobat al subvenției/beneficiar se solicită o prezență de 100% în unitatea de asistență socială. Se vor accepta absențe din unitățile de tip rezidențial numai în cazuri bine motivate, cum ar fi spitalizare, învoiri pentru vizite în familie, participări la evenimente sportive sau de altă natură, tabere.
6. Nu se vor finanța cazurile identificate cu dublă finanțare. Prin dublă finanțare se înțelege finanțarea din bugetul local al unui beneficiar pentru același tip de serviciu acordat de mai mulți furnizori fie ei publici sau privați.
7. Cheltuielile vor fi considerate eligibile doar dacă sunt evidențiate în contul bancar deschis special pentru subvenție, iar cheltuielile din subvenția acordată se evidențiază distinct.
8. Sunt considerați beneficiari eligibili doar persoanele care au domiciliu/reședința în Municipiul Timișoara.
9. Orice modificare de structură personalului prevăzută în statutul de funcții, ROF, organigrama în cursul anului să fie adusă la cunoștință în scris DAS-ului în termen de 5 zile lucrătoare.
10. Pentru decontarea cheltuielilor cu hrană și/sau a serviciilor de catering se va asigura un cost minim în suma de 16,60 lei /zi/beneficiar (7 zile din 7 de luni până duminică – 3 mese/zi cf HG 903/2014, care se va actualiza dacă va fi cazul în funcție de prevederile legislative aplicabile).
11. La stabilirea costului mediu calculat/beneficiar se va avea în vedere că subvenția + contribuția beneficiarului + finanțarea proprie (de minim 10%) să nu depășească costul serviciului / beneficiar.

3.Lista cheltuielilor aferente serviciului social :

Centru rezidențial de îngrijire și asistență pentru victimele violenței în familie (domestice)

Centru de primire în regim de urgență – 8790 CR – VD-I

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
1	<p>Cheltuieli de personal și contribuțiile sociale ale angajatorului aferente acestora pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> • personalul de conducere, • personalul de specialitate de îngrijire și asistență, personalul de specialitate și auxiliar, • personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire, <p>* nu se va depăși limita maximă din grila de salarizare din sistemul bugetar corespunzătoare asistentei sociale de la Consiliul Local al municipiului Timișoara, raportate la funcție, grad, treaptă și gradație de salarizare, respectiv grila pentru personalul administrativ care asigură activitățile auxiliare serviciului social.</p> <p>Indemnizația de hrană / tichete de masă proporțional cu timpul lucrat, conform art.18 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;</p> <p>Se vor deconta următoarele categorii de personal, ținând cont de regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciului social și standardele minime de calitate specifice:</p> <p>A) Personal de conducere poate fi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - șeful centru/ Coordonator personal de specialitate - contabil-șef, dacă centrul are personalitate juridică <p>B) Personalul de specialitate poate fi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) art-terapeut (263504); b) asistent medical generalist (325901), sor medical (322102); c) asistent social (263501); d) educador-puericultor (234203); e) instructor de ergoterapie (223003); 	<p>La încheierea convenției se solicită organigramă, stat de funcții, contract individual de muncă, fișa de post, extras din REVISAL pentru persoanele pentru care se solicită decontarea salariilor din subvenție, dacă este cazul acte adiționale de modificare;</p> <p>Lunar se solicită statul de plată, situație recapitulativă, dovada plății aferente drepturilor salariale, pontaje;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unității și asumate prin semnătură;</p>	<p>Nu se decontează salariile altor categorii de personal în afara celor nominalizate în coloana de cheltuieli eligibile;</p> <p>Nu se decontează indemnizația de delegare;</p> <p>Nu se decontează tichete cadou;</p> <p>Nu se decontează al 13-lea salariu.</p> <p>Nu se vor deconta cheltuieli care depășesc limita maximă din grila de salarizare din sistemul bugetar corespunzătoare asistentei sociale de la Consiliul Local al municipiului Timișoara, raportate la funcție, grad, treaptă și gradație de salarizare, respectiv grila pentru personalul administrativ care asigură activitățile auxiliare serviciului social.</p>

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
	<p>f) instructor-educator pentru activități de resocializare (263508); g) interpret în limbaj mimico-gestual (235202); h) medic specialist (2212) i) pedagog social (341202); j) psiholog (263411); k) psiholog în specialitatea consiliere psihologic (263402); l) psiholog în specialitatea psihologie educațională, consiliere colară și vocațională (263407); m) psiholog în specialitatea psihopedagogie specială (263408); n) psiholog în specialitatea psihoterapie (263403); o) psihopedagog (263412); p) specialist în angajare asistată (263507); r) tehnician asistent social (341201); q) terapeut ocupațional (263419); s) lucrător în limbaj mimico-gestual (516913);</p> <p>C) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. și poate fi: a) administrator; b) funcționar administrativ, economic; c) casier, magaziner; d) paznic, personal pentru curățenie spații, servicii; e) ofer; f) muncitor calificat; g) muncitor necalificat.</p>		
2	Cheltuieli cu hrană pentru persoanele asistate, corelate cu prezența beneficiarilor în baza listelor de prezență;	<p>Liste de prezență, facturi, note de recepție, bonuri de consum, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unității și asumate prin semnătură;</p>	Nu se decontează cheltuielile cu hrana necorelate cu prezența beneficiarilor în baza listelor de prezență;
3	Cheltuieli cu încălzirea aferente spațiului unde se prestează serviciul social și prepararea hranei pentru persoanele asistate;	<p>La prima decontare se solicită o notă justificativă cu privire la suprafața destinată prestării serviciului social;</p> <p>Factura aferentă spațiului unde se prestează</p>	Nu se decontează cheltuielile cu încălzirea aferente spațiilor în care nu se prestează serviciul social;

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
		<p>serviciul, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unită și asumate prin semnătură ;</p>	
4	Cheltuieli cu iluminatul aferente spațiului unde se prestează serviciul social;	<p>La prima decontare se solicită o notă justificativă cu privire la suprafața destinată prestării serviciului social ;</p> <p>Factura aferentă spațiului unde se prestează serviciul, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unită și asumate prin semnătură</p>	Nu se decontează cheltuielile cu iluminatul aferente spațiilor în care nu se prestează serviciul social;
5	<p>Cheltuieli pentru plata serviciilor care au legătură directă cu furnizarea serviciului social:</p> <ul style="list-style-type: none"> • apă, canal, salubritate, telefon, internet, • comisioane bancare aferente contului de subvenție, • serviciile medicale pentru beneficiari recomandate de medic, (servicii care nu sunt decontate de CNAS) ; servicii de medicină legală • servicii de contabilitate și resurse umane, • servicii întreținere și curățenie • servicii de specialitate pentru obiecte de uz personal ale beneficiarilor unități de asistență socială subvenționate , • servicii asistentă software • servicii deratizare și dezinsecție • servicii de medicină muncii pentru angajații care își desfășoară activitatea în unitatea de asistență socială subvenționată , 	<p>Factura , dovada plății, contract dacă există ;</p> <p>Recomandare din partea medicului în cazul serviciilor medicale pentru beneficiari</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unită și asumate prin semnătură</p>	<p>Nu se decontează cursurile de perfecționare ale angajaților;</p> <p>Nu se decontează cheltuieli cu serviciile, dacă se solicită subvenție pentru personalul administrativ care desfășoară același tip de activitate</p> <p>Nu se decontează alte tipuri de servicii în afara celor enumerate la cheltuieli eligibile.</p>

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
	<ul style="list-style-type: none"> • servicii de monitorizare i alarm , • servicii de paz , • servicii de PSI si SSM • RCA pentru ma inile proprietate a furnizorului de servicii sociale i folosite pentru acordarea serviciilor sociale c tre beneficiari • servicii de consultanț juridic pentru persoanele asistate • Servicii de întreținere și reparații auto pentru autovehiculele proprietate a fundației (nu în comodat) care sunt alocate serviciului sociale • servicii de verificare si ISCIR <p>*În cazul tuturor serviciilor solicitate pentru decontare din subvenție se va face dovada c au leg tur fie cu personalul care deservește unitatea de asistenț social subvenționat , fie cu beneficiarii unit ții de asistenț social , fie cu spațiile în care se desf oar activitatea</p>		
6	Cheltuieli cu materialele didactice pentru persoanele asistate ;	Facturi , nota recepție, bon de consum,dovada pl tii; Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM; Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura	Nu se deconteaz cheltuielile care nu au leg tur direct cu acordarea serviciului social
7	Cheltuieli cu obiecte de inventar de mic valoare sau scurt durat de folosire i echipament pentru persoanele asistate;	Factura,not de recepție, bon de transfer pt. obiecte de inventar, proces verbal de dare în folosința pentru echipamentul persoanelor asistate,dovada pl ții; Se va prezenta la DAS TM în vederea aprob rii o Not Justificativ cu privire la necesitatea i valoarea estimat a achiziției , la valori peste 500 lei ; Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM; Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila	Nu se deconteaz cheltuielile care nu au leg tur direct cu acordarea serviciului .

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
		unit ții si asumate prin semn tura	
9	Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate (materiale igienico-sanitare î îngrijire personal folosite pentru beneficiari);	Factura,not de recepție, bon de consum, dovada pl ții; Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM; Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura	Nu se deconteaz alte materiale igienico-sanitare i de îngrijire personal ,în afara celor de strict necesitate.
10	Cheltuieli cu materiale de cur enie pentru persoanele asistate (folosite pentru cur ățenia spațiilor unde se presteaz serviciul social);	Factura, not de recepție,bon de consum, dovada pl ții; Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM; Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura	Nu se deconteaz cheltuielile cu materialele de cur ățenie aferente altor spații în afara celor unde se presteaz serviciul social.
11	Cheltuieli pentru carburan ii i lubrifian ii necesari în func ionarea mijloacelor de transport specific activit ii unit ii de asisten social , in limita consumului normat din cartea tehnic a autovehiculelor. *Ma inile folosite pentru transport vor fi proprietatea furnizorului de servicii sociale i vor fi folosite pentru transportul beneficiarilor	Factur , bon fiscal cu CIF , FAZ Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM; Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura	Nu se deconteaz cheltuielile cu carburanții și lubrifian ii pentru autovehiculele care nu sunt în proprietatea asociației/fundației, precum și cheltuielile care dep esc 150 l combustibil /autovehicul/luna
12	Alte cheltuieli (consumabile de birou, reparații curente,etc)	Factura, nota de recepție, bon de consum, deviz , dovada pl tii. Se va prezenta la DAS TM în vederea aprob rii o Not Justificativ cu privire la necesitatea i valoarea estimat a reparației ; Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM; Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura	Nu se deconteaz cheltuielile care nu au leg tur direct cu acordarea serviciului

Precizări:

1. Subvenția acordată din bugetul local vine în completarea resurselor proprii ale asociației/fundației/cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizor de servicii sociale potrivit legii. Pentru fiecare unitate de asistență socială pentru care se solicită subvenție, furnizorul va demonstra o contribuție în bani de minim de 10%. 2. Contribuția furnizorului va fi evidențiată distinct pe documentația depusă pentru a obține subvenția (Anexa B la Cererea de solicitare a subvenției).
2. Asociația/fundația/cultul recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii, va respecta încadrarea în bugetul aprobat după natura cheltuielilor pentru care se va acorda subvenția și conform celor menționate în Anexa B (punctul I și II) la Cererea de solicitare a subvenției. Se acceptă modificări numai în cazuri bine întemeiate susținute prin note justificative, caz în care se va încheia un act adițional la Convenția pentru acordarea de servicii de asistență socială.
3. Toate cheltuielile solicitate pentru decontare, vor fi în legătură directă cu serviciile sociale acordate beneficiarilor din unitățile de asistență socială subvenționate și vor fi justificate în raportul privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției, ținându-se cont de standardele minime de calitate și de Regulamentele de Organizare și Funcționare (înțocmit conform anexelor de la HG nr. 867/2015) specifice tipului de serviciu social acordat.
4. Din subvenția acordată nu se vor acoperi cheltuieli de o singură natură.
5. În cazul serviciilor de tip rezidențial se vor deconta cheltuieli din subvenție proporțional cu numărul zilelor în care beneficiarii de servicii sociale au fost prezenți în unitatea de asistență socială. Pentru decontarea la nivelul maxim aprobat al subvenției/beneficiar se solicită o prezență de 100% în unitatea de asistență socială. Se vor accepta absențe din unitățile de tip rezidențial numai în cazuri bine motivate, cum ar fi spitalizare, învoierii pentru vizite în familie, participări la evenimente sportive sau de altă natură, tabere.
6. Nu se vor finanța cazurile identificate cu dublă finanțare. Prin dublă finanțare se înțelege finanțarea din bugetul local al unui beneficiar pentru același tip de serviciu acordat de mai mulți furnizori fie ei publici sau privați.
7. Cheltuielile vor fi considerate eligibile doar dacă sunt evidențiate în contul bancar deschis special pentru subvenție, iar cheltuielile din subvenția acordată se evidențiază distinct.
8. Sunt considerați beneficiari eligibili doar persoanele care au domiciliu/reședința în Municipiul Timișoara.
9. Orice modificare de structură personalului prevăzută în statutul de funcții, ROF, organigrama în cursul anului să fie adusă la cunoștință în scris DAS-ului în termen de 5 zile lucrătoare.
10. Pentru decontarea cheltuielilor cu hrană se va asigura un cost minim în suma de 16,60 lei /zi/beneficiar (7 zile din 7 de luni până duminică - 3 mese/zi) cf. HG 903/2014, care se va actualiza dacă va fi cazul în funcție de prevederile legislative aplicabile.
11. La stabilirea costului mediu calculat/beneficiar se va avea în vedere ca subvenția + contribuția beneficiarului + finanțarea proprie (de minim 10%) să nu depășească costul serviciului / beneficiar.

4.Lista cheltuielilor aferente serviciului social :
 Centru rezidențial de îngrijire și asistență pentru persoanele fără adăpost
Centru rezidențial de asistență și reintegrare socială pentru persoane fără adăpost – 8790 CR –PFA -I

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
1	<p>Cheltuieli de personal și contribuțiile sociale ale angajatorului aferente acestora pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> • personalul de conducere, • personalul de specialitate de îngrijire și asistență, personalul de specialitate auxiliar, • personalul administrativ, gospodăresc, întreținere-reparații, deservire, <p>* nu se va depăși limita maximă din grila de salarizare din sistemul bugetar corespunzătoare asistentei sociale de la Consiliul Local al municipiului Timișoara, raportate la funcție, grad, treaptă și gradație de salarizare, respectiv grila pentru personalul administrativ care asigură activitățile auxiliare serviciului social.</p> <p>Indemnizația de hrană / tichete de masă proporțional cu timpul lucrat, conform art.18 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;</p> <p>Se vor deconta următoarele categorii de personal, ținând cont de regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciului social și standardele minime de calitate specifice:</p> <p>A) Personal de conducere poate fi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - șeful centru/ Coordonator personal de specialitate contabil-șef, dacă centrul are personalitate juridică <p>B) Personalul de specialitate poate fi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) art-terapeut (263504); b) asistent medical generalist (325901), sor medical (322102); c) asistent social (263501); d) asistent social cu competență în sfera mintală (263505); e) consilier în domeniul adicțiilor (263502); f) instructor de ergoterapie (223003); g) instructor-educator pentru activități de resocializare (263508); 	<p>La încheierea convenției se solicită organigramă, stat de funcții, contract individual de muncă, fișa de post, extras din REVISAL pentru persoanele pentru care se solicită decontarea salariilor din subvenție, dacă este cazul acte adiționale de modificare;</p> <p>Lunar se solicită statul de plată, situație recapitulativă, dovada plății aferente drepturilor salariale, pontaje;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unității și asumate prin semnătură;</p>	<p>Nu se decontează salariile altor categorii de personal în afara celor nominalizate în coloana de cheltuieli eligibile;</p> <p>Nu se decontează indemnizația de delegare;</p> <p>Nu se decontează tichete cadou;</p> <p>Nu se decontează al 13-lea salariu.</p> <p>Nu se vor deconta cheltuieli care depășesc limita maximă din grila de salarizare din sistemul bugetar corespunzătoare asistentei sociale de la Consiliul Local al municipiului Timișoara, raportate la funcție, grad, treaptă și gradație de salarizare, respectiv grila pentru personalul administrativ care asigură activitățile auxiliare serviciului social.</p>

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
	<p>h) interpret în limbaj mimico-gestual (235202); i) lucrător social pentru persoane cu probleme de dependență (341203); j) pedagog social (341202); k) psiholog (263411); l) psiholog în specialitatea consiliere psihologică (263402); m) psiholog în specialitatea psihologie educațională, consiliere colară și vocațională (263407); n) psiholog în specialitatea psihopedagogie specială (263408); o) psiholog în specialitatea psihoterapie (263403); p) psihopedagog (263412); q) specialist în angajare asistată (263507); r) specialist în evaluarea vocațională a persoanelor cu dizabilități (263506); s) tehnician asistent social (341201);) terapeut ocupațional (263419); t) lucrător în limbaj mimico-gestual (516913); ț) medic de medicină de familie (221108); medic specialist</p> <p>C)Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. și poate fi: a) administrator; b) funcționar administrativ, economic c) casier, magaziner; d) paznic, personal pentru curățenie spații, servicii de întreținere; e) muncitor calificat; f) muncitor necalificat g) ofer.</p>		
2	<p>Cheltuieli cu hrană pentru persoanele asistate, corelate cu prezența beneficiarilor în baza listelor de prezență;</p> <p>*Furnizorul de servicii sociale va opta fie pentru decontarea cheltuielilor cu hrană din subvenție, fie pentru încheierea unei convenții cu cantina socială publică în vederea asigurării hranei beneficiarilor.</p>	<p>Liste de prezență, facturi, note de recepție, bonuri de consum, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unității și asumate prin semnătură;</p>	<p>Nu se decontează cheltuielile cu hrana necorelate cu prezența beneficiarilor în baza listelor de prezență;</p> <p>*Nu este eligibilă decontarea cheltuielilor cu hrana în cazul în care furnizorul de servicii sociale a încheiat o convenție cu cantina socială publică.</p>
3	<p>Cheltuieli cu închirierea aferentă spațiului unde se prestează serviciul social și prepararea hranei pentru</p>	<p>La prima decontare se solicită o notă justificativă cu privire la suprafața destinată</p>	<p>Nu se decontează cheltuielile cu închirierea aferentă spațiilor în care nu se prestează serviciul social;</p>

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
	persoanele asistate;	<p>prest rii serviciului social ;</p> <p>Factura aferent spațiului unde se presteaz serviciul, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unității și asumate prin semnătură ;</p>	
4	Cheltuieli cu iluminatul aferente spațiului unde se prestează serviciul social;	<p>La prima decontare se solicită o notă justificativă cu privire la suprafața destinată prestării serviciului social ;</p> <p>Factura aferent spațiului unde se prestează serviciul, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unității și asumate prin semnătură</p>	Nu se decontează cheltuielile cu iluminatul aferente spațiilor în care nu se prestează serviciul social;
5	<p>Cheltuieli pentru plata serviciilor care au legătură directă cu furnizarea serviciului social:</p> <ul style="list-style-type: none"> • apă, canal, salubritate, telefon, internet, • comisioane bancare aferente contului de subvenție, • serviciile medicale pentru beneficiari recomandate de medic (servicii care nu sunt decontate de CNAS) , • servicii de contabilitate și resurse umane, • servicii întreținere și curățenie • servicii de specialitate pentru obiecte de uz personal ale beneficiarilor unității de asistență socială subvenționate , • taxe pentru obținerea actelor de identitate • servicii asistență software 	<p>Factura , dovada plății, contract dacă există ;</p> <p>Recomandare din partea medicului în cazul serviciilor medicale pentru beneficiari</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unității și asumate prin semnătură</p>	<p>Nu se decontează cursurile de perfecționare ale angajaților;</p> <p>Nu se decontează cheltuieli cu serviciile, dacă se solicită subvenție pentru personalul administrativ care desfășoară același tip de activitate</p> <p>Nu se decontează alte tipuri de servicii în afara celor enumerate la cheltuieli eligibile.</p>

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
	<ul style="list-style-type: none"> • servicii deratizare si dezinfecție • servicii de medicina muncii pentru angajații care î i desf oar activitatea în unitatea de asistenț social subvenționat , • servicii de monitorizare i alarm , • servicii de paz , • servicii de PSI si SSM • servicii de verificare si ISCIR <p>*În cazul tuturor serviciilor solicitate pentru decontare din subvenție se va face dovada c au leg tur fie cu personalul care deservește unitatea de asistenț social subvenționat , fie cu beneficiarii unit ții de asistenț social , fie cu spațiile în care se desf oar activitatea</p>		
6	Cheltuieli cu materialele didactice pentru persoanele asistate ;	<p>Facturi , nota recepție, bon de consum,dovada pl tii;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura</p>	Nu se deconteaz cheltuielile care nu au leg tur direct cu acordarea serviciului social
7	Cheltuieli cu obiecte de inventar de mic valoare sau scurt durat de folosire i echipament pentru persoanele asistate;	<p>Factura,not de recepție, bon de transfer pt. obiecte de inventar, proces verbal de dare în folosința pentru echipamentul persoanelor asistate,dovada pl ții;</p> <p>Se va prezenta la DAS TM în vederea aprob rii o Not Justificativ cu privire la necesitatea i valoarea estimat a achiziției , la valori peste 500 lei ;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura</p>	Nu se deconteaz cheltuielile care nu au leg tur direct cu acordarea serviciului .
8	Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate	Factura,not de recepție, bon de consum,	Nu se deconteaz alte materiale igienico-sanitare i de

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
	(materiale igienico-sanitare și îngrijire personal folosite pentru beneficiari);	dovada plății; Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM; Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unității și asumate prin semnătură	îngrijire personal, în afara celor de strictă necesitate.
9	Cheltuieli cu materiale de curățenie pentru persoanele asistate (folosite pentru curățenia spațiilor unde se prestează serviciul social);	Factura, nota de recepție, bon de consum, dovada plății; Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM; Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unității și asumate prin semnătură	Nu se decontează cheltuielile cu materialele de curățenie aferente altor spații în afara celor unde se prestează serviciul social.
10	Alte cheltuieli (consumabile de birou, reparații curente, etc)	Factura, nota de recepție, bon de consum, deviz, dovada plății. Se va prezenta la DAS TM în vederea aprobării o Notă Justificativă cu privire la necesitatea și valoarea estimată a reparației; Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM; Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unității și asumate prin semnătură	Nu se decontează cheltuielile care nu au legătură directă cu acordarea serviciului

Precizări:

1. Subvenția acordată din bugetul local vine în completarea resurselor proprii ale asociației/fundației/cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizor de servicii sociale potrivit legii. Pentru fiecare unitate de asistență socială pentru care se solicită subvenție, furnizorul va demonstra o contribuție în bani de minim 10%. 2. Contribuția furnizorului va fi evidențiată distinct pe documentația depusă pentru a obține subvenția (Anexa B la Cererea de solicitare a subvenției).
2. Asociația/fundația/cultul recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii, va respecta încadrarea în bugetul aprobat după natura cheltuielilor pentru care se va acorda subvenția și conform celor menționate în Anexa B (punctul I și II) la Cererea de solicitare a subvenției. Se acceptă modificări numai în cazuri bine întemeiate susținute prin note justificative, caz în care se va încheia un act adițional la Convenția pentru acordarea de servicii de asistență socială.
3. Toate cheltuielile solicitate pentru decontare, vor fi în legătură directă cu serviciile sociale acordate beneficiarilor din unitățile de asistență socială subvenționate și vor fi justificate în raportul privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției, ținându-se cont de standardele minime de calitate și de Regulamentele de Organizare și Funcționare (întocmit conform anexelor de la HG nr. 867/2015) specifice tipului de serviciu social acordat.

4. Din subvenția acordată nu se vor acoperi cheltuieli de o singură natură.
5. În cazul serviciilor de tip rezidențial se vor deconta cheltuieli din subvenție proporțional cu numărul zilelor în care beneficiarii de servicii sociale au fost prezenți în unitatea de asistență socială. Pentru decontarea la nivelul maxim aprobat al subvenției/beneficiar se solicită o prezență de 100% în unitatea de asistență socială. Se vor accepta absențe din unitățile de tip rezidențial numai în cazuri bine motivate, cum ar fi spitalizare, învoiri pentru vizite în familie, participări la evenimente sportive sau de altă natură, tabere.
6. Nu se vor finanța cazurile identificate cu dublă finanțare. Prin dublă finanțare se înțelege finanțarea din bugetul local al unui beneficiar pentru același tip de serviciu acordat de mai mulți furnizori fie ei publici sau privați.
7. Cheltuielile vor fi considerate eligibile doar dacă sunt evidențiate în contul bancar deschis special pentru subvenție, iar cheltuielile din subvenția acordată se evidențiază distinct.
8. Sunt considerați beneficiari eligibili doar persoanele care au domiciliu/reședința în Municipiul Timișoara.
9. Orice modificare de structură a personalului prevăzută în statutul de funcții, ROF, organigrama în cursul anului să fie adusă la cunoștință în scris DAS-ului în termen de 5 zile lucrătoare.
10. La stabilirea costului mediu calculat/beneficiar se va avea în vedere că subvenția + contribuția beneficiarului + finanțarea proprie (de minim 10%) să nu depășească costul serviciului / beneficiar.

5.Lista cheltuielilor aferente serviciului social :
 Centru rezidențial de îngrijire și asistență pentru persoanele fără adăpost
Ad posturi de noapte – 8790 CR –PFA -II

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
1	<p>Cheltuieli de personal și contribuțiile sociale ale angajatorului aferente acestora pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> • personalul de conducere, • personalul de specialitate de îngrijire și asistentă, personalul de specialitate auxiliar, • personalul administrativ, gospodăresc, întreținere-reparații, deservire, <p>* nu se va depăși limita maximă din grila de salarizare din sistemul bugetar corespunzătoare asistentei sociale de la Consiliul Local al municipiului Timișoara, raportate la funcție, grad, treaptă și gradație de salarizare, respectiv grila pentru personalul administrativ care asigură activitățile auxiliare serviciului social.</p> <p>Indemnizația de hrană / tichete de masă proporțional cu timpul lucrat, conform art.18 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;</p> <p>Se vor deconta următoarele categorii de personal, ținând cont de regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciului social și standardele minime de calitate specifice:</p> <p>A) Personal de conducere poate fi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - șeful centru/ Coordonator personal de specialitate - contabil- șef, dacă centrul are personalitate juridică <p>B) Personalul de specialitate poate fi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) art-terapeut (263504); b) asistent medical generalist (325901), sor medical (322102); c) asistent social (263501); d) asistent social cu competență în sănătatea mintală (263505); e) consilier în domeniul adicțiilor (263502); f) interpret în limbaj mimico-gestual (235202); 	<p>La încheierea convenției se solicită organigramă, stat de funcții, contract individual de muncă, fișa de post, extras din REVISAL pentru persoanele pentru care se solicită decontarea salariilor din subvenție, dacă este cazul acte adiționale de modificare;</p> <p>Lunar se solicită statul de plată, situație recapitulativă, dovada plății aferente drepturilor salariale, pontaje;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unității și asumate prin semnătură;</p>	<p>Nu se decontează salariile altor categorii de personal în afara celor nominalizate în coloana de cheltuieli eligibile;</p> <p>Nu se decontează indemnizația de delegare;</p> <p>Nu se decontează tichete cadou;</p> <p>Nu se decontează al 13-lea salariu.</p> <p>Nu se vor deconta cheltuieli care depășesc limita maximă din grila de salarizare din sistemul bugetar corespunzătoare asistentei sociale de la Consiliul Local al municipiului Timișoara, raportate la funcție, grad, treaptă și gradație de salarizare, respectiv grila pentru personalul administrativ care asigură activitățile auxiliare serviciului social.</p>

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
	<p>g) lucr tor social pentru persoane cu probleme de dependen (341203); h) medic de medicin de familie (221108); i) medic specialist (2212) j) psiholog (263411); k) psiholog în specialitatea consiliere psihologic (263402); l) psiholog în specialitatea psihologie educa ional , consiliere colar i voca ional (263407); m) psiholog în specialitatea psihopedagogie special (263408); n) psiholog în specialitatea psihoterapie (263403); o) psihopedagog (263412); p) specialist în angajare asistat (263507); q) specialist în evaluarea voca ional a persoanelor cu dizabilit i (263506); r) tehnician asisten social (341201); s) lucr tor în limbaj mimico-gestual (516913);) lucr tor social.</p> <p>C)Personalul administrativ asigur activit ile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenan , achizi ii etc. i poate fi: a) administrator; b) func ionar administrativ, economic; c) casier, magaziner; d) paznic, personal pentru cur enie spa ii, sp l toreas ; e) muncitor calificat; f) muncitor necalificat. g) ofer</p>		
2	Cheltuieli cu hran pentru persoanele asistate,corelate cu prezența beneficiarilor în baza listelor de prezenț ;	<p>Liste de prezența , facturi, note de recepție,bonuri de consum, dovada plă ții;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura ;</p>	Nu se deconteaz cheltuielile cu hrana necorelate cu prezența beneficiarilor în baza listelor de prezenț ;
3	Cheltuieli cu înc lizarea aferente spațiului unde se presteaz serviciul social i prepararea hranei pentru persoanele asistate;	La prima decontare se solicita o nota justificativa cu privire la suprafața destinata prest rii serviciului social ;	Nu se deconteaz cheltuielile cu înc lizarea aferente spațiilor în care nu se presteaz serviciul social;

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
		<p>Factura aferent spațiului unde se prestează serviciul, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unită și asumate prin semnătură ;</p>	
4	Cheltuieli cu iluminatul aferente spațiului unde se prestează serviciul social;	<p>La prima decontare se solicită o notă justificativă cu privire la suprafața destinată prestării serviciului social ;</p> <p>Factura aferent spațiului unde se prestează serviciul, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unită și asumate prin semnătură</p>	Nu se decontează cheltuielile cu iluminatul aferente spațiilor în care nu se prestează serviciul social;
5	<p>Cheltuieli pentru plata serviciilor care au legătură directă cu furnizarea serviciului social:</p> <ul style="list-style-type: none"> • apă, canal, salubritate, telefon, internet, • comisioane bancare aferente contului de subvenție, • serviciile medicale pentru beneficiari recomandate de medic(servicii care nu sunt decontate de CNAS) , • servicii de contabilitate și resurse umane, • servicii întreținere și curățenie • servicii de specialitate pentru obiecte de uz personal ale beneficiarilor unități de asistență socială subvenționate , • taxe pentru obținerea actelor de identitate la beneficiari • servicii asistentă software • servicii deratizare și dezinsecție 	<p>Factura , dovada plății, contract dacă există ;</p> <p>Recomandare din partea medicului în cazul serviciilor medicale pentru beneficiari</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unită și asumate prin semnătură</p>	<p>Nu se decontează cursurile de perfecționare ale angajaților;</p> <p>Nu se decontează cheltuieli cu serviciile, dacă se solicită subvenție pentru personalul administrativ care desfășoară același tip de activitate</p> <p>Nu se decontează alte tipuri de servicii în afara celor enumerate la cheltuieli eligibile.</p>

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
	<ul style="list-style-type: none"> • servicii de medicina muncii pentru angajații care își desfășoară activitatea în unitatea de asistență socială subvenționată , • servicii de monitorizare și alarmă , • servicii de pază , • servicii de PSI și SSM • servicii de verificare și ISCIR <p>*În cazul tuturor serviciilor solicitate pentru decontare din subvenție se va face dovada că au legătură fie cu personalul care deservește unitatea de asistență socială subvenționată , fie cu beneficiarii unității de asistență socială , fie cu spațiile în care se desfășoară activitatea</p>		
6	Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată de folosire și echipament pentru persoanele asistate;	<p>Factura, notă de recepție, bon de transfer pt. obiecte de inventar, proces verbal de dare în folosință pentru echipamentul persoanelor asistate, dovada plății;</p> <p>Se va prezenta la DAS TM în vederea aprobării o Notă Justificativă cu privire la necesitatea și valoarea estimată a achiziției , la valori peste 500 lei ;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unității și asumate prin semnătură</p>	Nu se decontează cheltuielile care nu au legătură directă cu acordarea serviciului .
7	Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate (materiale igienico-sanitare și îngrijire personală folosite pentru beneficiari);	<p>Factura, notă de recepție, bon de consum, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unității și asumate prin semnătură</p>	Nu se decontează alte materiale igienico-sanitare și de îngrijire personală , în afara celor de strictă necesitate.
8	Cheltuieli cu materiale de curățenie pentru persoanele asistate (folosite pentru curățenia spațiilor unde se	Factura, notă de recepție, bon de consum, dovada plății;	Nu se decontează cheltuielile cu materialele de curățenie aferente altor spații în afara celor unde se

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
	presteaz serviciul social);	Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM; Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura	presteaz serviciul social.
10	Alte cheltuieli (consumabile de birou, reparații curente,etc)	Factura, nota de recepție, bon de consum, deviz , dovada pl tii. Se va prezenta la DAS TM în vederea aprob rii o Not Justificativ cu privire la necesitatea i valoarea estimat a reparației ; Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM; Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura	Nu se deconteaz cheltuielile care nu au leg tur direct cu acordarea serviciului

Preciz ri :

1. Subvenția acordat din bugetul local vine în completarea resurselor proprii ale asociației/fundației/cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizor de servicii sociale potrivit legii. Pentru fiecare unitate de asistență socială pentru care se solicită subvenție, furnizorul va demonstra o contribuție în bani de minim 10%. 2.Contribuția furnizorului va fi evidențiată distinct pe documentația depusă pentru a obține subvenția (Anexa B la Cererea de solicitare a subvenției).
2. Asociația/fundația/cultul recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii, va respecta încadrarea în bugetul aprobat după natura cheltuielilor pentru care se va acorda subvenția și conform celor menționate în Anexa B (punctul I și II) la Cererea de solicitare a subvenției. Se acceptă modificări numai în cazuri bine întemeiate susținute prin note justificative, caz în care se va încheia un act adițional la Convenția pentru acordarea de servicii de asistență socială .
3. Toate cheltuielile solicitate pentru decontare, vor fi în legătură directă cu serviciile sociale acordate beneficiarilor din unitățile de asistență socială subvenționate și vor fi justificate în raportul privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției , ținându-se cont de standardele minime de calitate și de Regulamentele de Organizare și Funcționare (întocmit conform anexelor de la HG nr. 867/2015) specifice tipului de serviciu social acordat.
4. Din subvenția acordată nu se vor acoperi cheltuieli de o singură natură .
5. În cazul serviciilor de tip rezidențial se vor deconta cheltuieli din subvenție proporțional cu numărul zilelor în care beneficiarii de servicii sociale au fost prezenți în unitatea de asistență socială . Pentru decontarea la nivelul maxim aprobat al subvenției/beneficiar se solicită o prezență de 100% în unitatea de asistență socială . Se vor accepta absențe din unitățile de tip rezidențial numai în cazuri bine motivate, cum ar fi spitalizare, învoiri pentru vizite în familie, participări la evenimente sportive sau de altă natură , tabere.
6. Nu se vor finanța cazurile identificate cu dublă finanțare. Prin dublă finanțare se înțelege finanțarea din bugetul local a unui beneficiar pentru același tip de serviciu acordat de mai mulți furnizori fie ei publici sau privați.

7. Cheltuielile vor fi considerate eligibile doar dac sunt evidențiate în contul bancar deschis special pentru subvenție , iar cheltuielile din subvenția acordat se evidențiaz distinct
8. Sunt considerați beneficiari eligibili doar persoanele care au domiciliu/reședința în Municipiul Timi oara.
9. Orice modificare de structur a personalului prevazut in statul de funcții, ROF, organigrama în cursul anului s fie adus la cunoștinț în scris DAS -ului în termen de 5 zile lucratoare
10. La stabilirea costului mediu calculat/beneficiar se va avea în vedere ca subvenția + contribuția beneficiarului + finanțarea proprie (de minim 10%) s nu dep easc costul serviciului / beneficiar

**6.Lista cheltuielilor aferente serviciului social :
Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice
8810 ID – I**

Unit ți de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice;
Pentru persoane vârstnice grad de dependent ȚIIA, IIB, IIC;
Pentru persoane vârstnice grad de dependent ȚIIIA.

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
1	<p>Cheltuieli de personal si contribuȚiile sociale ale angajatorului aferente acestora pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> • personalul de conducere, • personalul de specialitate de îngrijire si asistenta, personalul de specialitate Ți auxiliar, • personalul administrativ, gospod Țrire, ȚntreȚinere-reparaȚii, deservire, <p>* nu se va dep Ți limita maxim Țin grila de salarizare din sistemul bugetar corespunz Țoare asistentei sociale de la Consiliul Local al municipiului Timi oara, raportate la funcȚie, grad, treapta si gradaȚie de salarizare, respectiv grila pentru personalul administrativ care asigura activit Țile auxiliare serviciului social.</p> <p>IndemnizaȚia de hran Ț / tichete de mas Ț proporȚional cu timpul lucrat Ț, conform art.18 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului pl Țtit din fonduri publice;</p> <p>Se vor deconta urm Țoarele categorii de personal, ȚinȚnd cont de regulamentul cadru de organizare Ți funcȚionare a serviciului social Ți standardele minime de calitate specifice:</p> <p>A) Personal de conducere poate fi :</p> <p>ef centru/ Coordonator personal de specialitate</p> <p>B) Personalul de specialitate poate fi:</p> <p>a) Asistent medical generalist (325901), sor Ț medical (322102);</p> <p>b) Asistent pentru Țngrijirea persoanelor vȚrstnice (263509);</p> <p>c) Asistent social (263501);</p> <p>d) Țngrijitor b ȚrȚni la domiciliu (532201)</p>	<p>La Țncheierea convenȚiei se solicita organigram Ț, stat de funcȚii, contract individual de munca Ț, fisa de post Ț, extras din REVISAL pentru persoanele pentru care se solicita decontarea salariilor din subvenȚie, daca este cazul acte adiȚionale de modificare;</p> <p>Lunar se solicita statul de plata, situaȚie recapitulativa, dovada pl Ții aferente drepturilor salariale, pontaje;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu Țampila conform cu originalul, Țampila unit Ții si asumate prin semn Țtura ;</p>	<p>Nu se deconteaz Ț salariile altor categorii de personal Țn afara celor nominalizate Țn coloana de cheltuieli eligibile;</p> <p>Nu se deconteaz Ț indemnizaȚia de delegare;</p> <p>Nu se deconteaz Ț tichete cadou;</p> <p>Nu se deconteaz Ț al 13-lea salariu.</p> <p>Nu se vor deconta cheltuieli care dep Țesc limita maxim Țin grila de salarizare din sistemul bugetar corespunz Țoare asistentei sociale de la Consiliul Local al municipiului Timi oara ,raportate la funcȚie, grad, treapta si gradaȚie de salarizare, respectiv grila pentru personalul administrativ care asigura activit Țile auxiliare serviciului social.</p>

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
	<p>e) Îngrijitor bolnavi la domiciliu (532202) f) Îngrijitor la domiciliu (532204); g) Interpret în limbaj mimico-gestual (235202); h) Psiholog (263411); i) Psiholog în specialitatea consiliere psihologic (263402); j) Psiholog în specialitatea psihoterapie (263403) k) Tehnician asistent social (341201); l) Lucrător în limbajul mimico-gestual (516913); m) Infirmier</p> <p>C) Personalul administrativ, gospodărie, întreținere - reparații, deservire asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. și poate fi: a) Administrator; b) Funcționar administrativ, economic; c) Casier, magaziner; d) Personal pentru curățenie spații, servicii de întreținere; e) ofer</p>		
2	Cheltuieli cu iluminatul aferente spațiului unde se prestează serviciul social;	<p>La prima decontare se solicită o notă justificativă cu privire la suprafața destinată prestării serviciului social;</p> <p>Factura aferentă spațiului unde se prestează serviciul, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unității și asumate prin semnătură</p>	Nu se decontează cheltuielile cu iluminatul aferente spațiilor în care nu se prestează serviciul social;
3	<p>Cheltuieli pentru plata serviciilor care au legătură directă cu furnizarea serviciului social:</p> <ul style="list-style-type: none"> • apă, canal, salubritate, telefon, internet, • comisioane bancare aferente contului de subvenție, • servicii de contabilitate și resurse umane, • servicii întreținere și curățenie • servicii asistentă software • servicii de medicina muncii pentru angajații care 	<p>Factura, dovada plății, contract dacă există; Copie după abonament sau bilete transport public</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila</p>	<p>Nu se decontează cursurile de perfecționare ale angajaților;</p> <p>Nu se decontează cheltuieli cu serviciile, dacă se solicită subvenție pentru personalul administrativ care desfășoară același tip de activitate</p> <p>Nu se decontează alte tipuri de servicii în afara celor enumerate la cheltuieli eligibile.</p>

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
	<p>îi desf oar activitatea în unitatea de asistenț social subvenționat ,</p> <ul style="list-style-type: none"> • servicii de paz , • servicii de PSI si SSM • RCA pentru ma inile proprietatea furnizorului de servicii sociale i care asigur transportul îngrijitoarelor/asistentului medical la domiciliul beneficiarilor • Servicii de întreținere si reparații auto pentru autovehiculele proprietate a fundației (nu în comodat) care sunt alocate serviciului sociale • Servicii de transport public al îngrijitoarelor/asistentului medical la domiciliul beneficiarilor <p>*În cazul tuturor serviciilor solicitate pentru decontare din subvenție se va face dovada c au leg tur fie cu personalul care deservește unitatea de asistenț social subvenționat , fie cu b eneficiarii unit ții de asistenț social , fie cu spațiile în care se desf oar activitatea</p>	<p>unit ții si asumate prin semn tura</p>	
4	<p>Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate (materiale igienico-sanitare i îngrijire personal folosite pentru beneficiari);</p>	<p>Factura,not de recepție, bon de consum, dovada pl ții;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura</p>	<p>Nu se deconteaz alte materiale igienico-sanitare i de îngrijire personal ,în afara celor de strict necesitate.</p>
5	<p>Cheltuieli cu materiale de cur enie pentru persoanele asistate (folosite pentru cur ățenia spațiilor unde se presteaz serviciul social);</p>	<p>Factura, not de recepție,bon de consum, dovada pl ții;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura</p>	<p>Nu se deconteaz cheltuielile cu materialele de cur ățenie aferente altor spații în afara celor unde se presteaz serviciul social.</p>
6	<p>Cheltuieli pentru carburan ii i lubrifian ii necesari în func ionarea mijloacelor de transport specific activit ii</p>	<p>Factur , bon fiscal cu CIF ;FAZ.</p>	<p>Nu se deconteaz cheltuielile cu carburanții și lubrifian ii pentru autovehiculele care nu sunt în</p>

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
	<p>unit ii de asisten social , in limita consumului normat din carte tehnica a autovehiculelor</p> <p>*Numai pentru ma inile proprietatea furnizorului de servicii sociale i care asigur transportul îngrijitoarelor/asistentului medical la domiciliul beneficiarilor</p>	<p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții și asumate prin semn tura</p>	<p>proprietatea asociației/fundației, precum și cheltuielile care dep esc 150 l combustibil /autovehicul/luna.</p>
7	<p>Alte cheltuieli (consumabile de birou, reparații curente , etc)</p>	<p>Factura, nota de recepție, bon de consum, deviz , dovada pl tii.</p> <p>Se va prezenta la DAS TM în vederea aprob rii o Not Justificativ cu privire la necesitatea i valoarea estimat a reparației ;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura</p>	<p>Nu se deconteaz cheltuielile care nu au leg tur direct cu acordarea serviciului</p>

Preciz ri:

1. Subvenția acordat din bugetul local vine în completarea resurselor proprii ale asociației/fundației/cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizor de servicii sociale potrivit legii. Pentru fiecare unitate de asisten social pentru care se solicit subvenție, furnizorul va demonstra o contribuție în bani de minim de 10%. Contribuția furnizorului va fi evidențiat distinct pe documentația depus pentru a obține subvenția (Anexa B la Cererea de solicitare a subvenției).
2. Asociația/fundația/cultul recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii, va respecta încadrarea în bugetul aprobat dup natura cheltuielilor pentru care se va acorda subvenția și conform celor menționate în Anexa B (punctul I și II) la Cererea de solicitare a subvenție. Se accept modific ri numai în cazuri bine întemeiate susținute prin note justificative, caz în care se va încheia un act adițional la Convenția pentru acordarea de servicii de asisten social .
3. Toate cheltuielile solicitate pentru decontare, vor fi în leg tur direct cu serviciile sociale acordate beneficiarilor din unit țile de asisten social subvenționate și vor fi justificate în raportul privind acordarea serviciilor de asisten social și utilizarea subvenției, ținându -se cont de standardele minime de calitate i de Regulamentele de Organizare și Funcționare (întocmit conform anexelor de la HG nr. 867/2015) specifice tipului de serviciu social acordat.
4. Din subvenția acordat nu se vor acoperi cheltuieli de o singur natur .
5. Nu se vor finanța cazurile identificate cu dubl finanțare. Prin dubl finanțare se înțelege finanțarea din bugetul local a u nui beneficiar pentru acela i tip de serviciu acordat de mai mulți furnizori fie ei publici sau privați.
6. În cazul serviciilor de îngrijire la domiciliu se va respecta HG 978/2015 din 16 decembrie 2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale, anexa 4, punctele 2 i 3, privitoare la num rul de ore de îngrijire profesional de domiciliu, dup cum urmeaz :
7. pentru persoanele vârstnice încadrate în gradele de dependen IIA, IIB i IIC, potrivit Grilei na ionale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, aprobat prin Hot rârea Guvernului nr. 886/2000 se vor presta între 10-19 ore de îngrijire la domiciliu/beneficiar/s pt mân

8. pentru persoanele vârstnice încadrate în gradele de dependență IIIA, potrivit Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 886/2000 se vor presta mai puțin de 10 ore de îngrijire la domiciliu/beneficiar/s pt mână
9. Cheltuielile vor fi considerate eligibile doar dacă sunt evidențiate în contul bancar deschis special pentru subvenție, iar cheltuielile din subvenția acordată se evidențiază distinct
10. Sunt considerați beneficiari eligibili doar persoanele care au domiciliu/reședința în Municipiul Timișoara.
11. Orice modificare de structură a personalului prevăzută în statutul de funcții, ROF, organigrama în cursul anului să fie adusă la cunoștință în scris DAS-ului în termen de 5 zile lucrătoare
12. La stabilirea costului mediu calculat/beneficiar se va avea în vedere ca subvenția + contribuția beneficiarului + finanțarea proprie (de minim 10%) să nu depășească costul serviciului / beneficiar

7.Lista cheltuielilor aferente serviciului social :
Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități
Centre de zi - 8899 CZ - D – I

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
1	<p>Cheltuieli de personal și contribuțiile sociale ale angajatorului aferente acestora pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> • personalul de conducere, • personalul de specialitate de îngrijire și asistență, personalul de specialitate auxiliar, • personalul administrativ, gospodăresc, întreținere-reparații, servicii, <p>* nu se va depăși limita maximă din grila de salarizare din sistemul bugetar corespunzătoare asistentei sociale de la Consiliul Local al municipiului Timișoara, raportate la funcție, grad, treaptă și gradație de salarizare, respectiv grila pentru personalul administrativ care asigură activitățile auxiliare serviciului social.</p> <p>Indemnizația de hrană / tichete de masă proporțional cu timpul lucrat, conform art.18 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;</p> <p>Se vor deconta următoarele categorii de personal, ținând cont de regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciului social și standardele minime de calitate specifice:</p> <p>A) Personal de conducere poate fi : șef centru/ Coordonator personal de specialitate</p> <p>B) Personalul de specialitate poate fi:</p> <p>a) art-terapeut (263504); b) asistent medical generalist (325901), sor medical (322102); c) asistent social (263501); d) asistent social cu competență în sfera mintală (263505); e) dietetician (226502); f) fiziokinetoterapeut (226401); g) infirmier (532103); h) instructor de ergoterapie (223003);</p>	<p>La încheierea convenției se solicită organigramă, stat de funcții, contract individual de muncă, fișă de post, extras din REVISAL pentru persoanele pentru care se solicită decontarea salariilor din subvenție, dacă este cazul acte adiționale de modificare;</p> <p>Lunar se solicită statul de plată, situație recapitulativă, dovada plății aferente drepturilor salariale, pontaje;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unității și asumate prin semnătură;</p>	<p>Nu se decontează salariile altor categorii de personal în afara celor nominalizate în coloana de cheltuieli eligibile;</p> <p>Nu se decontează indemnizația de delegare;</p> <p>Nu se decontează tichete cadou;</p> <p>Nu se decontează al 13-lea salariu.</p> <p>Nu se vor deconta cheltuieli care depășesc limita maximă din grila de salarizare din sistemul bugetar corespunzătoare asistentei sociale de la Consiliul Local al municipiului Timișoara, raportate la funcție, grad, treaptă și gradație de salarizare, respectiv grila pentru personalul administrativ care asigură activitățile auxiliare serviciului social.</p>

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
	<p>i) instructor logoped (226601); j) lucrator în limbaj mimico-gestual (516913); k) interpret în limbaj mimico-gestual - studii superioare (235202); l) kinetoterapeut (226405); m) logoped (226603); n) medic de medicină familie (221108) o) nutriționist și dietetician (226503); p) pedagog social (341202); q) psiholog (263411); r) psiholog în specialitatea consiliere psihologică (263402); s) psiholog în specialitatea psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională (263407); t) psiholog în specialitatea psihopedagogie specială (263408); u) psiholog în specialitatea psihoterapie (263403); v) psihopedagog (263412); w) specialist în angajare asistată (263507); x) specialist în evaluarea vocațională a persoanelor cu dizabilități (263506); y) tehnician asistență socială (341201); z) terapeut ocupațional (263419); Personal de specialitate în asistență socială</p> <p>C)Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. și poate fi: a) administrator; b) funcționar administrativ, economic; c) casier, magaziner; d) paznic, personal pentru curățenie spații; e) ofer; f) muncitor calificat; g) muncitor necalificat;</p>		
2	Cheltuieli cu hrană pentru persoanele asistate, corelate cu prezența beneficiarilor în baza listelor de prezență ;	<p>Liste de prezență , facturi, note de recepție, bonuri de consum, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila</p>	Nu se decontează cheltuielile cu hrana necorelate cu prezența beneficiarilor în baza listelor de prezență ;

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
		unit ții și asumate prin semn tura ;	
3	Cheltuieli cu înc lizarea aferente spațiului unde se presteaz serviciul social i prepararea hranei pentru persoanele asistate;	<p>La prima decontare se solicita o nota justificativa cu privire la suprafața destinata prest rii serviciului social ;</p> <p>Factura aferent spațiului unde se presteaz serviciul, dovada pl ții;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura ;</p>	Nu se deconteaz cheltuielile cu înc lizarea aferente spațiilor în care nu se presteaz serviciul social;
4	Cheltuieli cu iluminatul aferente spațiului unde se presteaz serviciul social;	<p>La prima decontare se solicita o nota justificativa cu privire la suprafața destinata prest rii serviciului social ;</p> <p>Factura aferent spațiului unde se presteaz serviciul, dovada pl ții;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura</p>	Nu se deconteaz cheltuielile cu iluminatul aferente spațiilor în care nu se presteaz serviciul social;
5	<p>Cheltuieli pentru plata serviciilor care au leg tura directa cu furnizarea serviciului social:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ap , canal, salubritate, telefon, internet, • comisioane bancare aferente contului de subvenție, • serviciile medicale pentru beneficiari recomandate de medic, • servicii de contabilitate si resurse umane, • servicii de cazare i mas (tabere) • servicii întreținere si cur ățenie • servicii asistenta software • servicii deratizare si dezinsecție 	<p>Factura , dovada pl ții, contract dac exist ;</p> <p>Recomandare din partea medicului în cazul serviciilor medicale pentru beneficiari</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura</p>	<p>Nu se deconteaz cursurile de perfecționare ale angajaților;</p> <p>Nu se deconteaz cheltuieli cu serviciile, dac se solicit subvenție pentru personalul administrativ care desf oar acela i tip de activitate</p> <p>Nu se deconteaz alte tipuri de servicii înafara celor enumerate la cheltuieli eligibile.</p>

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
	<ul style="list-style-type: none"> • servicii de medicina muncii pentru angajații care își desfășoară activitatea în unitatea de asistență socială subvenționată , • servicii de monitorizare și alarmă , • servicii de pază , • servicii de PSI și SSM • RCA la mașinile proprietatea furnizorului de servicii sociale și care sunt folosite la transportul beneficiarilor • Servicii de întreținere și reparații auto pentru autovehiculele proprietate a fundației (nu în comodat) care sunt alocate serviciului social • servicii de verificare și ISCIR <p>*În cazul tuturor serviciilor solicitate pentru decontare din subvenție se va face dovada că au legătură fie cu personalul care deservește unitatea de asistență socială subvenționată , fie cu beneficiarii unității de asistență socială , fie cu spațiile în care se desfășoară activitatea</p>		
6	Cheltuieli cu materialele didactice pentru persoanele asistate ;	<p>Facturi , nota de recepție, bon de consum, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unității și asumate prin semnătură</p>	Nu se decontează cheltuielile care nu au legătură directă cu acordarea serviciului social
7	Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată de folosire și echipament pentru persoanele asistate;	<p>Factura, notă de recepție, bon de transfer pentru obiecte de inventar, proces verbal de dare în folosință pentru echipamentul persoanelor asistate, dovada plății;</p> <p>Se va prezenta la DAS TM în vederea aprobării o Notă Justificativă cu privire la necesitatea și valoarea estimată a achiziției, la valori peste 500 lei ;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de</p>	Nu se decontează cheltuielile care nu au legătură directă cu acordarea serviciului .

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
		<p>DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unită și asumate prin semnătură</p>	
8	<p>Cheltuieli de transport intern pentru persoanele asistate însoțitori (excursii, tabere, evenimente) care au legătură cu furnizarea serviciului social;</p>	<p>Factura, lista de prezență cu persoanele transportate, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unită și asumate prin semnătură</p>	<p>Nu se decontează cheltuielile care nu au legătură directă cu acordarea serviciului</p>
9	<p>Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate (materiale igienico-sanitare în îngrijire personal folosite pentru beneficiari);</p>	<p>Factura, notă de recepție, bon de consum, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unită și asumate prin semnătură</p>	<p>Nu se decontează alte materiale igienico-sanitare decât de îngrijire personal, în afara celor de strictă necesitate.</p>
10	<p>Cheltuieli cu materiale de curățenie pentru persoanele asistate (folosite pentru curățenia spațiilor unde se prestează serviciul social);</p>	<p>Factura, notă de recepție, bon de consum, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unită și asumate prin semnătură</p>	<p>Nu se decontează cheltuielile cu materialele de curățenie aferente altor spații în afara celor unde se prestează serviciul social.</p>
11	<p>Cheltuieli pentru carburanți și lubrifianți necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială, în limita consumului normat din carte tehnică a autovehiculelor</p> <p>*Numai pentru mașinile proprietatea furnizorului de servicii sociale și care sunt folosite pentru transportul beneficiarilor.</p>	<p>Factură, bon fiscal cu CIF și FAZ</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unită și asumate prin semnătură</p>	<p>Nu se decontează cheltuielile cu carburanții și lubrifianții pentru autovehiculele care nu sunt în proprietatea asociației/fundației, precum și cheltuielile care depășesc 150 l combustibil /autovehicul/lună.</p>

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
12	Alte cheltuieli (consumabile de birou, reparații curente, etc)	<p>Factura, nota de recepție, bon de consum, deviz , dovada plății.</p> <p>Se va prezenta la DAS TM în vederea aprobării o Notă Justificativă cu privire la necesitatea și valoarea estimată a reparației ;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unității și asumate prin semnătură</p>	Nu se decontează cheltuielile care nu au legătură directă cu acordarea serviciului

Precizări :

- Subvenția acordată din bugetul local vine în completare a resurselor proprii ale asociației/fundației/cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizor de servicii sociale potrivit legii. Pentru fiecare unitate de asistență socială pentru care se solicită subvenție, furnizorul va demonstra o contribuție de minim 5% în bani și minim 5%. Contribuția furnizorului va fi evidențiată distinct pe documentația depusă pentru a obține subvenția (Anexa B la Cererea de solicitare a subvenției).
- Asociația/fundația/cultura recunoscută în România, acreditată ca furnizor de servicii sociale potrivit legii, va respecta încadrarea în bugetul aprobat după natura cheltuielilor pentru care se va acorda subvenția și conform celor menționate în Anexa B (punctul I și II) la Cererea de solicitare a subvenției. Se acceptă modificări numai în cazuri bine întemeiate susținute prin note justificative, caz în care se va încheia un act adițional la Convenția pentru acordarea de servicii de asistență socială.
- Toate cheltuielile solicitate pentru decontare, vor fi în legătură directă cu serviciile sociale acordate beneficiarilor din unitățile de asistență socială subvenționate și vor fi justificate în raportul privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției, ținându-se cont de standardele minime de calitate și de Regulamentele de Organizare și Funcționare (întocmit conform anexelor de la HG nr. 867/2015) specifice tipului de serviciu social acordat.
- Din subvenția acordată nu se vor acoperi cheltuieli de o singură natură.
- Nu se vor finanța cazurile identificate cu dublă finanțare. Prin dublă finanțare se înțelege finanțarea din bugetul local a unui beneficiar pentru același tip de serviciu acordat de mai mulți furnizori fie ei publici sau privați.
- Pentru a se deconta salariile personalului de specialitate, furnizorul de servicii sociale va demonstra că s-au realizat activități zilnice, în unitatea de asistență socială, la care au participat unul sau mai mulți beneficiari.
- Cheltuielile vor fi considerate eligibile doar dacă sunt evidențiate în contul bancar deschis special pentru subvenție, iar cheltuielile din subvenția acordată se evidențiază distinct.
- Sunt considerați beneficiari eligibili doar persoanele care au domiciliu/reședința în Municipiul Timișoara.
- Orice modificare de structură a personalului prevăzută în statutul de funcții, ROF, organigrama în cursul anului trebuie adusă la cunoștință în scris DAS-ului în termen de 5 zile lucrătoare.
- La stabilirea costului mediu calculat/beneficiar se va avea în vedere că subvenția + contribuția beneficiarului + finanțarea proprie (de minim 10%) să nu depășească costul serviciului / beneficiar.

8.Lista cheltuielilor aferente serviciului social :

Centre de zi pentru copii in familie, copii separați sau in risc de separare de p rinți
Centre de zi pentru copii aflați in situație de risc de separare de p rinți - 8891 CZ - C – II

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
1	<p>Cheltuieli de personal si contribuțiile sociale ale angajatorului aferente acestora pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> • personalul de conducere, • personalul de specialitate de îngrijire si asistenta. Personalul de specialitate i auxiliar, • personalul administrativ, gospod rie, întreținere-reparații, deservire, <p>* nu se va dep i limita maxim din grila de salarizare din sistemul bugetar corespunz toare asistentei sociale de la Consiliul Local al municipiului Timi oara, raportate la funcție, grad, treapta si gradație de salarizare, respectiv grila pentru personalul administrativ care asigura activit țile auxiliare serviciului social.</p> <p>Indemnizația de hran / tichete de mas proporțional cu timpul lucrat , conform art.18 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului pl tit din fonduri publice;</p> <p>Se vor deconta urm toarele categorii de personal, ținând cont de regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciului social i standardele minime de calitate specifice:</p> <p>A) Personal de conducere poate fi :</p> <p>ef centru/ Coordonator personal de specialitate</p> <p>B) Personalul de specialitate poate fi:</p> <p>a) art-terapeut (263504);</p> <p>b) asistent social (263501);</p> <p>c) educator-puericultor (234203);</p> <p>d) instructor-educator pentru activit i de resocializare (263508);</p> <p>e) lucr tor în limbaj mimico-gestual (516913);</p> <p>f) interpret în limbaj mimico-gestual (235202);</p> <p>g) pedagog social (341202);</p> <p>h) psiholog (263411);</p>	<p>La încheierea convenției se solicita organigram , stat de funcții, contract individual de munca , fisa de post , extras din REVISAL pentru persoanele pentru care se solicita decontarea salariilor din subvenție, daca este cazul acte adiționale de modificare;</p> <p>Lunar se solicita statul de plata, situație recapitulativa, dovada pl ții aferente drepturilor salariale, pontaje;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampa conform cu originalul, tampa unit ții si asumate prin semn tura ;</p>	<p>Nu se deconteaz salariile altor categorii de personal în afara celor nominalizate în coloana de cheltuieli eligibile;</p> <p>Nu se deconteaz indemnizația de delegare;</p> <p>Nu se deconteaz tichete cadou;</p> <p>Nu se deconteaz al 13-lea salariu ;</p> <p>Nu se vor deconta cheltuieli care dep esc limita maxim din grila de salarizare din sistemul bugetar corespunz toare asistentei sociale de la Consiliul Local al municipiului Timișoara ,raportate la funcție, grad, treapta si gradație de salarizare, respectiv grila pentru personalul administrativ care asigura activit țile auxiliare serviciului social.</p>

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
	<p>i) psiholog în specialitatea consiliere psihologic (263402); j) psiholog în specialitatea psihologie educațională, consiliere colară și vocațională (263407); k) psiholog în specialitatea psihopedagogie specială (263408); l) psiholog în specialitatea psihoterapie (263403); m) psihopedagog (263412); n) tehnician asisten social (341201);</p> <p>C) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. și poate fi:</p> <p>a) administrator; b) funcționar administrativ economic; c) casier, magaziner; d) paznic, personal pentru curățenie spații; e) muncitor calificat; f) muncitor necalificat. g) ofer</p>		
2	<p>Cheltuieli cu hrană pentru persoanele asistate, corelate cu prezența beneficiarilor în baza listelor de prezență;</p> <p>*Furnizorul de servicii sociale va opta fie pentru decontarea cheltuielilor cu hrana din subvenție, fie pentru încheierea unei convenții cu cantina socială publică în vederea asigurării hranei beneficiarilor</p>	<p>Liste de prezență, facturi, note de recepție, bonuri de consum, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unității și asumate prin semnătură;</p>	<p>Nu se decontează cheltuielile cu hrana necorelate cu prezența beneficiarilor în baza listelor de prezență;</p>
3	<p>Cheltuieli cu încălzirea aferente spațiului unde se prestează serviciul social și prepararea hranei pentru persoanele asistate;</p>	<p>La prima decontare se solicită o notă justificativă cu privire la suprafața destinată prestării serviciului social;</p> <p>Factura aferentă spațiului unde se prestează serviciul, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unității și asumate prin semnătură;</p>	<p>Nu se decontează cheltuielile cu încălzirea aferente spațiilor în care nu se prestează serviciul social;</p>

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
4	Cheltuieli cu iluminatul aferente spațiului unde se prestează serviciul social;	<p>La prima decontare se solicită o notă justificativă cu privire la suprafața destinată prestării serviciului social ;</p> <p>Factura aferent spațiului unde se prestează serviciul, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unității și asumate prin semnătură</p>	Nu se decontează cheltuielile cu iluminatul aferente spațiilor în care nu se prestează serviciul social;
5	<p>Cheltuieli pentru plata serviciilor care au legătură directă cu furnizarea serviciului social:</p> <ul style="list-style-type: none"> • apă, canal, salubritate, telefon, internet, • comisioane bancare aferente contului de subvenție, • serviciile medicale pentru beneficiari recomandate de medic, • servicii de contabilitate și resurse umane, • servicii de cazare și masă (tabere) • servicii întreținere și curățenie • servicii asistentă software • servicii deratizare și dezinsecție • servicii de medicină muncii pentru angajații care își desfășoară activitatea în unitatea de asistență socială subvenționată , • servicii de monitorizare și alarmă , • servicii de pază , • servicii de PSI și SSM • servicii de verificare și ISCIR • servicii de catering <p>*În cazul tuturor serviciilor solicitate pentru decontare din subvenție se va face dovada că au legătură directă fie cu personalul care deservește unitatea de asistență socială subvenționată , fie cu beneficiarii unității de asistență socială , fie cu spațiile în care se desfășoară activitatea</p>	<p>Factura , dovada plății, contract dacă există ;</p> <p>Recomandare din partea medicului în cazul serviciilor medicale pentru beneficiari</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unității și asumate prin semnătură</p>	<p>Nu se decontează cursurile de perfecționare ale angajaților;</p> <p>Nu se decontează cheltuieli cu serviciile, dacă se solicită subvenție pentru personalul administrativ care desfășoară același tip de activitate</p> <p>Nu se decontează alte tipuri de servicii în afara celor enumerate la cheltuieli eligibile.</p> <p>Nu se decontează cheltuielile cu serviciile de catering necorelate cu prezența beneficiarilor în baza listelor de prezență ;</p>

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
6	Cheltuieli cu materialele didactice pentru persoanele asistate ;	<p>Facturi , nota recepție, bon de consum,dovada pl ții;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura</p>	Nu se deconteaz cheltuielile care nu au leg tur direct cu acordarea serviciului social
7	Cheltuieli cu obiecte de inventar de mic valoare sau scurt durat de folosire i echipament pentru persoanele asistate;	<p>Factura,not de recepție, bon de transfer pt. obiecte de inventar, proces verbal de dare în folosința pentru echipamentul persoanelor asistate,dovada pl ții;</p> <p>Se va prezenta la DAS TM în vederea aprob rii o Not Justificativ cu privire la necesitatea i valoarea estimat a achiziției , la valori peste 500 lei ;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura</p>	Nu se deconteaz cheltuielile care nu au leg tur direct cu acordarea serviciului .
8	Cheltuieli de transport intern pentru persoanele asistate i înso itori (excursii, tabere, evenimente) care au leg tura cu furnizarea serviciului social;	<p>Factura, lista de prezenta cu persoanele transportate, dovada pl ții;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții și asumate prin semn tura</p>	Nu se deconteaz cheltuielile care nu au leg tur direct cu acordarea serviciului
9	Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate (materiale igienico-sanitare i îngrijire personal folosite pentru beneficiari);	<p>Factura,not de recepție, bon de consum, dovada pl ții;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu</p>	Nu se deconteaz alte materiale igienico-sanitare i de îngrijire personal ,în afara celor de strict necesitate.

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
		tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura	
10	Cheltuieli cu materiale de cur ățenie pentru persoanele asistate (folosite pentru cur ățenia spațiilor unde se prestează serviciul social);	Factura, not ă de recepție, bon de consum, dovada pl ții; Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM; Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura	Nu se decontează cheltuielile cu materialele de cur ățenie aferente altor spații în afara celor unde se prestează serviciul social.
11	Alte cheltuieli (consumabile de birou, reparații curente)	Factura, nota de recepție, bon de consum, deviz , dovada pl ții. Se va prezenta la DAS TM în vederea aprob ării o Not ă Justificativ ă cu privire la necesitatea și valoarea estimat ă a reparației ; Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM; Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura	Nu se decontează cheltuielile care nu au leg ătur ă direct cu acordarea serviciului

Preciz ări :

1. Subvenția acordat ă din bugetul local vine în completarea resurselor proprii ale asociației/fundației/cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizor de servicii sociale potrivit legii. Pentru fiecare unitate de asistență social ă pentru care se solicit ă subvenție, furnizorul va demonstra o contribuție în bani de minim de 10%. Contribuția furnizorului va fi evidențiat ă distinct pe documentația depus ă pentru a obține subvenția (Anexa B la Cererea de solicitare a subvenției).
2. Asociația/fundația/cultura recunoscut ă în România, acreditat ă ca furnizor de servicii sociale potrivit legii, va respecta încadrarea în bugetul aprobat după natura cheltuielilor pentru care se va acorda subvenția și conform celor menționate în Anexa B (punctul I și II) la Cererea de solicitare a subvenției. Se accept ă modific ări numai în cazuri bine întemeiate susținute prin note justificative, caz în care se va încheia un act adițional la Convenția pentru acordarea de servicii de asistență social ă .
3. Toate cheltuielile solicitate pentru decontare, vor fi în leg ătur ă direct ă cu serviciile sociale acordate beneficiarilor din unit țile de asistență social ă subvenționate și vor fi justificate în raportul privind acordarea serviciilor de asistență social ă și utilizarea subvenției, ținându-se cont de standardele minime de calitate și de Regulamentele de Organizare și Funcționare (întocmit conform anexelor de la HG nr. 867/2015) specifice tipului de serviciu social acordat.
4. Din subvenția acordat ă nu se vor acoperi cheltuieli de o singur natur ă .
5. Nu se vor finanța cazurile identificate cu dubl ă finanțare. Prin dubl ă finanțare se înțelege finanțarea din bugetul local a unui beneficiar pentru același tip de serviciu acordat de mai mulți furnizori fie ei publici sau privați.
6. Pentru a se deconta salariile personalului de specialitate, furnizorul de servicii sociale va demonstra că s-au realizat activități zilnice, în unitatea de asistență social ă , la care au participat unul sau mai mulți beneficiari.

7. Cheltuielile vor fi considerate eligibile doar dac sunt evidențiate în contul bancar deschis special pentru subvenție , iar cheltuielile din subvenția acordată se evidențiază distinct
8. Sunt considerați beneficiari eligibili doar persoanele care au domiciliu/reședința în Municipiul Timișoara.
9. Orice modificare de structură a personalului prevăzută în statutul de funcții, ROF, organigrama în cursul anului să fie adusă la cunoștință în scris DAS –ului în termen de 5 zile lucrătoare
10. La stabilirea costului mediu calculat/beneficiar se va avea în vedere ca subvenția + contribuția beneficiarului + finanțarea proprie (de minim 10%) să nu depășească costul serviciului / beneficiar

9.Lista cheltuielilor aferente serviciului social :
 Centre de preparare si distribuire a hranei pentru persoane in risc de saracie
Cantine sociale - 8899 CPDH – I

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
1	<p>Cheltuieli de personal si contributiile sociale ale angajatorului aferente acestora pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> • personalul de conducere, • personalul de specialitate de îngrijire si asistenta, personalul de specialitate i auxiliar, • personalul administrativ, gospod rire, întreținere-reparații, deservire, <p>* nu se va dep i limita maxim din grila de salarizare din sistemul bugetar corespunz toare asistentei sociale de la Consiliul Local al municipiului Timi oara, raportate la funcție, grad, treapta si gradație de salarizare, respectiv grila pentru personalul administrativ care asigura activit țile auxiliare serviciului social.</p> <p>Indemnizația de hran / tichete de mas proporțional cu timpul lucrat , conform art.18 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului pl tit din fonduri publice;</p> <p>Se vor deconta urm toarele categorii de personal, ținând cont de regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciului social i standardele minime de calitate specifice:</p> <p>A) Personal de conducere poate fi : ef centru/ Coordonator personal de specialitate</p> <p>B) Personalul de specialitate poate fi: a) asistent social (263501); b) dietetician (226502); c) nutri ionist i dietetician (226503); d) tehnician asisten social (341201); e) lucr tor social.</p> <p>C) Personalul administrativ asigura activit ile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenan , achizi ii etc. i poate fi: a) administrator; b) func ionar administrativ, economic;</p>	<p>La încheierea convenției se solicita organigram , stat de funcții, contract individual de munca , fisa de post , extras din REVISAL pentru persoanele pentru care se solicita decontarea salariilor din subvenție, daca este cazul acte adiționale de modificare;</p> <p>Lunar se solicita statul de plata, situație recapitulativa, dovada pl ții aferente drepturilor salariale, pontaje;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampa conform cu originalul, tampa unit ții si asumate prin semn tura ;</p>	<p>Nu se deconteaz salariile altor categorii de personal în afara celor nominalizate în coloana de cheltuieli eligibile;</p> <p>Nu se deconteaz indemnizația de delegare;</p> <p>Nu se deconteaz tichete cadou;</p> <p>Nu se deconteaz al 13-lea salariu.</p> <p>Nu se vor deconta cheltuieli care dep esc limita maxim din grila de salarizare din sistemul bugetar corespunz toare asistentei sociale de la Consiliul Local al municipiului Timi oara ,raportate la funcție, grad, treapta si gradație de salarizare, respectiv grila pentru personalul administrativ care asigura activit țile auxiliare serviciului social.</p>

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
	<p>c) casier, magaziner; d) paznic, personal pentru cur ăenie spa ții; e) ofer; f) muncitor calificat; g) muncitor necalificat</p>		
2	<p>Cheltuieli cu hran ă pentru persoanele asistate, corelate cu prezen ța beneficiarilor în baza listelor de prezen ță ;</p>	<p>Liste de prezen ța , facturi, note de recep ție, bonuri de consum, dovada plă ții;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unit ții și asumate prin semn ătură ;</p>	<p>Nu se decontează cheltuielile cu hrana necorelate cu prezen ța beneficiarilor în baza listelor de prezen ță ;</p>
3	<p>Cheltuieli cu înc ălzirea aferente spa țiului unde se prestează serviciul social și prepararea hranei pentru persoanele asistate;</p>	<p>La prima decontare se solicită o notă justificativă cu privire la suprafa ța destinată prest ării serviciului social ;</p> <p>Factura aferent ă spa țiului unde se prestează serviciul, dovada plă ții;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila uniă ții și asumate prin semn ătură ;</p>	<p>Nu se decontează cheltuielile cu înc ălzirea aferente spa țiilor în care nu se prestează serviciul social;</p>
4	<p>Cheltuieli cu iluminatul aferente spa țiului unde se prestează serviciul social;</p>	<p>La prima decontare se solicită o notă justificativă cu privire la suprafa ța destinată prest ării serviciului social ;</p> <p>Factura aferent ă spa țiului unde se prestează serviciul, dovada plă ții;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu</p>	<p>Nu se decontează cheltuielile cu iluminatul aferente spa țiilor în care nu se prestează serviciul social;</p>

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
		tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura	
5	<p>Cheltuieli pentru plata serviciilor care au leg tura directa cu furnizarea serviciului social:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ap , canal, salubritate, telefon, internet, • comisioane bancare aferente contului de subvenție, • servicii de contabilitate si resurse umane, • servicii de cazare i mas (tabere) • servicii întreținere si cur țenie • servicii asistenta software • servicii deratizare si dezinsecție • servicii de medicina muncii pentru angajații care î i desf oar activitatea în unitatea de asistenț social subvenționat , • servicii de monitorizare i alarm , • servicii de paz , • servicii de PSI si SSM • RCA pentru ma inile proprietatea furnizorului de servicii sociale, folosite la transportul hranei • Servicii de întreținere si reparații auto pentru autovehiculele proprietate a fundației (nu în comodat) care sunt alocate serviciului sociale • servicii de verificare si ISCIR <p>*În cazul tuturor serviciilor solicitate pentru decontare din subvenție se va face dovada c au leg tur fie cu personalul care deservește unitatea de asistenț social subvenționat , fie cu beneficiarii unit ții de asistenț social , fie cu spațiile în care se desf oar activitatea</p>	<p>Factura , dovada pl ții, contract dac exist ;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura</p>	<p>Nu se deconteaz cursurile de perfecționare ale angajaților;</p> <p>Nu se deconteaz cheltuieli cu serviciile, dac se solicit subvenție pentru personalul administrativ care desf oar acela i tip de activitate</p> <p>Nu se deconteaz alte tipuri de servicii înafara celor enumerate la cheltuieli eligibile.</p>
6	Cheltuieli cu obiecte de inventar de mic valoare sau scurt durat de folosire i echipament pentru persoanele asistate;	<p>Factura,not de recepție, bon de transfer pt. obiecte de inventar, proces verbal de dare în folosința pentru echipamentul persoanelor asistate,dovada pl ții;</p> <p>Se va prezenta la DAS TM în vederea aprob rii o Not Justificativ cu privire la necesitatea i valoarea estimat a achiziției , la</p>	Nu se deconteaz cheltuielile care nu au leg tur direct cu acordarea serviciului .

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
		<p>valori peste 500 lei ;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura</p>	
7	<p>Cheltuieli cu materiale de cur ăenie pentru persoanele asistate (folosite pentru cur ătenia spațiilor unde se presteaz ă serviciul social);</p>	<p>Factura, not ă de recepție, bon de consum, dovada pl ății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura</p>	<p>Nu se deconteaz ă cheltuielile cu materialele de cur ătenie aferente altor spații în afara celor unde se presteaz ă serviciul social.</p>
8	<p>Cheltuieli pentru carburan ii i lubrifian ii necesari în func ăionarea mijloacelor de transport specific activit ăii unit ăii de asisten ă social ă, in limita consumului normat din carte tehnica a autovehiculelor</p> <p>* Numai pentru ma inile proprietatea furnizorului de servicii sociale, folosite la transportul hranei</p>	<p>Factur ă, bon fiscal cu CIF ;FAZ</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura</p>	<p>Nu se deconteaz ă cheltuielile cu carburanții și lubrifianții pentru autovehiculele care nu sunt în proprietatea asociației/fundației, precum și cheltuielile care dep ăesc 150 l combustibil /autovehicul/luna.</p>
9	<p>Alte cheltuieli (consumabile de birou, reparații curente, etc)</p>	<p>Factura, nota de recepție, bon de consum, deviz ă, dovada pl ății.</p> <p>Se va prezenta la DAS TM în vederea aprob ării o Not ă Justificativ ă cu privire la necesitatea i valoarea estimat ă a reparației ;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura</p>	<p>Nu se deconteaz ă cheltuielile care nu au leg ătur ă direct cu acordarea serviciului</p>

Precizări:

1. Subvenția acordată din bugetul local vine în completarea resurselor proprii ale asociației/fundației/cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizor de servicii sociale potrivit legii. Pentru fiecare unitate de asistență socială pentru care se solicită subvenție, furnizorul va demonstra o contribuție în bani de minim de 10%. Contribuția furnizorului va fi evidențiată distinct pe documentația depusă pentru a obține subvenția (Anexa B la Cererea de solicitare a subvenției).
2. Asociația/fundația/cultura recunoscută în România, acreditată ca furnizor de servicii sociale potrivit legii, va respecta încadrarea în bugetul aprobat după natura cheltuielilor pentru care se va acorda subvenția și conform celor menționate în Anexa B (punctul I și II) la Cererea de solicitare a subvenției. Se acceptă modificări numai în cazuri bine întemeiate susținute prin note justificative, caz în care se va încheia un act adițional la Convenția pentru acordarea de servicii de asistență socială.
3. Toate cheltuielile solicitate pentru decontare, vor fi în legătură directă cu serviciile sociale acordate beneficiarilor din unitățile de asistență socială subvenționate și vor fi justificate în raportul privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției, ținându-se cont de standardele minime de calitate și de Regulamentele de Organizare și Funcționare (întocmit conform anexelor de la HG nr. 867/2015) specifice tipului de serviciu social acordat.
4. Din subvenția acordată nu se vor acoperi cheltuieli de o singură natură.
5. Nu se vor finanța cazurile identificate cu dublă finanțare. Prin dublă finanțare se înțelege finanțarea din bugetul local a unui beneficiar pentru același tip de serviciu acordat de mai mulți furnizori fie ei publici sau privați.
6. Pentru a se deconta salariile personalului de specialitate, furnizorul de servicii sociale va demonstra că s-au realizat activități zilnice, în unitatea de asistență socială, la care au participat unul sau mai mulți beneficiari.
7. Cheltuielile vor fi considerate eligibile doar dacă sunt evidențiate în contul bancar deschis special pentru subvenție, iar cheltuielile din subvenția acordată se evidențiază distinct.
8. Sunt considerați beneficiari eligibili doar persoanele care au domiciliu/reședința în Municipiul Timișoara.
9. Orice modificare de structură a personalului prevăzută în statutul de funcții, ROF, organigrama în cursul anului să fie adusă la cunoștință în scris DAS-ului în termen de 5 zile lucrătoare.
10. Pentru decontarea cheltuielilor cu hrana se va asigura un cost minim în suma de 12,00 lei /zi/beneficiar (7 zile din 7 de luni până duminică - 2 mese/zi cf. HG 903/2014) care se va actualiza dacă va fi cazul în funcție de prevederile legislative aplicabile.
11. La stabilirea costului mediu calculat/beneficiar se va avea în vedere că subvenția + contribuția beneficiarului + finanțarea proprie (de minim 10%) să nu depășească costul serviciului / beneficiar.

10. Lista cheltuielilor aferente serviciului social :
 Centre de preparare si distribuire a hranei pentru persoane în risc de s r c ie
Servicii mobile de acordare a hranei – masa pe roți - 8899 CPDH – II

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
1	<p>Cheltuieli de personal si contribuțiile sociale ale angajatorului aferente acestora pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> • personalul de conducere, • personalul de specialitate de îngrijire i asistență ; personal de specialitate i auxiliar, • personalul cu funcții administrative, gospod rire, întreținere-reparații, deservire,dup caz <p>* nu se va dep i limita maxim din grila de salarizare din sistemul bugetar corespunz toare asistentei sociale de la Consiliul Local al municipiului Timi oara, raportate la funcție, grad, treapta și gradație de salarizare, respectiv grila pentru personalul administrativ care asigura activit țile auxiliare serviciului social.</p> <p>Indemnizația de hran / tichete de mas proporțional cu timpul lucrat , conform art.18 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului pl tit din fonduri publice;</p> <p>Se vor deconta urm toarele categorii de personal, ținând cont de regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciului social i standardele minime de calitate specifice:</p> <p>A) Personal de conducere poate fi :</p> <p>ef centru, etc.</p> <p>B) Personalul de specialitate poate fi:</p> <p>a) asistent social (263501); b) lucr tor social pentru persoane cu probleme de dependență (341203); c) tehnician asistență social (341201); d) lucr tor social (532908); e) mediator sanitar (532901); f) mediator social (532902); g) facilitator de dezvoltare comunitar (341204);</p>	<p>La încheierea convenției se solicita Contract individual de munca , fisa de post, extras din REVISAL pentru persoanele pentru care se solicita decontarea salariilor din subvenție, daca este cazul acte adiționale de modificare;</p> <p>Lunar se solicita statul de plata, situație recapitulativa, dovada pl ții aferente drepturilor salariale, pontaje;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampa conform cu originalul, tampa unit ții si asumate prin semn tura ;</p>	<p>Nu se deconteaz salariile altor categorii de personal în afara celor nominalizate în coloana de cheltuieli eligibile;</p> <p>Nu se deconteaz indemnizația de delegare;</p> <p>Nu se deconteaz tichete cadou;</p> <p>Nu se deconteaz al 13-lea salariu</p> <p>Nu se vor deconta cheltuieli care dep esc limita maxim din grila de salarizare din sistemul bugetar corespunz toare asistentei sociale de la Consiliul Local al municipiului Timi oara ,raportate la funcție, grad, treapta si gradație de salarizare, respectiv grila pentru personalul administrativ care asigura activit țile auxiliare serviciului social.</p>

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
	<p>h) alt personal de specialitate în asistență socială . C) Personalul cu funcții administrative, gospodărie, întreținere-reparații, deservire poate fi:</p> <p>a) administrator; b) casier, magaziner; c) ofer; d) muncitor necalificat, .</p>		
2	<p>Cheltuieli cu hrană pentru persoanele asistate, corelate cu semnătura beneficiarilor în baza listelor de livrare zilnic ;</p>	<p>Liste de prezență, facturi, note de recepție, bonuri de consum, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unită și asumate prin semnătura ;</p>	<p>Nu se decontează cheltuielile cu hrana necorelate cu prezența beneficiarilor în baza listelor de prezență ;</p>
3	<p>Cheltuieli cu încălzirea aferente spațiului unde se prestează serviciul social și prepararea hranei pentru persoanele asistate;</p>	<p>La prima decontare se solicită o notă justificativă cu privire la suprafața destinată prestării serviciului social ;</p> <p>Factura aferentă spațiului unde se prestează serviciul, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu stampila conform cu originalul, stampila unită și asumate prin semnătura ;</p>	<p>Nu se decontează cheltuielile cu încălzirea aferente spațiilor în care nu se prestează serviciul social;</p>
4	<p>Cheltuieli cu iluminatul aferent spațiului unde se prestează serviciul social;</p>	<p>La prima decontare se solicită o notă justificativă cu privire la suprafața destinată prestării serviciului social ;</p> <p>Factura aferentă spațiului unde se prestează serviciul, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de</p>	<p>Nu se decontează cheltuielile cu iluminatul aferent spațiilor în care nu se prestează serviciul social;</p>

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
		<p>DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții si asumate prin semn tura</p>	
5	<p>Cheltuieli pentru plata serviciilor care au leg tura directa cu furnizarea serviciului social:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ap , canal, salubritate, telefon, internet, • comisioane bancare aferente contului de subvenție, • servicii de contabilitate si resurse umane, • servicii întreținere si cur ățenie • servicii asistenta software • servicii deratizare si dezinsecție • servicii de medicina muncii pentru angajații care își desf oar activitatea în unitatea de asistenț social subvenționat . • servicii de monitorizare și alarm , • servicii de PSI si SSM • RCA pentru ma inile proprietatea furnizorului de servicii sociale, folosite la transportul hranei • Servicii de întreținere si reparații auto pentru autovehiculele proprietate a fundației (nu în comodat) care sunt alocate serviciului sociale • Servicii de catering <p>*În cazul tuturor serviciilor solicitate pentru decontare din subvenție se va face dovada c au leg tur fie cu personalul care deservește unitatea de asistenț social subvenționat , fie cu beneficiarii unit ții de asistenț social , fie cu spațiile în care se desf oar activitatea</p>	<p>Factura, dovada pl ții, contract dac exist ;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unit ții i asumate prin semn tur</p>	<p>Nu se deconteaz cursurile de perfecționare ale angajaților;</p> <p>Nu se deconteaz cheltuieli cu serviciile, dac se solicit subvenție pentru personalul administrativ care desf oar acela i tip de activitate</p> <p>Nu se deconteaz alte tipuri de servicii în afara celor enumerate la cheltuieli eligibile.,</p> <p>Nu se deconteaz cheltuielile cu serviciile de catering necorelate cu foaia de livrare zilnic a hranei semnat de beneficiari;</p>
6	<p>Cheltuieli cu obiecte de inventar de mic valoare sau scurt durat de folosire i echipament pentru persoanele asistate;</p>	<p>Factura,not de recepție, bon de transfer pt. obiecte de inventar, proces verbal de dare în folosința pentru echipamentul persoanelor asistate,dovada pl ții;</p> <p>Se va prezenta la DAS TM în vederea aprob rii o Not Justificativ cu privire la</p>	<p>Nu se deconteaz cheltuielile care nu au leg tur direct cu acordarea serviciului .</p>

Nr. Crt.	Cheltuieli eligibile	Documente justificative pentru cheltuielile eligibile	Cheltuieli neeligibile
		<p>necesitatea și valoarea estimată a achiziției, la valori peste 500 lei;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unită și asumate prin semnătură</p>	
7	Cheltuieli cu materiale de curățenie pentru persoanele asistate (folosite pentru curățenia spațiilor unde se prestează serviciul social);	<p>Factura, notă de recepție, bon de consum, dovada plății;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unită și asumate prin semnătură</p>	Nu se decontează cheltuielile cu materialele de curățenie aferente altor spații în afara celor unde se prestează serviciul social.
8	<p>Cheltuieli pentru carburanți și lubrifianți necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială, în limita consumului normat din carte tehnică a autovehiculelor</p> <p>* Numai pentru mașinile proprietatea furnizorului de servicii sociale, folosite la transportul hranei</p>	<p>Factură, bon fiscal cu CIF și FAZ</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unită și asumate prin semnătură</p>	Nu se decontează cheltuielile cu carburanții și lubrifianții pentru autovehiculele care nu sunt în proprietatea asociației/fundației, precum și cheltuielile care depășesc 150 l combustibil /autovehicul/lună.
9	Alte cheltuieli (consumabile de birou, reparații curente)	<p>Factura, nota de recepție, bon de consum, deviz, dovada plății.</p> <p>Se va prezenta la DAS TM în vederea aprobării o Notă Justificativă cu privire la necesitatea și valoarea estimată a reparației;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate de DAS-TM;</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu tampila conform cu originalul, tampila unită și asumate prin semnătură</p>	Nu se decontează cheltuielile care nu au legătură directă cu acordarea serviciului

Precizări:

- Subvenția acordată din bugetul local vine în completarea resurselor proprii ale asociației/fundației/cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizor de servicii sociale potrivit legii. Pentru fiecare unitate de asistență socială pentru care se solicită subvenție, furnizorul va demonstra o contribuție în bani de minim de 10%. Contribuția furnizorului va fi evidențiată distinct pe documentația depusă pentru a obține subvenția (Anexa B la Cererea de solicitare a subvenției).

2. Asociația/fundația/cultul recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii, va respecta încadrarea în bugetul aprobat după natura cheltuielilor pentru care se va acorda subvenția și conform celor menționate în Anexa B (punctul I și II) la Cererea de solicitare a subvenției. Se acceptă modificări numai în cazuri bine întemeiate susținute prin note justificative, caz în care se va încheia un act adițional la Convenția pentru acordarea de servicii de asistență socială.
3. Toate cheltuielile solicitate pentru decontare, vor fi în legătură directă cu serviciile sociale acordate beneficiarilor din unitățile de asistență socială subvenționate și vor fi justificate în raportul privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției, ținându-se cont de standardele minime de calitate și de Regulamentele de Organizare și Funcționare (întocmit conform anexelor de la HG nr. 867/2015) specifice tipului de serviciu social acordat.
4. Din subvenția acordată nu se vor acoperi cheltuieli de o singură natură.
5. Nu se vor finanța cazurile identificate cu dublă finanțare. Prin dublă finanțare se înțelege finanțarea din bugetul local a unui beneficiar pentru același tip de serviciu acordat de mai mulți furnizori fie ei publici sau privați.
6. Pentru a se deconta salariile personalului de specialitate, furnizorul de servicii sociale va demonstra că s-au realizat activități zilnice, în unitatea de asistență socială, la care au participat unul sau mai mulți beneficiari.
7. Cheltuielile vor fi considerate eligibile doar dacă sunt evidențiate în contul bancar deschis special pentru subvenție, iar cheltuielile din subvenția acordată se evidențiază distinct.
8. Sunt considerați beneficiari eligibili doar persoanele care au domiciliu/reședința în Municipiul Timișoara.
9. Orice modificare de structură a personalului prevăzută în statutul de funcții, ROF, organigrama în cursul anului să fie adusă la cunoștință în scris DAS-ului în termen de 5 zile lucrătoare.
10. La stabilirea costului mediu calculat/beneficiar se va avea în vedere că subvenția + contribuția beneficiarului + finanțarea proprie (de minim 10%) să nu depășească costul serviciului / beneficiar.
11. Pentru decontarea cheltuielilor cu hrană și/sau a serviciilor de catering se va asigura un cost minim în suma de 12,00 lei /zi/beneficiar (7 zile din 7 de luni până duminică – 2 mese/zi cf HG 903/2014) care se va actualiza dacă va fi cazul în funcție de prevederile legislative aplicabile.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECTOR GENERAL

JR. RODICA SURDUCAN

EF SERVICIU STRATEGII PROGRAME
Codruța Darida

Întocmit,
Mihaela Buzil -Petrescu
Roxana Boncea
Nicoleta Constantin
Cristina Urd
Gheorghe Manolache
Eugen Dabica
Valentina Litr
Carmen Nobel
Savu Adrian