

HOTARARE nr. 1.024 din 25 iunie 2004

pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, precum si a Metodologiei de acreditare a furnizorilor de servicii sociale

EMITENT: GUVERNUL

PUBLICAT IN: MONITORUL OFICIAL nr. 682 din 29 iulie 2004

In temeiul art. 108 din Constitutie, republicata, si al art. 11 alin. (3) si art. 61 din Ordonanta Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 515/2003,

Guvernul Romaniei adopta prezenta hotarare.

ART. 1

Se aproba Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 515/2003, prevazute in anexa nr. 1.

ART. 2

Se aproba Metodologia de acreditare a furnizorilor de servicii sociale, prevazuta in anexa nr. 2.

ART. 3

(1) Furnizorii de servicii sociale pot solicita acreditarea in conditiile prezentei hotarari incepand cu data de 1 ianuarie 2005.

(2) Pana la obtinerea acreditarii, furnizorii de servicii sociale care desfasoara activitate la intrarea in vigoare a prezentei hotarari vor functiona in conditiile prevazute de legislatia in vigoare, dar nu mai mult de 12 luni.

ART. 4

Anexele nr. 1 si 2 fac parte integranta din prezenta hotarare.

ART. 5

La data de 1 ianuarie 2005, se abroga Hotararea Guvernului nr. 1.176/2003 privind desfasurarea de catre persoanele juridice de drept privat fara scop patrimonial a unor servicii in domeniul protectiei speciale a persoanelor cu handicap, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 725 din 17 octombrie 2003.

PRIM-MINISTRU
ADRIAN NASTASE

Contrasemneaza:
ÄÄÄÄÄÄÄÄÄÄÄÄÄÄÄÄ

Ministrul muncii,
solidaritatii sociale si familiei,
Elena Dumitru

Ministru de stat,
ministrul administratiei si internelor,
Marian Florian Saniuta

Ministrul delegat
pentru administratia publica,
Gabriel Oprea

Ministrul sanatatii,

Ovidiu Brinzan

Ministrul finantelor publice,
Mihai Nicolae Tanasescu

Bucuresti, 25 iunie 2004.
Nr. 1.024.

ANEXA 1

NORME METODOLOGICE
de aplicare a prevederilor Ordonantei Guvernului
nr. 68/2003 privind serviciile sociale

ART. 1

(1) Serviciile sociale prevazute la art. 1 alin. (1) din Ordonanta Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 515/2003, denumita in continuare ordonanta, sunt asigurate de catre furnizori de servicii sociale, denumiti in continuare furnizori, care pot fi publici sau privati.

(2) Furnizorii de servicii sociale publici sunt serviciul public de asistenta sociala la nivel judetean si local, alte servicii publice specializate la nivel judetean sau local, unitati de asistenta medico-sociala sau institutii publice care dezvoltă compartimente de asistenta sociala specializate.

(3) Furnizorii de servicii sociale privati pot fi asociatii si fundatii, culte religioase si orice alte forme de organizare ale societatii civile, persoane fizice autorizate in conditiile legii, organizatii internationale de profil, filiale si sucursale ale asociatiilor si fundatiilor internationale recunoscute in conformitate cu legislatia in vigoare.

(4) Furnizorii de servicii sociale prevazuti la alin. (2) si (3) trebuie sa aiba prevazut in mod obligatoriu, ca obiect de activitate in actul de infiintare sau, dupa caz, in autorizatia pentru desfasurarea unor activitati independente, acordarea de servicii sociale.

ART. 2

Furnizorii de servicii sociale prevazuti la art. 1 pot organiza si acorda servicii sociale numai dupa obtinerea certificatului de acreditare.

ART. 3

(1) Furnizorii prevazuti la art. 1 pot acorda servicii sociale si in parteneriat, in baza unei conventii incheiate intre acestia.

(2) Conventiile de parteneriat prevazute la alin. (1) pot fi incheiate intre furnizori publici de servicii sociale, intre furnizorii publici si cei privati sau numai intre furnizorii privati.

(3) Conventiile de parteneriat prevazute la alin. (1) pot fi incheiate numai intre furnizorii acreditati.

ART. 4

(1) Serviciul public de asistenta sociala de la nivelul municipiilor, oraselor, sectoarelor municipiului Bucuresti sau comunelor, denumit in continuare serviciu public local, este principalul furnizor de servicii sociale, avand rolul de a identifica si de a solutiona situatiile si cauzele care afecteaza echilibrul psihic, economic si moral al copilului, familiei, persoanelor varstnice, persoanelor cu handicap, precum si al oricaror persoane aflate in nevoie sau expuse riscului marginalizarii si excluderii sociale.

(2) Serviciul public de asistenta sociala judetean va prelua responsabilitatea solutionarii situatiilor prevazute la alin. (1) in situatii de urgenta, la solicitarea serviciului public local, daca acesta nu poate sustine acordarea unor servicii sociale.

ART. 5

Furnizorii acorda serviciile sociale pentru care au fost acreditati la solicitarea persoanei, a familiei acesteia sau a reprezentantului legal, precum si din oficiu ori in urma semnalarii unor situatii de nevoie sociala de catre orice alta persoana sau institutie.

ART. 6

Serviciul public judetean, local sau, dupa caz, primariile au obligatia de a afisa lista furnizorilor acreditati la nivel judetean si a serviciilor oferite de acestia.

ART. 7

Furnizorii acreditati pot solicita inscrierea unor ocupatii in Clasificarea Ocupatiilor din Romania, daca serviciile sociale pe care le furnizeaza nu pot fi indeplinite de persoane cu profesii deja existente.

ART. 8

Ministerul Muncii, Solidaritatii Sociale si Familiei realizeaza monitorizarea, evaluarea si controlul serviciilor sociale acordate de catre furnizorii acreditati, prin directiile pentru dialog, familie si solidaritate sociala judetene, respectiv a municipiului Bucuresti, denumite in continuare directii teritoriale.

ART. 9

(1) In aplicarea prevederilor art. 47 alin. (1) si (2) din ordonanta, directorul executiv al directiei teritoriale desemneaza cel putin doua persoane care sa realizeze activitatea de monitorizare, evaluare si control la nivel local.

(2) Atributiile persoanelor desemnate si procedura de desfasurare a activitatii de evaluare, monitorizare si control se stabilesc prin ordin al ministrului muncii, solidaritatii sociale si familiei.

ART. 10

Furnizorii acreditati comunica trimestrial directiilor teritoriale in a caror raza isi desfasoara activitatea situatia cuprinzand serviciile sociale acordate, numarul de beneficiari, precum si numarul cazurilor solutionate.

ART. 11

(1) In vederea realizarii evidentei furnizorilor si a serviciilor acordate, la nivelul Ministerului Muncii, Solidaritatii Sociale si Familiei se infiinteaza Registrul electronic unic al serviciilor sociale.

(2) Procedura de constituire, actualizare si de accesare a registrului prevazut la alin. (1) se aproba prin ordin al ministrului muncii, solidaritatii sociale si familiei.

ART. 12

(1) Furnizorii acreditati pot solicita Ministerului Muncii, Solidaritatii Sociale si Familiei finantarea, cofinantarea sau subventionarea unor programe de interes general ori comunitar sau finantarea ori cofinantarea infiintarii, organizarii si functionarii unor institutii specializate de asistenta sociala.

(2) Pentru programele si institutiile prevazute la alin. (1) Ministerul Muncii, Solidaritatii Sociale si Familiei acorda sume de la bugetul de stat in limita fondurilor aprobate anual prin bugetul sau.

(3) Metodologia de acordare a fondurilor prevazute la alin. (1) se aproba prin ordin al ministrului muncii, solidaritatii sociale si familiei.

ANEXA 2

METODOLOGIA

de acreditare a furnizorilor de servicii sociale

ART. 1

Furnizorii de servicii sociale, denumiti in continuare furnizori, prevazuti la art. 11 alin. (1) din Ordonanta Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 515/2003, se acrediteaza conform prezentei metodologii.

ART. 2

În vederea acreditării furnizorilor, în termen de 3 luni de la publicarea prezentei hotărâri, se înființează comisia de acreditare a furnizorilor de servicii sociale județeană, respectiv a municipiului București, denumită în continuare comisie de acreditare.

ART. 3

(1) Comisia de acreditare este formată din 9-11 membri, după cum urmează:

- a) directorul executiv al direcției pentru dialog, familie și solidaritate socială județeană, respectiv a municipiului București, denumită în continuare direcție teritorială;
- b) directorul executiv adjunct pentru asistența socială al direcției teritoriale;
- c) un reprezentant al consiliului județean;
- d) un reprezentant al direcției județene de sănătate publică;
- e) un reprezentant al inspectoratului școlar județean;
- f) un reprezentant al serviciului public de asistență socială județean;
- g) un reprezentant al serviciului public specializat pentru protecția copilului;
- h) un reprezentant al unui serviciu public de asistență socială local;
- i) 1-3 reprezentanți ai furnizorilor privați acreditați, desemnați de organizațiile societății civile din domeniul serviciilor sociale;

(2) Președintele comisiei de acreditare este directorul executiv al direcției teritoriale. În situația în care acesta nu poate fi prezent la ședință, lucrările comisiei de acreditare sunt prezidate de directorul executiv adjunct pentru asistența socială al direcției teritoriale.

(3) Mandatul membrilor comisiei de acreditare este de un an și poate fi reînnoit.

(4) Calitatea de membru încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea mandatului;
- b) în caz de deces;
- c) în caz de revocare de către instituția sau organizația care l-a desemnat.

ART. 4

(1) Comisia de acreditare se întrunește o dată pe lună sau ori de câte ori este necesar și își desfășoară lucrările în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor.

(2) În situații de urgență lucrările se pot desfășura în prezența a minimum 5 membri, cu condiția ca președintele și directorul executiv adjunct cu probleme de asistență socială să fie prezenți.

(3) Hotărârile se iau cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți.

(4) La lucrările comisiei de acreditare pot fi invitați, în calitate de observatori, doi reprezentanți ai beneficiarilor de servicii sociale.

ART. 5

(1) Activitatea executivă și de secretariat a comisiei de acreditare este asigurată de direcțiile teritoriale.

(2) Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (1), directorul executiv al direcției teritoriale va desemna mai multe persoane, dintre care cel puțin 2 asistenți sociali.

ART. 6

(1) Pentru întrunirea comisiei de acreditare, directorul executiv al direcției teritoriale, prin secretariatul tehnic, convoacă instituțiile publice și organizațiile societății civile, prevăzute la art. 3 alin. (1) lit. c)-i), cu cel puțin 5 zile înainte de data ședinței de acreditare.

(2) O dată cu convocarea prevăzută la alin. (1), se transmite și o copie de pe documentația depusă de furnizorii care solicită acreditarea.

ART. 7

(1) Persoanele desemnate în condițiile art. 3 alin. (1) trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) nu sunt sot/sotie și nu se află în raport de rudenie până la gradul III inclusiv cu persoane din conducerea furnizorului care solicită acreditarea;
- b) nu se află în relații cu caracter patrimonial cu furnizorul;

(2) Nu pot participa la sedinta de acreditare in calitate de membru al comisiei de acreditare reprezentanti ai furnizorului care se acrediteaza.

ART. 8

(1) Acreditarea se acorda gratuit, la cererea furnizorului.

(2) In situatia in care serviciile sociale sunt furnizate de filiale sau alte entitati cu personalitate juridica, cererea de acreditare poate fi formulata direct de catre acestea.

(3) Cererea de acreditare se depune direct sau prin posta, cu confirmare de primire, la secretariatul tehnic al comisiei de acreditare in a carei raza isi are sediul furnizorul. Modelul cererii de acreditare este prevazut in anexa nr. 1.

(4) Cererea de acreditare este insotita de documentele prevazute in anexa nr. 2.

ART. 9

(1) Procedura de acreditare se declanseaza la data depunerii si inregistrarii cererii de acreditare intr-un registru special de evidenta a cererilor de acreditare.

(2) In cazul in care se constata neregularitati ale documentatiei depuse, secretariatul tehnic comunica acest fapt furnizorului care a solicitat acreditarea, in termen de 5 zile de la data inregistrarii cererii. Furnizorul are posibilitatea de a remedia neregularitatile in termen de 30 de zile de la data primirii notificarii.

ART. 10

(1) Dosarele de acreditare care sunt complete sunt analizate de catre comisia de acreditare.

(2) Comisia de acreditare verifica indeplinirea conditiilor de acreditare. Daca se constata ca aceste conditii nu sunt indeplinite, furnizorul este notificat in termen de 5 zile de la data constatarii.

(3) Furnizorul are posibilitatea sa demonstreze cu acte ca indeplineste criteriile de eligibilitate in termen de 30 de zile de la data notificarii.

ART. 11

(1) Secretariatul tehnic al comisiei de acreditare verifica exactitatea situatiei de fapt descrise de furnizor in dosarul de acreditare si intocmeste un raport de evaluare, pe care il inainteaza comisiei de acreditare.

(2) In cazul furnizorilor care isi desfasoara activitatea in mai multe judete, la intocmirea raportului de evaluare, secretariatul tehnic poate solicita informatii de la secretariatele tehnice din judetele respective.

(3) Fiecare membru al comisiei de acreditare verifica, inainte de sedinta, in mod independent, daca sunt indeplinite conditiile de acreditare prin analiza documentatiei transmise conform prevederilor art. 6 alin. (2) si, atunci cand considera necesar, prin confruntarea aspectelor descrise in documente cu situatia de fapt.

ART. 12

(1) Comisia de acreditare intrunita la convocarea presedintelui acesteia solutioneaza cererea de acreditare in termen de maximum 45 de zile de la data inregistrarii acesteia sau, dupa caz, de la data remedierii neregularitatilor constatate, potrivit art. 9 alin. (2), respectiv art. 10 alin. (3).

(2) Comisia de acreditare, in baza analizei prevazute la art. 11 alin. (3) si a raportului de evaluare, decide acordarea sau neacordarea acreditarii.

(3) Decizia de neacordare a acreditarii este obligatoriu motivata.

(4) Decizia prevazuta la alin. (2) se intocmeste in doua exemplare si se semneaza de catre toti membrii comisiei de acreditare.

ART. 13

(1) Decizia prevazuta la art. 12 alin. (2) se inregistreaza in registrul special de evidenta a cererilor de acreditare, mentionat la art. 9 alin. (1).

(2) In baza deciziei de acordare a acreditarii, secretariatul tehnic completeaza, in termen de cel mult 5 zile, certificatul de acreditare al carui model este prevazut in anexa nr. 3.

(3) Certificatul de acreditare se inregistreaza in rubrica corespunzatoare din registrul prevazut la art. 9 alin. (1).

ART. 14

(1) Certificatul de acreditare se identifica prin numar, serie si data eliberarii.

(2) In cazul pierderii, sustragerii sau deteriorarii certificatului de acreditare, secretariatul tehnic poate elibera un duplicat la solicitarea furnizorului.

ART. 15

Secretariatul tehnic transmite furnizorului care a solicitat acreditarea un exemplar al deciziei comisiei de acreditare si, daca este cazul, certificatul de acreditare, in termen de 10 zile de la emiterea deciziei.

ART. 16

(1) Decizia comisiei de acreditare poate fi contestata de furnizor, in termen de 30 de zile de la data comunicarii, la Comisia Superioara de Acreditare, denumita in continuare Comisia superioara, organ ierarhic superior care coordoneaza activitatea comisiilor de acreditare judetene, respectiv a municipiului Bucuresti.

(2) Comisia superioara se infiinteaza si functioneaza in cadrul Ministerului Muncii, Solidaritatii Sociale si Familiei.

ART. 17

(1) Comisia superioara este formata din 11-13 membri, dupa cum urmeaza:

a) coordonatorul departamentului de asistenta sociala si politici familiale din cadrul Ministerului Muncii, Solidaritatii Sociale si Familiei, care indeplineste si functia de presedinte;

b) cate un reprezentant al Autoritatii Nationale pentru Persoanele cu Handicap, Autoritatii Nationale pentru Protectia Copilului si Adoptie, Agentiei Nationale pentru Protectia Familiei, Agentiei Nationale pentru ocuparea Fortei de Munca, Ministerului Administratiei si Internelor, Ministerului Sanatatii, Ministerului Educatiei si Cercetarii, desemnat de coordonatorul institutiei respective;

c) 3-5 reprezentanti ai furnizorilor privati acreditati, desemnati de organizatiile societatii civile din domeniul serviciilor sociale.

(2) Mandatul membrilor Comisiei superioare prevazuti la lit. b) si c) este de un an si poate fi reinnoit.

(3) Calitatea de membru al Comisiei superioare inceteaza in urmatoarele situatii:

a) la expirarea mandatului;

b) in caz de deces;

c) in caz de revocare de catre institutia sau organizatia care l-a desemnat.

ART. 18

(1) Comisia superioara este ajutata de un secretariat tehnic care functioneaza in cadrul Directiei generale politici asistenta sociala din cadrul Ministerului Muncii, Solidaritatii Sociale si Familiei.

(2) Nominalizarea persoanelor care vor face parte din secretariatul tehnic si modul de organizare si functionare a acestuia se stabilesc prin ordin al ministrului muncii, solidaritatii sociale si familiei.

ART. 19

(1) Comisia superioara se intruneste o data pe luna sau ori de cate ori este necesar pentru a nu depasi termenele de solutionare a contestatiei.

(2) Lucrarile Comisiei superioare se pot desfasura in prezenta a minimum 7 membri, cu conditia ca presedintele sa fie prezent.

(3) Hotararile se iau cu majoritatea simpla a voturilor membrilor prezenti.

ART. 20

Decizia Comisiei superioare poate fi atacata in conditiile Legii contenciosului administrativ nr. 29/1990, cu modificarile ulterioare.

ART. 21

Furnizorii sunt acreditati pentru o perioada de 3 ani sau, dupa caz, pe perioada de furnizare a serviciilor sociale, daca aceasta este mai mica de 3 ani.

ART. 22

Este acreditat furnizorul care indeplineste cumulativ urmatoarele conditii:

a) este constituit in conditiile legii si se incadreaza in prevederile art. 11 alin. (1) din ordonanta;

b) are prevazute in actul de infiintare scopurile si obiectivele, precum si acordarea de servicii sociale;

- c) scopurile si obiectivele urmarite respecta principiile fundamentale ale drepturilor omului, legislatia romaneasca si actele internationale aplicabile;
- d) durata de functionare, conform actului de infiintare, ii permite dezvoltarea serviciilor sociale pentru care solicita acreditarea;
- e) are posibilitatea de a sustine material sau demonstreaza capacitatea de a atrage resursele financiare necesare acordarii serviciilor sociale pentru care solicita acreditarea;
- f) dispune de personal cu pregatire profesionala adecvata tipului de servicii sociale pentru care solicita acreditarea;
- g) respecta sau demonstreaza ca poate respecta standardele de calitate existente pentru serviciile pentru care solicita acreditarea;
- h) acorda sau va acorda servicii sociale pe baza unor criterii de selectie nediscriminatorii si conform prevederilor art. 35 din ordonanta;
- i) a elaborat proceduri de evaluare periodica a serviciului si a satisfactiei beneficiarului.

ART. 23

(1) Suspendarea sau retragerea acreditarii, precum si limitarea domeniului de activitate se realizeaza prin decizia directorului executiv al directiei teritoriale, cu acordul comisiei de acreditare.

(2) In situatii de urgenta, masurile prevazute la alin. (1) se pot dispune provizoriu prin decizia directorului executiv, urmand ca in termen de 10 zile comisia de acreditare sa se pronunte.

(3) Anularea acreditarii poate fi dispusa prin decizie a comisiei de acreditare, la propunerea directiei teritoriale, in situatia in care se constata neindeplinirea conditiilor prevazute la art. 22 lit. a)-c).

(4) Deciziile prevazute la alin. (1), (2) si (3) pot fi contestate in conditiile Legii nr. 29/1990, cu modificarile ulterioare.

(5) Conditiiile si procedurile de suspendare, retragere sau anulare ale acreditarii, precum si de limitare a domeniului de activitate se aproba prin ordin al ministrului muncii, solidaritatii sociale si familiei.

ART. 24

Furnizorii acreditati vor solicita o noua acreditare cu cel putin 60 de zile inainte de expirarea termenului prevazut la art. 21.

ART. 25

Unitatile de asistenta medico-sociala sunt acreditate de catre comisia de acreditare numai pentru serviciile sociale acordate.

ART. 26

Furnizorii acreditati sunt obligati sa afiseze la sediu, intr-un loc accesibil beneficiarilor, certificatul de acreditare in original sau copie legalizata.

ART. 27

Anexele nr. 1-3 fac parte integranta din prezenta metodologie.

ANEXA 1 la metodologie

CERERE DE ACREDITARE

1. Date despre furnizorul de servicii sociale

³Denumirea furnizorului: ³

³..... ³

³Forma de organizare sau statutul juridic (serviciu public de asistenta ³

³sociala, unitate de asistenta sociala, asociatie, fundatie, persoana fizica ³

³autorizata etc): ³

³..... ³

³Actul de infiintare 3
³Data emiterii 3
³Emitent 3
³Sediul furnizorului 3
³Strada: Nr. Bl. Sc. Ap. 3
³Localitatea: Cod postal: 3
³Judet/Sector: Telefon: Fax: 3
³E-mail: Pagina de Internet: 3
³Cod fiscal nr. anul eliberat de 3
³Cont bancar nr. deschis la banca 3
³cu sediul in 3

2. Subsemnatul (a)....., posesor/posesoare al actului de identitate seria nr., eliberat/eliberata la data de de catre, in calitate de imputernicit(a) al (a) solicit acreditarea ca furnizor pentru serviciile sociale descrise in fisele anexate.

Cunoscand prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul in declaratii, declar pe propria raspundere ca datele, informatiile si documentele prezentate corespund realitatii.

Persoana imputernicita,

 (semnatura si stampila)

Data

FISA NR.

DESCRIEREA SERVICIULUI PENTRU CARE SE SOLICITA ACREDITAREA

(se completeaza pentru fiecare serviciu social
pentru care se solicita acreditarea)

1. Denumirea serviciului social:
2. Descrierea activitatilor desfasurate si a metodologiilor de lucru utilizate:
3. Durata in timp estimata:
4. Data de la care functioneaza sau de la care va functiona serviciul social:
5. Sediul de la care se organizeaza furnizarea serviciului social:
6. Aria de desfasurare a activitatii:
7. Categoria de persoane beneficiare (precizati numarul de beneficiari si caracteristicile socio-economice ale acestora):
8. Modalitatea de selectare a beneficiarilor:
9. Modalitatile de implicare a beneficiarilor in activitatile desfasurate:

10. Modalitatile de control periodic al calitatii serviciului:

11. Modalitatile periodice de control al gradului de satisfactie a beneficiarilor

12. Resursele umane pentru realizarea serviciului social:

³	³ Studii	³ Studii	³	
³	³ superioare	³ medii	³	
³ Personal angajat cu contract individual de munca		³	³	³
³ Functionari publici	³	³	³	
³ Personal remunerat sub orice alte forme		³	³	³
³ Voluntari	³	³	³	
³ Total	³	³	³	
³ Din care personal administrativ		³	³	³

13 Costurile serviciului

³ Costul anual preconizat	³	Din care costuri administrative	³
--------------------------------------	--------------	---------------------------------	--------------

14. Resursele financiare pentru sustinerea serviciului

³ Din fondurile proprii ale furnizorului	³	³
³ Din subventii de la bugetul de stat	³	³
³ Din subventii de la bugetele locale	³	³
³ Din contributii ale partenerilor	³	³
³ Din contributii ale beneficiarilor	³	³
³ Altele	³	³

15. Date tehnice referitoare la unitatea de asistenta sociala prin care se acorda serviciul:

a) in cazul unitatii care asista persoanele la sediul acesteia:

- suprafata locuibila/persoana asistata
- conditii de cazare, numarul de persoane/dormitor
- conditii de petrecere a timpului liber
- conditii de comunicare cu exteriorul
- conditii de servire a mesei
- alte conditii in functie de tipul de servicii de asistenta sociala acordate:
- grupurile sanitare: la persoane asistate;
- 1 lavabou la persoane asistate;
- 1 dus/cada la persoane asistate;
- conditiile de preparare si servire a hranei;

b) in cazul unitatii care asista persoanele la domiciliul acestora:

- frecventa interventiilor, numarul de vizite/saptamana
- posibilitati ale persoanei asistate de comunicare cu alte persoane asistate sau cu familia
- posibilitati ale persoanei asistate de comunicare cu unitatea de asistenta sociala
- conditii de transport al mesei
- operativitatea interventiei

16. Rezultatele preconizate ale activitatii:

17. Efectele benefice ale activitatii la nivelul comunitatii:

a. Modalitatile de informare a comunitatii privind activitatile si rezultatele acestora

b. Alte comentarii privind activitatea desfasurata

18. Date de contact pentru persoana desemnata sa ofere informatii suplimentare

ANEXA 2
la metodologie

DOCUMENTELE CARE INSOTESC CEREREA DE ACREDITARE

- a) pentru serviciul public de asistenta sociala la nivel judetean si local;
=> hotararea consiliului local/judetean privind infiintarea serviciului public judetean/local;
=> certificat de inregistrare fiscala;
=> regulamentul de organizare si functionare;
=> organigrama;
=> CV persoanelor implicate in acordarea serviciilor;
=> copii ale documentelor care atesta pregatirea profesionala/calificarea persoanelor implicate in acordarea serviciilor;
=> hotararea consiliului local/judetean pentru aprobarea bugetului anual al institutiei;
=> ultima situatie financiara;
=> dovada privind situatia juridica a sediului unde se acorda sau urmeaza sa se acorde serviciile sociale;
=> autorizatia sanitara, autorizatia sanitar-veterinara, autorizatia pentru protectia muncii, autorizatia de mediu, aviz PSI si alte autorizatii prevazute de lege;
- b) pentru alte servicii publice specializate la nivel judetean sau local;
=> legea speciala, hotararea Guvernului, hotararea consiliului local/judetean privind infiintarea acestor servicii;
=> certificat de inregistrare fiscala;
=> regulamentul de organizare si functionare;
=> organigrama;
=> CV persoanelor implicate in acordarea serviciilor;
=> copii ale documentelor care atesta pregatirea profesionala/calificarea persoanelor implicate in acordarea serviciilor;
=> hotararea consiliului local/judetean pentru aprobarea bugetului anual al institutiei;
=> ultima situatie financiara;
=> dovada privind situatia juridica a sediului unde se acorda sau urmeaza sa se acorde serviciile sociale;
=> autorizatia sanitara, autorizatia sanitar-veterinara, autorizatia pentru protectia muncii, autorizatia de mediu, aviz PSI si alte autorizatii prevazute de lege;
- c) pentru unitati de asistenta medico-sociala;
=> hotararea consiliului local/judetean privind infiintarea unitatii de asistenta medico-asociala;
=> certificat de inregistrare fiscala;
=> regulamentul de organizare si functionare;
=> organigrama;
=> CV persoanelor implicate in acordarea serviciilor;
=> copii ale documentelor care atesta pregatirea profesionala/calificarea persoanelor implicate in acordarea serviciilor;
=> hotararea consiliului local/judetean pentru aprobarea bugetului anual al institutiei;
=> bugetul aprobat de conducerea institutiei in cazul in care aceasta este integral finantata din venituri proprii;
=> ultima situatie financiara;
=> dovada privind situatia juridica a sediului unde se acorda sau urmeaza sa se acorde serviciile sociale;

=> autorizatia sanitara, autorizatia sanitar-veterinara, autorizatia pentru protectia muncii, autorizatia de mediu, aviz PSI si alte autorizatii prevazute de lege;

d) pentru institutii publice care dezvoltă compartimente de asistenta sociala specializate

=> hotararea consiliului local/judetean privind infiintarea unitatii de asistenta medico-sociala;

=> hotararea consiliului director al institutiei de infiintare a compartimentului de asistenta sociala;

=> certificat de inregistrare fiscala;

=> regulamentul de organizare si functionare;

=> organigrama;

=> CV persoanelor implicate in acordarea serviciilor;

=> copii ale documentelor care atesta pregatirea profesionala/calificarea persoanelor implicate in acordarea serviciilor;

=> hotararea consiliului local/judetean pentru aprobarea bugetului anual al institutiei;

=> bugetul aprobat de conducerea institutiei in cazul in care aceasta este integral finantata din venituri proprii;

=> ultima situatie financiara;

=> dovada privind situatia juridica a sediului unde se acorda sau urmeaza sa se acorde serviciile sociale;

=> autorizatia sanitara, autorizatia sanitar-veterinara, autorizatie protectia muncii autorizatia de mediu, aviz PSI si alte autorizatii prevazute de lege;

e) pentru asociatii si fundatii, cultele religioase si orice alte forme organizate ale societatii civile;

=> certificat de persoana juridica;

=> incheierea judecatoreasca prin care s-a admis cererea de inscriere in registrul asociatiilor si fundatiilor;

=> certificat de inregistrare fiscala;

=> regulamentul de organizare si functionare;

=> organigrama;

=> CV persoanelor implicate in acordarea serviciilor;

=> copii ale documentelor care atesta pregatirea profesionala/calificarea persoanelor implicate in acordarea serviciilor;

=> ultima situatie financiara;

=> un extras de cont;

=> dovada privind situatia juridica a sediului unde se acorda sau urmeaza sa se acorde serviciile sociale;

=> autorizatia sanitara, autorizatia sanitar-veterinara, autorizatia pentru protectia muncii, autorizatia de mediu, aviz PSI si alte autorizatii prevazute de lege;

f) pentru persoane fizice autorizate in conditiile legii;

=> autorizatia emisa de consiliul local

=> certificat de inregistrare fiscala;

=> regulamentul de organizare si functionare;

=> CV persoanei autorizate;

=> copii ale documentelor care atesta pregatirea profesionala/calificarea persoanelor implicate in acordarea serviciilor;

=> ultima situatie financiara;

=> un extras de cont;

=> dovada privind situatia juridica a sediului unde se acorda sau urmeaza sa se acorde serviciile sociale;

g) pentru filiale si sucursale ale asociatiilor si fundatiilor internationale recunoscute in conformitate cu legislatia in vigoare;

- => certificat de persoana juridica
- => incheierea judecatoreasca prin care s-a admis cererea de inscriere in registrul special;
- => certificat de inregistrare fiscala;
- => regulamentul de organizare si functionare;
- => organigrama;
- => CV persoanelor implicate in acordarea serviciilor;
- => copii ale documentelor care atesta pregatirea profesionala/calificarea persoanelor implicate in acordarea serviciilor;
- => ultima situatie financiara;
- => un extras de cont;
- => dovada privind situatia juridica a sediului unde se acorda sau urmeaza sa se acorde serviciile sociale;
- => autorizatia sanitara, autorizatia sanitar-veterinara, autorizatia pentru protectia muncii, autorizatia de mediu, aviz PSI si alte autorizatii prevazute de lege;

h) pentru organizatii internationale de profil.

- => certificat de inregistrare a reprezentantei;
- => incheierea judecatoreasca prin care s-a admis cererea de inscriere in registrul special;
- => certificat de inregistrare fiscala;
- => regulamentul de organizare si functionare;
- => organigrama;
- => CV persoanelor implicate in acordarea serviciilor;
- => copii ale documentelor care atesta pregatirea profesionala/calificarea persoanelor implicate in acordarea serviciilor;
- => ultima situatie financiara;
- => un extras de cont;
- => dovada privind situatia juridica a sediului unde se acorda sau urmeaza sa se acorde serviciile sociale;
- => autorizatia sanitara, autorizatia sanitar-veterinara, autorizatia pentru protectia muncii, autorizatia de mediu, aviz PSI si alte autorizatii prevazute de lege;

ANEXA 3
la metodologie
³ stema ³ COMISIA DE ACREDITARE A FURNIZORILOR
³Romaniei³ DE SERVICII SOCIALE
.....

CERTIFICAT DE ACREDITARE
seria nr.

..... cu sediul/ domiciliul in localitatea, str. nr., bloc, scara, etaj, ap....., judetul/sectorul, codul unic de inregistrare/codul fiscal, este acreditat, in conformitate cu prevederile <LLNK 12003 68130 301 0 33>Ordonantei Guvernului nr. 68/2003, sa furnizeze urmatoarele servicii sociale:

1.
2.
3.
4.

5.

6.

Eliberat la data de

Prezentul certificat este valabil pentru o perioada de de la data eliberarii.

Presedinte,

L.S
