HOTĂRÂRE Nr. 118/2014 din 19 februarie 2014

pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale

*Text în vigoare începând cu data de 16 iulie 2019*

*REALIZATOR: COMPANIA DE INFORMATICĂ NEAMŢ*

*Text actualizat prin produsul informatic legislativ LEX EXPERT în baza actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 16 iulie 2019.*

***Act de bază***

**#B**: *Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 172 din 11 martie 2014*

***Acte modificatoare***

**#M3**: *Hotărârea Guvernului nr. 476/2019*

**#M2**: *Hotărârea Guvernului nr. 652/2017\*\**

**#M1**: *Hotărârea Guvernului nr. 584/2016*

*Actele normative marcate cu două asteriscuri (\*\*) se referă la derogări de la Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 sau conţin modificări/abrogări efectuate asupra acestor derogări.*

*Modificările şi completările efectuate prin actele normative enumerate mai sus sunt scrise cu font italic. În faţa fiecărei modificări sau completări este indicat actul normativ care a efectuat modificarea sau completarea respectivă, în forma* ***#M1****,* ***#M2*** *etc.*

**#CIN**

***NOTĂ:***

*A se vedea şi Ordinul ministrului muncii şi justiţiei sociale nr. 653/2019 privind instrucţiunile pentru implementarea prevederilor legale referitoare la licenţierea serviciilor sociale în contextul aprobării unor noi standarde minime de calitate în domeniul serviciilor sociale şi pentru abrogarea unor ordine, precum şi ordinele prin care au fost aprobate standarde minime de calitate în domeniul serviciilor sociale, respectiv:*

*- Ordinul ministrului muncii şi justiţiei sociale nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidenţial destinate copiilor din sistemul de protecţie specială;*

*- Ordinul ministrului muncii şi justiţiei sociale nr. 26/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecţie specială;*

*- Ordinul ministrului muncii şi justiţiei sociale nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;*

*- Ordinul ministrului muncii şi justiţiei sociale nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii şi combaterii violenţei domestice;*

*- Ordinul ministrului muncii şi justiţiei sociale nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecţie a copilului şi altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum şi a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat şi cantinele sociale;*

*- Ordinul ministrului muncii şi justiţiei sociale nr. 81/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre maternale;*

*- Ordinul ministrului muncii şi justiţiei sociale nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi.*

**#B**

În temeiul art. 108 din Constituţia României, republicată, al art. 37 lit. a) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

ARTICOL UNIC

Se aprobă Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

ANEXĂ

**NORME METODOLOGICE**

**de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale**

CAPITOLUL I

**Dispoziţii generale**

ART. 1

(1) Furnizorii de servicii sociale, precum şi serviciile sociale acordate de aceştia se acreditează în condiţiile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare, denumită în continuare lege.

(2) Procedura de acreditare cuprinde totalitatea activităţilor de evaluare şi certificare a respectării criteriilor şi standardelor definite la art. 5 alin. (2) şi (3) din lege.

(3) În scopul evidenţierii gradului de excelenţă a serviciilor sociale, se poate solicita evaluarea şi încadrarea acestora în clase de calitate, conform prevederilor art. 6 din lege.

**#M1**

ART. 2

*În cadrul procesului de acreditare, Ministerul Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice şi instituţiile publice aflate în subordinea sa, respectiv Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autoritatea Naţională pentru Persoanele cu Dizabilităţi, Agenţia Naţională pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi şi Agenţia Naţională pentru Plăţi şi Inspecţie Socială, au responsabilitatea elaborării standardelor, criteriilor şi indicatorilor prevăzuţi de lege, precum şi a organizării, coordonării şi implementării activităţilor de evaluare, certificare, monitorizare şi control al calităţii în domeniul serviciilor sociale.*

**#M1**

ART. 3

*(1) În scopul realizării activităţilor de evaluare şi certificare a calităţii, precum şi a celor de reglementare privind condiţiile de acreditare prevăzute de lege, în cadrul Ministerului Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice, precum şi în cadrul instituţiilor aflate în subordinea sa, respectiv Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autoritatea Naţională pentru Persoanele cu Dizabilităţi, Agenţia Naţională pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi, se organizează un compartiment de specialitate, denumit în continuare compartiment de acreditare. Înfiinţarea noilor compartimente se face cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat, potrivit legislaţiei în vigoare, pentru aceste instituţii.*

**#B**

(2) Planificarea şi realizarea activităţilor de evaluare în teren, de monitorizare şi control se realizează de către Agenţia Naţională pentru Plăţi şi Inspecţie Socială, denumită în continuare Agenţie Naţională, prin agenţiile judeţene pentru plăţi şi inspecţie socială, respectiv a municipiului Bucureşti, denumite în continuare agenţii teritoriale.

(3) Personalul cu atribuţii în realizarea activităţilor prevăzute la alin. (2) este reprezentat de inspectori sociali.

ART. 4

(1) Acreditarea furnizorilor de servicii sociale, denumiţi în continuare furnizori, şi a serviciilor sociale se realizează gratuit.

(2) Evaluarea nivelelor de calitate ale serviciilor sociale se realizează cu respectarea prevederilor art. 17 din lege.

CAPITOLUL II

**Procedura de acreditare a furnizorilor şi serviciilor sociale**

SECŢIUNEA 1

**Acreditarea furnizorilor**

ART. 5

(1) Acreditarea furnizorului constă în evaluarea acestuia în baza criteriilor de acreditare aprobate şi elaborate conform prevederilor art. 9 alin. (1) şi (2) din lege şi atestarea îndeplinirii lor prin certificat de acreditare.

(2) Certificatul de acreditare se identifică prin număr, serie şi data eliberării şi se tipăreşte în format tipizat, după modelul prevăzut în anexa nr. 1.

**#M1**

*(3) Certificatul de acreditare autorizează pe perioadă nedeterminată furnizorul să acorde servicii sociale licenţiate.*

**#M3**

*(4) Valabilitatea certificatului de acreditare începe de la data eliberării acestuia şi încetează la data emiterii deciziei de retragere a acreditării furnizorului, în situaţiile prevăzute la art. 28 din lege.*

**#B**

ART. 6

(1) Acreditarea furnizorului se realizează în condiţiile art. 10 din lege.

(2) Evaluarea furnizorului constă în verificarea îndeplinirii criteriilor de acreditare prevăzute la art. 5 alin. (1), denumite în continuare criterii, în baza datelor şi informaţiilor cuprinse în cererea de acreditare a furnizorului şi în documentele justificative solicitate.

(3) Cererea de acreditare a furnizorului, denumită în continuare cerere de acreditare, şi documentele justificative prevăzute la alin. (2) constituie dosarul de acreditare al furnizorului.

ART. 7

(1) Pot solicita acreditarea numai furnizorii prevăzuţi la art. 37 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, denumită în continuare Legea asistenţei sociale.

(2) Cererea de acreditare se completează conform modelului prevăzut în anexa nr. 2.

(3) Cererea de acreditare cuprinde, în principal:

a) date de identificare a furnizorului;

b) informaţii privind încadrarea furnizorului în una dintre categoriile prevăzute la alin. (1);

**#M3**

*c) informaţii privind capacitatea managerială pentru înfiinţarea şi furnizarea de servicii sociale, respectiv serviciile sociale pe care acesta intenţionează să le dea în funcţiune sau să le înfiinţeze, sau, după caz, în situaţia în care certificatul de acreditare i-a fost retras în baza prevederilor art. 10 alin. (4) din lege, serviciile sociale pentru care deţine licenţă de funcţionare;*

**#B**

d) date privind documentele justificative solicitate.

(4) În cererea de acreditare se menţionează opţiunea furnizorului privind modalitatea de intrare în posesie a certificatului de acreditare.

ART. 8

(1) Documentele justificative prevăzute la art. 7 alin. (3) lit. d) diferă în funcţie de statutul de persoană juridică de drept public sau privat al furnizorului, precum şi de experienţa managerială a acestuia în domeniul serviciilor sociale.

**#M3**

*(2) \*\*\* Abrogat*

*(3) În cazul furnizorilor publici, documentul justificativ este actul de înfiinţare al acestora.*

*(4) În cazul furnizorilor privaţi, documentele justificative sunt următoarele:*

**#B**

a) pentru organizaţii neguvernamentale: certificat de înscriere în Registrul asociaţiilor şi fundaţiilor, statutul asociaţiei/fundaţiei;

b) pentru filiale sau sucursale ale asociaţiilor şi fundaţiilor internaţionale recunoscute în conformitate cu legislaţia în vigoare: certificatul de înscriere în registrul persoanelor juridice străine fără scop patrimonial, statutul filialei/sucursalei;

c) pentru cultele recunoscute de lege: actul normativ de recunoaştere a cultului, documentul de înfiinţare a unităţii de cult;

d) pentru persoane fizice autorizate în condiţiile legii: certificatul de înregistrare şi certificatul constatator eliberate de Oficiul Naţional al Registrului Comerţului;

e) pentru operatorii economici, în condiţii speciale prevăzute de lege: certificatul de înregistrare şi certificatul constatator eliberate de Oficiul Naţional al Registrului Comerţului, actul de înfiinţare sau actul constitutiv al operatorului economic.

**#M3**

*(5) Documentele justificative prevăzute la alin. (3) şi (4) se prezintă în copie.*

**#B**

(6) Pe lângă documentele justificative prevăzute la alin. (3) şi (4), furnizorii publici şi privaţi care, la data depunerii cererii nu au înfiinţat un serviciu social, au obligaţia de a prezenta următoarele documente:

**#M3**

*a) \*\*\* Abrogată*

*b) \*\*\* Abrogată*

**#B**

c) angajamentul privind respectarea obligaţiei prevăzute la art. 10 alin. (3) din lege, completat după modelul prevăzut în anexa nr. 3.

**#M1**

ART. 9

*(1) Dosarul de acreditare al furnizorului se poate depune direct la registratura Ministerului Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice, poate fi trimis prin poştă, cu confirmare de primire sau electronic în format needitabil.*

*(2) În primele situaţii prevăzute la alin. (1), dosarul de acreditare al furnizorului se prezintă în plic închis, format A4, pe care sunt înscrise numele şi adresa destinatarului şi ale expeditorului, cu menţiunea "Solicitare de acreditare furnizor".*

**#M1**

ART. 10

*(1) Dosarele de acreditare ale furnizorilor, precum şi data primirii lor se înregistrează într-un registru special de evidenţă a solicitărilor de acreditare a furnizorilor.*

**#B**

(2) Soluţionarea dosarelor de acreditare se realizează în termen de maximum 30 de zile de la data înregistrării acestora în registrul prevăzut la alin. (1).

(3) Termenul prevăzut la alin. (2) se poate prelungi cu maximum 15 zile, caz în care compartimentul de acreditare notifică furnizorul cu privire la durata de soluţionare a cererii de acreditare şi motivele prelungirii acesteia, înainte de expirarea termenului prevăzut la alin. (2).

(4) Verificarea datelor şi informaţiilor din dosarul de acreditare al furnizorului, precum şi propunerea de aprobare sau respingere a cererii de acreditare se realizează de către persoanele care îşi desfăşoară activitatea în cadrul compartimentului de acreditare, denumite în continuare evaluatori.

**#M3**

*(5) În cazul în care din dosarul de acreditare al furnizorului lipsesc documente justificative, se notifică electronic furnizorul şi se solicită completarea documentaţiei în termen de 10 zile lucrătoare de la transmiterea notificării. Necompletarea dosarului în termenul solicitat conduce la sistarea evaluării, iar furnizorul serviciului este notificat electronic cu privire la faptul că este necesar să depună o nouă cerere de acreditare, cu respectarea condiţiilor prevăzute la art. 7 şi 8.*

**#B**

(6) Rezultatele verificării îndeplinirii criteriilor şi motivaţia propunerii de aprobare sau de respingere a cererii de acreditare se înscriu într-un referat de evaluare a furnizorului, completat după modelul prevăzut în anexa nr. 4.

**#M3**

ART. 11

*(1) În situaţia în care sunt îndeplinite criteriile prevăzute de lege, evaluatorul transmite conducerii direcţiei în coordonarea căruia se află compartimentul de acreditare, spre avizare, referatul prevăzut la art. 10 alin. (6) şi întocmeşte, în dublu exemplar, decizia de acreditare a furnizorului.*

**#B**

(2) Decizia prevăzută la alin. (1), completată conform modelului prevăzut în anexa nr. 5, împreună cu formularul certificatului de acreditare se transmit spre aprobare conducerii Ministerului Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice.

(3) După eliberarea certificatului de acreditare, evaluatorul înregistrează furnizorul acreditat în Registrul electronic unic al serviciilor sociale, denumit în continuare eRegistru.

(4) În termen de maximum 15 zile de la data eliberării certificatului de acreditare, compartimentul de acreditare notifică furnizorul, prin e-mail, telefonic sau fax, cu privire la aprobarea acreditării.

**#M3**

*(5) Certificatul de acreditare, în original, precum şi un exemplar al deciziei de acreditare a furnizorului se ridică de furnizor sau de persoana împuternicită de acesta, de la agenţia teritorială pe a cărei rază administrativ-teritorială îşi are sediul furnizorul.*

**#B**

ART. 12

(1) În situaţia în care se constată neîndeplinirea criteriilor prevăzute de lege, evaluatorul întocmeşte, în dublu exemplar, decizia de respingere a acreditării furnizorului, conform modelului prevăzut în anexa nr. 6.

(2) Decizia prevăzută la alin. (1) se trimite spre aprobare conducerii Ministerului Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice.

(3) În termen de maximum 15 zile de la data emiterii deciziei de respingere a acreditării, compartimentul de acreditare transmite furnizorului care a solicitat acreditarea, prin poştă, un exemplar original al acesteia, precum şi o copie prin e-mail.

**#M1**

ART. 13

*(1) Pentru îndeplinirea obligaţiei prevăzute la art. 10 alin. (4) din lege, în termen de maximum 90 de zile calendaristice de la producerea oricăror modificări privind datele înscrise în documentele justificative, furnizorul notifică Ministerul Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice. Notificarea se transmite electronic în format needitabil sau prin poştă, cu confirmare de primire.*

**#M3**

*(1^1) În situaţia schimbării denumirii/sediului furnizorului, acesta notifică compartimentul de acreditare în vederea eliberării unui nou certificat cu noua denumire; notificarea este însoţită de documentele justificative prevăzute la art. 8 alin. (3) şi (4).*

**#B**

(2) În termen de 5 zile de la primirea notificării prevăzute la alin. (1), dacă este cazul, compartimentul de acreditare procedează la actualizarea datelor în eRegistru.

**#M3**

*(3) În cazul în care furnizorul nu îndeplineşte obligaţia prevăzută la alin. (1) sau în situaţia în care, ca urmare a verificării documentelor justificative, se constată că furnizorul nu mai îndeplineşte criteriile de acreditare prevăzute de lege, agenţia teritorială pe a cărei rază administrativ-teritorială îşi are sediul furnizorul propune conducerii Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale retragerea acreditării şi radierea furnizorului din eRegistru.*

**#M3**

*ART. 14 \*\*\* Abrogat*

**#B**

SECŢIUNEA a 2-a

**Acreditarea serviciilor sociale**

ART. 15

(1) Acreditarea serviciilor sociale constă în evaluarea acestora în baza standardelor minime de calitate aprobate şi elaborate conform prevederilor art. 9 alin. (1) şi (3) din lege, denumite în continuare standarde minime, şi atestarea respectării lor prin licenţă de funcţionare.

(2) Procedura de acreditare se diferenţiază în funcţie de situaţiile prevăzute la art. 11 alin. (3) din lege, respectiv acreditare iniţială şi reacreditare.

ART. 16

În cazul acreditării iniţiale, denumită în continuare acreditare, evaluarea serviciului social, conform prevederilor art. 11 alin. (5) lit. a) - c) din lege, se realizează în două etape, după cum urmează:

a) verificarea de către compartimentul de acreditare a documentelor justificative şi a fişei de autoevaluare completată conform prevederilor art. 9 alin. (5) din lege, precum şi a datelor şi informaţiilor din cererea de acreditare a serviciului social, în baza cărora se eliberează licenţa de funcţionare provizorie, denumită în continuare licenţă provizorie sau, după caz, decizia de respingere a acordării acesteia;

**#M3**

*b) verificarea în teren de către inspectorii sociali a îndeplinirii standardelor minime, în baza cărora se eliberează licenţa de funcţionare sau, după caz, decizia de respingere a acordării acesteia. Inspectorii sociali au în vedere constatarea condiţiilor legale de funcţionare şi a conformităţii datelor prezentate în documentele justificative şi în fişa de autoevaluare cu realitatea din teren.*

**#M1**

ART. 17

*(1) Pot depune cereri de acreditare a serviciilor sociale numai furnizorii acreditaţi în condiţiile legii, pentru serviciile sociale definite la art. 27 alin. (1) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, şi care se regăsesc în anexa la Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale.*

**#B**

(2) Cererea de acreditare a serviciului social, denumită în continuare cerere de licenţiere a serviciului, se completează după modelul prevăzut în anexa nr. 7.

(3) Cererea de licenţiere a serviciului cuprinde, în principal, date şi informaţii despre:

a) serviciul social;

b) furnizorul serviciului social;

c) beneficiarii serviciului social şi situaţiile de dificultate în care aceştia se află;

d) principalele activităţi desfăşurate;

e) clădirea/spaţiul în care funcţionează serviciul social;

f) resursele umane;

g) sursele de finanţare;

h) documentele justificative solicitate.

**#M3**

ART. 18\*)

*(1) Documentele justificative solicitate sunt următoarele:*

*a) documentul care atestă dreptul de administrare, de concesiune sau de folosinţă asupra spaţiului în care funcţionează serviciul social, cum ar fi: extras de carte funciară pentru informare, contract de comodat, de închiriere, de concesiune, de administrare, de schimb etc.;*

*b) actul/documentul legal privind decizia de înfiinţare a serviciului, după caz;*

*c) regulamentul de organizare şi funcţionare al serviciului social, elaborat cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările şi completările ulterioare;*

*d) fotografii ale spaţiilor aferente desfăşurării serviciilor sociale, la data solicitării acreditării;*

*e) CV-ul unei persoane cu calificare în domeniul asistenţei sociale sau în managementul serviciilor sociale;*

*f) o copie de pe contractul de muncă sau contractul de prestări servicii încheiat cu persoana prevăzută la lit. e);*

*g) angajamentul furnizorului de a notifica Ministerul Muncii şi Justiţiei Sociale sau, după caz, instituţiile din subordinea sa, respectiv Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autoritatea Naţională pentru Persoanele cu Dizabilităţi şi Agenţia Naţională pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi, asupra oricăror modificări referitoare la serviciul social pentru care a obţinut licenţa de funcţionare intervenite după acordarea acesteia, completat după modelul prevăzut în anexa nr. 8, în funcţie de beneficiarii serviciului social;*

*h) planul de urgenţă în caz de retragere a licenţei de funcţionare/desfiinţare serviciu social, dacă este prevăzut în standardul minim de calitate aplicabil.*

**#M1**

*(2) Documentele justificative prevăzute la alin. (1) se transmit electronic în format needitabil sau, după caz, în fotocopie, dacă se depun la registratură sau sunt trimise prin poştă.*

**#CIN**

***\*)*** *Derogări de la prevederile art. 18 au fost acordate prin:*

*- art. 4 alin. (2) din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 652/2017 (****#M2****) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 167/2014 privind exercitarea profesiei de bonă.*

*Menţionăm că, ulterior publicării hotărârii indicate mai sus, art. 18 a fost modificat prin art. I pct. 13 din Hotărârea Guvernului nr. 476/2019 (****#M3****).*

*Precizăm că dispoziţiile de derogare menţionate mai sus sunt reproduse în nota 3 de la sfârşitul textului actualizat.*

**#B**

ART. 19

Pentru fişa de autoevaluare prevăzută la art. 16 lit. a) se utilizează un formular standard, completat conform modelului prevăzut în anexa nr. 9.

ART. 20\*)

(1) Cererea de licenţiere a serviciului, fişa de autoevaluare şi documentele justificative prevăzute la art. 18 alin. (1) constituie dosarul de acreditare al serviciului social, denumit în continuare dosarul de acreditare al serviciului.

**#M1**

*(2) Indiferent de categoria persoanelor beneficiare cărora li se adresează serviciul social, dosarul de acreditare al acestuia se poate transmite electronic în format needitabil la adresa de e-mail a compartimentului de acreditare din cadrul Ministerului Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice, se poate depune direct la registratura ministerului sau poate fi trimis prin poştă, cu confirmare de primire.*

**#B**

(3) Dosarul de acreditare al serviciului se prezintă în plic închis, format A4, pe care sunt înscrise numele şi adresa destinatarului şi ale expeditorului, cu menţiunea "Solicitare de acreditare serviciu social".

**#M3**

*(4) Cererea de licenţiere a serviciului, fişa de autoevaluare şi documentele justificative se transmit şi pe adresa de e-mail a compartimentului de acreditare, la data depunerii sau transmiterii prin poştă a dosarului de acreditare al serviciului prevăzut la alin. (1).*

**#B**

(5) Dosarele de acreditare ale serviciilor, precum şi data primirii cererilor de licenţiere a serviciilor şi fişelor de autoevaluare transmise în condiţiile prevăzute la alin. (4) se înregistrează într-un registru special de evidenţă a cererilor de acreditare a serviciilor sociale.

**#M3**

*(6) Soluţionarea dosarelor de licenţiere ale serviciilor se realizează în termen de 60 de zile calendaristice, stabilit de la data înregistrării cererii de licenţiere a serviciului în registrul prevăzut la alin. (5).*

*(6^1) Termenul prevăzut la alin. (6) se poate prelungi cu maximum 15 zile calendaristice, caz în care compartimentul de acreditare notifică furnizorul cu privire la durata de soluţionare a cererii de licenţiere şi motivele prelungirii acesteia, înainte de expirarea acestuia.*

**#B**

(7) Pentru soluţionarea dosarelor de acreditare ale serviciilor, evaluatorii pot solicita, în scris, telefonic sau electronic, clarificări şi/sau, după caz, completarea dosarelor cu documentele justificative care lipsesc, iar furnizorii serviciilor sociale au obligaţia de a le transmite în termenul comunicat.

(8) În cazul serviciilor nou-înfiinţate, compartimentul de acreditare verifică gradul de îndeplinire a standardelor minime estimat în fişa de autoevaluare, cu excepţia standardelor care privesc personalul existent şi, după caz, a celor referitoare la beneficiari.

(9) Rezultatele evaluării, precum şi propunerea de aprobare sau de respingere a cererii de licenţiere a serviciului se înscriu într-un referat de evaluare a serviciului social, completat conform modelului prevăzut în anexa nr. 10.

**#CIN**

***\*)*** *A se vedea şi Ordinul ministrului muncii, familiei, protecţiei sociale şi persoanelor vârstnice nr. 2196/2016 pentru aprobarea Instrucţiunilor privind circuitul documentelor între compartimentele de acreditare a furnizorilor de servicii sociale şi a serviciilor sociale din cadrul Ministerului Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice şi instituţiile aflate în subordinea sa.*

**#M3**

ART. 21

*(1) În cazul în care din dosarul de licenţiere al serviciului lipsesc documente justificative se notifică electronic furnizorul serviciului şi se solicită completarea documentaţiei în termen de 10 zile lucrătoare de la notificare. Necompletarea dosarului în termenul solicitat conduce la sistarea evaluării, iar furnizorul serviciului este notificat electronic cu privire la faptul că este necesar să depună o nouă cerere de licenţiere, cu respectarea condiţiilor prevăzute la art. 17 şi 18.*

**#M1**

*(2) În situaţia în care din datele şi informaţiile cuprinse în fişa de autoevaluare şi documentele justificative solicitate se constată că nu sunt îndeplinite standardele minime, evaluatorul întocmeşte referatul prevăzut la art. 20 alin. (9), pe care îl înaintează spre aprobare conducerii Ministerului Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice sau, după caz, instituţiilor din subordinea sa, respectiv Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autoritatea Naţională pentru Persoanele cu Dizabilităţi, Agenţia Naţională pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi, însoţit de decizie, completată conform modelului prevăzut în anexa nr. 6, privind respingerea cererii de acreditare a serviciului.*

*(3) În termen de maximum 15 zile calendaristice de la data emiterii deciziei de respingere a cererii de acreditare a serviciului, compartimentul de acreditare transmite electronic o copie a acesteia în format needitabil şi prin poştă, un exemplar original al acesteia furnizorului care a solicitat acreditarea şi o copie prin e-mail. Copia deciziei se transmite electronic în format needitabil şi agenţiei pentru plăţi şi inspecţie socială din judeţul pe a cărui rază administrativ-teritorială are sediul furnizorul de servicii sociale.*

**#M1**

ART. 22

*(1) În situaţia în care din datele şi informaţiile cuprinse în fişa de autoevaluare şi documentele justificative solicitate se constată faptul că sunt îndeplinite standardele minime, evaluatorul urmează procedura prevăzută la art. 21 alin. (2) şi supune aprobării conducerii instituţiei decizia de acordare a licenţei provizorii după modelul prevăzut în anexa nr. 11, însoţite de licenţa provizorie.*

*(2) \*\*\* Abrogat*

**#M3**

*(3) Până în data de 5 a fiecărei luni, instituţiile din subordinea Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale, respectiv Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autoritatea Naţională pentru Persoanele cu Dizabilităţi, Agenţia Naţională pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi, transmit compartimentului de acreditare din cadrul ministerului listele nominale cu serviciile licenţiate provizoriu în domeniile de activitate pe care le coordonează, împreună cu copia licenţelor provizorii eliberate în luna anterioară, în vederea înregistrării serviciului social în eRegistru. Listele se transmit şi în format electronic.*

**#B**

(4) Compartimentul de acreditare notifică furnizorul serviciului social cu privire la eliberarea licenţei provizorii în termenul şi în condiţiile prevăzute la art. 11 alin. (4).

(5) Licenţa provizorie se completează după modelul prevăzut în anexa nr. 12.

(6) Prin licenţa provizorie se autorizează funcţionarea serviciului social pe o perioadă de 1 an.

**#M1**

*(7) În termen de maximum 7 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei, un exemplar al acesteia, însoţit de licenţa provizorie, se transmite furnizorului prin poştă de către compartimentul de acreditare. La solicitarea scrisă a furnizorului social, documentele se pot ridica de către acesta sau de către o persoană împuternicită şi în condiţiile prevăzute la art. 11 alin. (5).*

**#B**

ART. 23

(1) În vederea demarării etapei de acreditare prevăzute la art. 16 lit. b), în termen de maximum 7 zile de la data eliberării licenţei provizorii, compartimentul de acreditare transmite, prin e-mail, agenţiei teritoriale în a cărei rază administrativ-teritorială îşi are sediul sau funcţionează serviciul social o copie a licenţei provizorii şi fişa de autoevaluare a serviciului social respectiv.

(2) În termen de maximum 30 de zile de la primirea documentelor prevăzute la alin. (1) agenţia teritorială planifică efectuarea evaluării în teren ce va fi realizată la sediul serviciului social.

**#M3**

*(3) Evaluarea în teren se realizează de o echipă formată din 2 inspectori sociali, cu respectarea prevederilor art. 16 lit. b), fără a anunţa în prealabil furnizorul de servicii sociale cu privire la data vizitei.*

*(4) \*\*\* Abrogat*

**#B**

(5) În data de 5 a fiecărei luni, agenţia teritorială transmite Agenţiei Naţionale, prin e-mail, lista serviciilor sociale înregistrate în luna anterioară pentru care va efectua evaluarea în teren, precum şi planificarea vizitelor.

**#M1**

*(6) Agenţia Naţională informează trimestrial Ministerul Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice sau, după caz, Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autoritatea Naţională pentru Persoanele cu Dizabilităţi, Agenţia Naţională pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi cu privire la vizitele de evaluare în teren planificate de agenţiile teritoriale pentru a fi realizate în trimestrul următor celui în care se face raportarea.*

**#M3**

ART. 24

*(1) La finalizarea evaluării în teren, inspectorii sociali întocmesc, în 3 exemplare, un raport de evaluare în teren, completat conform modelului prevăzut în anexa nr. 13. Raportul de evaluare cuprinde şi fotografii care evidenţiază starea de fapt a serviciului social, după caz.*

**#B**

(2) Raportul de evaluare se semnează de ambii inspectori sociali care au efectuat evaluarea în teren, precum şi de furnizorul sau de persoana împuternicită de acesta.

(3) Un exemplar al raportului de evaluare rămâne în posesia furnizorului serviciului social evaluat.

**#M3**

ART. 25

*(1) În situaţia prevăzută la art. 11 alin. (5) lit. b) din lege, un exemplar original al raportului de evaluare însoţit de un referat în care se consemnează propunerea de acordare a licenţei de funcţionare pentru serviciul social evaluat, semnat de directorul agenţiei teritoriale, denumit în continuare referat de acordare a licenţei de funcţionare, completat conform modelului prevăzut în anexa nr. 14, se transmit, prin e-mail, compartimentului de acreditare din cadrul Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale sau, după caz, Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autorităţii Naţionale pentru Persoanele cu Dizabilităţi, Agenţiei Naţionale pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi, cu cel puţin 30 de zile calendaristice înainte de expirarea perioadei de valabilitate a licenţei de funcţionare provizorii.*

**#M1**

*(2) Pe baza raportului şi a referatului prevăzute la alin. (1) care completează dosarul de acreditare al serviciului constituit conform prevederilor art. 20 alin. (1), compartimentul de acreditare elaborează proiectul de decizie privind acordarea licenţei de funcţionare, conform modelului prevăzut în anexa nr. 15, însoţite de licenţa de funcţionare, şi le supune aprobării conducerii Ministerului Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice sau, după caz, instituţiilor din subordinea sa, respectiv Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autoritatea Naţională pentru Persoanele cu Dizabilităţi, Agenţia Naţională pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi.*

*(2^1) Compartimentul de acreditare notifică furnizorul serviciului social cu privire la eliberarea licenţei de funcţionare în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data eliberării acesteia, prin e-mail.*

**#M3**

*(2^2) În data de 5 a fiecărei luni, instituţiile din subordinea Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale, respectiv Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autoritatea Naţională pentru Persoanele cu Dizabilităţi şi Agenţia Naţională pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi, transmit electronic prin e-mail compartimentului de acreditare din cadrul ministerului listele nominale cu serviciile licenţiate în domeniile de activitate pe care le coordonează, împreună cu copia licenţelor de funcţionare eliberate, în vederea înregistrării serviciului social în eRegistru.*

**#M1**

*(3) \*\*\* Abrogat*

*(4) \*\*\* Abrogat*

*(5) Compartimentul de acreditare din cadrul ministerului actualizează eRegistrul, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data eliberării licenţei de funcţionare sau, după caz, de la primirea copiei conform prevederilor alin. (2^2).*

**#B**

(6) Licenţa de funcţionare se identifică prin număr, serie şi data eliberării şi se tipăreşte în format tipizat, conform modelului prevăzut în anexa nr. 16.

(7) Prin licenţa de funcţionare se autorizează serviciul social să funcţioneze pe o perioadă de 5 ani.

**#M3**

*(8) Un exemplar al deciziei de acordare a licenţei de funcţionare serviciului social însoţit de licenţa de funcţionare se transmit furnizorului prin poştă de către compartimentul de acreditare. La solicitarea scrisă a furnizorului social, documentele se pot ridica de către acesta sau de către o persoană împuternicită şi în condiţiile prevăzute la art. 11 alin. (5).*

**#M3**

ART. 25^1

*(1) După emiterea licenţei de funcţionare provizorii, respectiv a licenţei de funcţionare, în situaţiile în care furnizorul notifică Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale sau, după caz, Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autorităţii Naţionale pentru Persoanele cu Dizabilităţi sau Agenţiei Naţionale pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi cu privire la închiderea sau desfiinţarea serviciului social, compartimentul acreditare întocmeşte referatul şi decizia de încetare a aplicabilităţii licenţei de funcţionare provizorii, respectiv a licenţei de funcţionare.*

*(2) În situaţia de schimbare a sediului serviciului social sau a standardelor minime de calitate aplicabile, furnizorul are obligaţia de a transmite toate documentele justificative prevăzute la art. 18, iar compartimentul întocmeşte decizia de încetare a aplicabilităţii licenţei de funcţionare provizorii, respectiv a licenţei de funcţionare şi emite o nouă licenţă de funcţionare provizorie.*

*(3) În situaţia schimbării denumirii serviciului social sau modificării administrative a adresei, furnizorul notifică compartimentul acreditare din cadrul Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale sau, după caz, Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autorităţii Naţionale pentru Persoanele cu Dizabilităţi, Agenţiei Naţionale pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi şi transmite documentele justificative aferente modificărilor.*

**#B**

ART. 26

(1) În situaţia prevăzută la art. 11 alin. (5) lit. c) din lege, inspectorii sociali înscriu în raportul de evaluare următoarele date:

**#M3**

*a) descrierea situaţiei de fapt şi constatările referitoare la standardele minime;*

*b) măsurile dispuse, termenul acordat pentru remedierea deficienţelor constatate care au condus la neîndeplinirea standardelor minime, precum şi persoana responsabilă pentru îndeplinirea măsurilor; furnizorul serviciului social poate solicita o singură dată prelungirea termenului, în mod justificat şi ţinându-se cont de valabilitatea licenţei de funcţionare provizorii/licenţei de funcţionare;*

**#B**

c) data următoarei vizite de evaluare în teren;

d) menţinerea licenţei provizorii.

(2) Termenul prevăzut la alin. (1) lit. b) se stabileşte astfel încât următoarea vizită de evaluare în teren, redactarea şi transmiterea documentelor prevăzute la art. 25 alin. (1) să fie realizate cu încadrare în perioada de valabilitate a licenţei provizorii.

(3) În cazul în care la vizita de evaluare în teren prevăzută la alin. (1) lit. c) se constată îndeplinirea integrală a standardelor minime de calitate se procedează conform prevederilor art. 25.

**#M3**

*(4) În cazul în care la vizita de evaluare în teren prevăzută la alin. (1) lit. c) se constată că măsurile dispuse nu au fost îndeplinite, se retrage licenţa de funcţionare provizorie şi se sancţionează contravenţional furnizorul serviciului social pentru neîndeplinirea acestora, în conformitate cu prevederile art. 11 alin. (5) lit. d) din lege.*

**#M1**

ART. 27

*(1) În situaţia prevăzută la art. 11 alin. (5) lit. d) din lege, inspectorii sociali întocmesc raportul de evaluare şi aplică sancţiunile prevăzute de lege.*

*(2) Raportul de evaluare se întocmeşte în 3 exemplare, dintre care unul, împreună cu notificarea în care se consemnează propunerea de retragere a licenţei provizorii, semnată de directorul agenţiei teritoriale, denumită în continuare notificare de retragere a acreditării, completată după modelul prevăzut în anexa nr. 17, se transmit electronic în format needitabil compartimentului de acreditare din cadrul ministerului sau, după caz, instituţiilor din subordine, respectiv Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autorităţii Naţionale pentru Persoanele cu Dizabilităţi, Agenţiei Naţionale pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi.*

*(3) Compartimentul de acreditare, în baza documentelor prevăzute la alin. (2), redactează proiectul de decizie privind retragerea licenţei provizorii, completată după modelul prevăzut în anexa nr. 18, pe care o supune aprobării conducerii Ministerului Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice sau, după caz, a instituţiilor aflate în subordinea sa, respectiv Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autorităţii Naţionale pentru Persoanele cu Dizabilităţi, Agenţiei Naţionale pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi.*

**#M3**

*(4) Un exemplar original al deciziei prevăzute la alin. (3) se transmite furnizorului serviciului social evaluat, iar o copie a acesteia se transmite agenţiei teritoriale în a cărei rază administrativ-teritorială îşi are sediul sau funcţionează serviciul social, în termen de maximum 15 zile de la data eliberării acesteia.*

**#M1**

*(5) În termen de două zile lucrătoare de la aprobarea deciziei privind retragerea licenţei provizorii, instituţiile aflate în subordinea Ministerului Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice, respectiv Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autoritatea Naţională pentru Persoanele cu Dizabilităţi, Agenţia Naţională pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi, transmit electronic în format needitabil compartimentului de acreditare din cadrul ministerului o copie a deciziei.*

*(6) Compartimentul de acreditare din cadrul ministerului radiază serviciul social din eRegistru, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data aprobării deciziei de retragere a licenţei provizorii sau, după caz, de la data primirii copiei prevăzute la alin. (5).*

**#M3**

ART. 27^1

*(1) În situaţia în care pe perioada de valabilitate a licenţei de funcţionare intervin modificări referitoare la serviciul social licenţiat, furnizorul este obligat să notifice Ministerul Muncii şi Justiţiei Sociale sau, după caz, instituţiile din subordinea sa, respectiv Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autoritatea Naţională pentru Persoanele cu Dizabilităţi şi Agenţia Naţională pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi.*

*(2) Dacă modificarea vizează standardele minime de calitate care au stat la baza acordării licenţei de funcţionare sau unul sau mai multe din documentele justificative, compartimentul de acreditare notifică agenţia teritorială în a cărei rază administrativ-teritorială îşi are sediul sau funcţionează serviciul social, care realizează o misiune de inspecţie şi întocmeşte un raport de monitorizare.*

*(3) În cazul în care modificarea vizează alte elemente care nu afectează respectarea standardelor minime de calitate şi/sau documentele care au stat la baza eliberării licenţei de funcţionare, compartimentul de acreditare transmite notificarea, spre ştiinţă, agenţiei teritoriale, iar o copie a acesteia o păstrează la dosarul de licenţiere.*

**#M1**

ART. 28

*(1) Reacreditarea serviciilor sociale se realizează în baza datelor şi informaţiilor cuprinse în documentele justificative din dosarul de acreditare existent, în raportul de evaluare în teren, prevăzute la art. 11 alin. (6) lit. a) din lege, în cererea de reacreditare a serviciului social, precum şi în notificarea de reacreditare, completată după modelul prevăzut în anexa nr. 19.*

*(2) Cererea de reacreditare a serviciului, documentele justificative din dosarul de acreditare şi raportul de evaluare în teren, denumit în continuare raport de monitorizare, prevăzute la alin. (1), constituie dosarul de reacreditare al serviciului social, denumit în continuare dosar de reacreditare al serviciului.*

**#B**

ART. 29

(1) Cererea de reacreditare a serviciului, denumită în continuare cerere, se completează conform modelului cererii de acreditare prevăzut în anexa nr. 7.

(2) Documentele justificative solicitate sunt următoarele:

**#M1**

*a) \*\*\* Abrogată*

**#B**

b) o notificare în care se menţionează propunerea de reacreditare a serviciului social, semnată de directorul agenţiei teritoriale, denumită în continuare notificare de reacreditare, completată după modelul prevăzut în anexa nr. 19.

(3) În situaţia în care un furnizor intenţionează să depună, cu aceeaşi dată, dosarele de reacreditare pentru mai multe servicii sociale aflate în administrarea sa, se completează o singură notificare de reacreditare în care se consemnează toate serviciile sociale pentru care se propune reacreditarea.

**#M1**

*(4) Notificarea de reacreditare se solicită agenţiei teritoriale de către furnizorul serviciului social cu maximum 30 de zile calendaristice înainte de data depunerii sau transmiterii dosarului de reacreditare la Ministerul Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice sau, după caz, la instituţiile din subordinea sa, respectiv Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autoritatea Naţională pentru Persoanele cu Dizabilităţi, Agenţia Naţională pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi.*

**#M3**

ART. 30

*(1) În vederea obţinerii unei noi licenţe pentru serviciul social, cea mai recentă misiune de inspecţie, planificată conform prevederilor art. 24 alin. (2) din lege, se realizează într-o perioadă de maximum 3 luni anterioare datei de expirare a licenţei de funcţionare.*

**#B**

(2) Raportul de monitorizare, întocmit cu ocazia misiunii de inspecţie realizată în termenul prevăzut la alin. (1), se completează de către inspectorii sociali conform modelului utilizat pentru raportul de evaluare, prevăzut în anexa nr. 13, şi se redactează în 3 exemplare.

(3) Două exemplare originale ale raportului de monitorizare rămân în posesia furnizorului serviciului social.

**#M1**

ART. 31

*(1) Dosarul de reacreditare al serviciului se poate transmite electronic în format needitabil la adresa de e-mail a compartimentului de acreditare publicată pe site-ul Ministerului Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice, se poate depune direct la registratura ministerului sau poate fi trimis prin poştă, cu confirmare de primire, cu 60 de zile calendaristice anterior datei de expirare a licenţei precedente.*

**#B**

(2) Dosarul de reacreditare al serviciului se prezintă în plic închis, format A4, pe care sunt înscrise numele şi adresa destinatarului şi ale expeditorului, cu menţiunea "Solicitare de reacreditare serviciu social".

(3) Un formular al cererii de reacreditare a serviciului se transmite şi pe adresa de e-mail a compartimentului de acreditare, la data depunerii sau transmiterii prin poştă a dosarului de reacreditare al serviciului.

ART. 32

(1) Dosarul de reacreditare al serviciului, precum şi data primirii cererii de reacreditare a serviciului transmisă în condiţiile art. 31 alin. (3) se înregistrează într-un registru special de evidenţă a cererilor de reacreditare a serviciilor sociale.

(2) În baza raportului de monitorizare şi a documentelor justificative solicitate, evaluatorul redactează decizia de reacreditare, conform modelului prevăzut în anexa nr. 20.

**#M1**

*(3) Decizia prevăzută la alin. (2) împreună cu formularul licenţei de funcţionare acordate pentru următorii 5 ani de la data expirării licenţei precedente se transmit pentru aprobare conducerii Ministerului Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice, respectiv conducerii Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autorităţii Naţionale pentru Persoanele cu Dizabilităţi, Agenţiei Naţionale pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi.*

**#B**

(4) Compartimentul de acreditare, în termen de maximum 15 zile de la data aprobării licenţei de funcţionare, comunică furnizorului, prin fax sau e-mail, aprobarea reacreditării serviciului social şi înscrie în eRegistru datele de identificare ale licenţei de funcţionare.

**#M3**

*(4^1) În termen de două zile lucrătoare de la eliberarea licenţei de funcţionare prevăzute la alin. (3) instituţiile din subordinea Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale, respectiv Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autoritatea Naţională pentru Persoanele cu Dizabilităţi şi Agenţia Naţională pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi, transmit electronic în format needitabil o copie a licenţei de funcţionare compartimentului de acreditare din cadrul ministerului în vederea înregistrării serviciului social în eRegistru.*

**#M1**

*(4^2) Compartimentul de acreditare din cadrul ministerului actualizează eRegistrul, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data eliberării licenţei de funcţionare prevăzute la alin. (3) sau, după caz, de la primirea copiei conform prevederilor alin. (4^1).*

**#B**

(5) Furnizorul serviciului social reacreditat poate intra în posesia licenţei de funcţionare, în original, în condiţiile prevăzute la art. 11 alin. (5).

ART. 33

(1) În situaţia în care, la întocmirea raportului de evaluare/monitorizare, inspectorii sociali au opinii diferite cu privire la propunerea de acordare sau neacordare a acreditării/reacreditării serviciului social, directorul agenţiei teritoriale decide efectuarea unei noi misiuni de inspecţie la sediul serviciului social respectiv, echipa de inspecţie fiind completată cu un al treilea inspector social.

**#M1**

*(2) Pentru completarea echipei de inspecţie prevăzute la alin. (1), directorul agenţiei teritoriale poate solicita Ministerului Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice sau, după caz, instituţiilor din subordinea sa, respectiv Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autoritatea Naţională pentru Persoanele cu Dizabilităţi, Agenţia Naţională pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi nominalizarea unui specialist în locul celui de al treilea inspector social.*

**#M3**

ART. 34

*(1) În situaţiile în care furnizorii consideră că propunerile de respingere a cererii de licenţiere a serviciului social, precum şi cele privind retragerea licenţei de funcţionare provizorii sau a licenţei de funcţionare, formulate de inspectorii sociali în rapoartele de evaluare/monitorizare, denumite în continuare rapoarte iniţiale, nu corespund realităţii, pot contesta, în scris, raportul de evaluare, solicitând efectuarea unei noi evaluări în teren.*

**#B**

(2) Solicitarea furnizorului prevăzută la alin. (1), denumită în continuare solicitare de reevaluare, se transmite direcţiei de inspecţie socială din cadrul Agenţiei Naţionale, în termen de maximum 3 zile de la data efectuării raportului iniţial.

(3) În cazul în care motivele prezentate în solicitarea de reevaluare sunt justificate, în termen de maximum 10 zile de la înregistrarea solicitării de reevaluare, directorul inspecţiei sociale organizează o misiune de evaluare/monitorizare în teren la sediul serviciului social care face obiectul solicitării.

(4) Echipa desemnată să efectueze misiunea de evaluare/monitorizare prevăzută la alin. (3) este formată din 3 persoane, după cum urmează:

a) un inspector social din cadrul inspecţiei sociale;

b) un inspector social din cadrul unei agenţii teritoriale din judeţele limitrofe celui pe a cărui rază administrativ-teritorială îşi are sediul sau funcţionează serviciul social supus reevaluării;

c) un specialist desemnat din personalul care completează echipele de inspecţie, prevăzut la art. 25 din lege.

(5) Echipa prevăzută la alin. (4) efectuează vizita în teren şi elaborează un nou raport de evaluare/monitorizare, denumit în continuare raport de reevaluare.

(6) În cazul în care se constată că datele înscrise în raportul iniţial sunt conforme cu realitatea din teren, acesta se transmite, împreună cu raportul de reevaluare, compartimentului de acreditare pentru întocmirea documentaţiei în vederea retragerii sau respingerii cererii de acordare a licenţei provizorii sau licenţei de funcţionare pentru serviciul social reevaluat.

(7) În situaţia în care se constată îndeplinirea standardelor minime de către serviciul social reevaluat, raportul de reevaluare se transmite compartimentului de acreditare, în vederea continuării procedurii de acreditare/reacreditare.

CAPITOLUL III

**Procedura de evaluare a nivelurilor de calitate pentru încadrarea serviciilor sociale în clasele de calitate corespunzătoare**

ART. 35

(1) În vederea atestării gradului de excelenţă al unui serviciu social, se poate solicita evaluarea şi încadrarea acestuia în una dintre clasele de calitate superioare nivelului de referinţă reprezentat de standardele minime, respectiv în clasa I sau clasa a II-a, conform prevederilor art. 6 alin. (1) din lege.

(2) Stabilirea nivelurilor de calitate are la bază indicatorii de performanţă, elaboraţi şi aprobaţi în condiţiile art. 15 din lege, denumiţi în continuare indicatori.

ART. 36

(1) Procedura de evaluare în vederea stabilirii nivelurilor de calitate se realizează cu respectarea etapelor prevăzute la art. 14 alin. (2) din lege.

(2) Verificarea îndeplinirii indicatorilor pentru încadrarea în clasele de calitate prevăzute la art. 35 alin. (1) se realizează în baza documentelor justificative solicitate şi a unui raport de evaluare în teren.

(3) Cererea de încadrare în clase de calitate se completează conform modelului din anexa nr. 21.

(4) Documentele justificative solicitate sunt următoarele:

a) licenţa de funcţionare a serviciului social, în copie;

b) regulamentul propriu de organizare şi funcţionare al serviciului social, în copie;

c) un referat justificativ care cuprinde prezentarea indicatorilor îndepliniţi de serviciul social pentru a fi încadrat în clasa I sau în clasa a II-a de calitate;

**#M3**

*d) dovada achitării taxei de evaluare a serviciului social în vederea stabilirii nivelurilor de calitate de către echipa de evaluare.*

**#B**

(5) Raportul de evaluare în teren prevăzut la alin. (2), denumit în continuare raport de evaluare a calităţii, se completează conform modelului prevăzut în anexa nr. 22.

ART. 37

(1) Cererea de încadrare în clase de calitate şi documentele justificative prevăzute la art. 36 alin. (4) se prezintă în plic închis, format A4, inscripţionat cu numele şi adresa serviciului social şi a furnizorului acestuia, denumirea destinatarului, cu menţiunea "Solicitare de evaluare a serviciilor sociale pentru încadrare în clase de calitate".

(2) Cererea şi documentele prevăzute la alin. (1) se depun la registratura Ministerului Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice sau se transmit prin poştă, cu confirmare de primire.

(3) Cererea de încadrare în clase de calitate şi documentele justificative solicitate se înregistrează în cadrul compartimentului de acreditare, într-un registru special de evidenţă al dosarelor de evaluare a calităţii serviciilor sociale.

ART. 38

(1) După verificarea datelor şi informaţiilor cuprinse în cererea de încadrare în clase de calitate şi în documentele justificative solicitate se completează, după modelul prevăzut în anexa nr. 23, un referat de evaluare a calităţii serviciului social prin care se propune efectuarea vizitei de evaluare în teren sau, după caz, respingerea cererii.

(2) Evaluarea în teren se efectuează de o echipă, denumită în continuare echipă de evaluare, constituită conform prevederilor art. 21 alin. (1) lit. b) din lege.

**#M1**

*(3) În vederea desemnării specialiştilor din cadrul echipei de evaluare se constituie lista persoanelor cu experienţă în domeniul serviciilor sociale, care se aprobă prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecţiei sociale şi persoanelor vârstnice sau, după caz, în funcţie de specificul serviciilor sociale prin decizie a conducerii instituţiilor din subordinea ministerului, respectiv Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autorităţii Naţionale pentru Persoanele cu Dizabilităţi, Agenţiei Naţionale pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi.*

**#M3**

*(4) Coordonatorul compartimentului de acreditare din cadrul ministerului sau, după caz, din cadrul instituţiilor aflate în subordinea sa, respectiv Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autoritatea Naţională pentru Persoanele cu Dizabilităţi şi Agenţia Naţională pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi, stabileşte, în colaborare cu directorul Direcţiei de inspecţie socială, componenţa nominală a echipei prevăzute la alin. (2) şi planifică vizita de evaluare în teren.*

*(5) \*\*\* Abrogat*

**#B**

ART. 39

(1) În raportul de evaluare a calităţii, în funcţie de situaţia constatată, se menţionează următoarele:

a) nivelul de calitate stabilit în baza indicatorilor îndepliniţi şi propunerea de încadrare în clasa de calitate corespunzătoare;

b) neîndeplinirea indicatorilor şi propunerea de respingere a cererii.

(2) Raportul de evaluare a calităţii se întocmeşte în două exemplare, semnate de membrii echipei de evaluare prevăzute la art. 38 alin. (2), precum şi de furnizorul serviciului social.

(3) Cererea de încadrare în clase de calitate, raportul de evaluare a calităţii şi documentele justificative solicitate constituie dosarul de evaluare a nivelurilor de calitate a serviciilor sociale, denumit în continuare dosar de evaluare a calităţii.

(4) În baza datelor şi informaţiilor din documentele care constituie dosarul prevăzut la alin. (3), evaluatorul redactează, în dublu exemplar, decizia de încadrare în una dintre clasele de calitate prevăzute la art. 35 alin. (1) sau, după caz, de respingere a cererii, pe care le trimite spre avizare coordonatorului compartimentului de acreditare.

**#M1**

*(5) Decizia prevăzută la alin. (4) se transmite spre aprobare conducerii Ministerului Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice sau, după caz, conducerii instituţiilor aflate în subordinea sa, respectiv Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autorităţii Naţionale pentru Persoanele cu Dizabilităţi, Agenţiei Naţionale pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi.*

**#B**

(6) Decizia de încadrare a serviciului social într-o clasă de calitate se completează conform modelului prevăzut în anexa nr. 24.

(7) Decizia de respingere a cererii de încadrare în clase de calitate a serviciului social se completează conform modelului prevăzut în anexa nr. 25.

**#M1**

*(8) Compartimentul de acreditare din cadrul ministerului actualizează eRegistrul în conformitate cu clasa de calitate în care este încadrat serviciul social, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data eliberării deciziei prevăzute la alin. (6) sau, după caz, de la primirea copiei deciziei prevăzute la alin. (6) de la instituţiile aflate în subordinea Ministerului Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice, respectiv Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autoritatea Naţională pentru Persoanele cu Dizabilităţi, Agenţia Naţională pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi.*

**#B**

(9) Aprobarea sau respingerea încadrării în clase de calitate se comunică furnizorului serviciului social prin fax sau prin e-mail, în termen de 15 zile de la eliberarea deciziilor aprobate în condiţiile alin. (5).

(10) Furnizorul poate intra în posesia deciziilor prevăzute la alin. (6) şi (7) în condiţiile art. 11 alin. (5).

(11) În aplicarea prevederilor art. 14 alin. (4) din lege, furnizorul utilizează sigla corespunzătoare clasei de calitate în care este încadrat serviciul social prevăzută în anexa nr. 26.

CAPITOLUL IV

SECŢIUNEA 1

**Monitorizarea şi controlul calităţii în domeniul serviciilor sociale**

**#M3**

ART. 40

*(1) Monitorizarea şi controlul calităţii în domeniul serviciilor sociale se realizează de inspectorii sociali, conform prevederilor cap. IV secţiunea a 2-a din lege, ale Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 113/2011 privind organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale pentru Plăţi şi Inspecţie Socială, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 198/2012, cu modificările ulterioare, ale Statutului propriu de organizare şi funcţionare al Agenţiei Naţionale pentru Plăţi şi Inspecţie Socială, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 151/2012, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale Statutului special al funcţiei publice specifice de inspector social, aprobat prin Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 82/2016 pentru aprobarea Statutului special al funcţiei publice specifice de inspector social şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, aprobată prin Legea nr. 16/2018.*

**#B**

(2) Misiunile de inspecţie care au ca obiectiv monitorizarea şi controlul calităţii serviciilor sociale, altele decât cele efectuate în cadrul procedurilor de acreditare/reacreditare a serviciilor sociale, se planifică anual de către inspecţia socială, pe baza propunerilor înaintate de agenţiile teritoriale în luna noiembrie din anul anterior.

(3) Efectuarea misiunilor de inspecţie prevăzute la alin. (2) se comunică în scris furnizorului serviciului social cu cel puţin 7 zile înainte de data planificată pentru realizarea acestora.

(4) În situaţia în care Ministerul Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice sau Agenţia Naţională este sesizată, de orice persoană fizică sau juridică, cu privire la nerespectarea criteriilor, standardelor minime sau indicatorilor prevăzuţi de lege, precum şi cu privire la existenţa altor nereguli în acordarea serviciilor sociale, indiferent de natura acestora, misiunile de control se realizează inopinat, în regim de urgenţă, respectiv în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la înregistrarea sesizării.

**#M3**

ART. 41

*(1) Elaborarea rapoartelor de evaluare, monitorizare şi constatare, precum şi a proceselor-verbale de control, după caz, prevăzute la art. 24 alin. (1) lit. c) din lege se efectuează obligatoriu de o echipă formată din cel puţin 2 inspectori sociali.*

*(2) Documentele prevăzute la alin. (1) nu intră în categoria informaţiilor de interes public.*

**#M3**

*ART. 42 \*\*\* Abrogat*

**#B**

SECŢIUNEA a 2-a

**Suspendarea şi retragerea acreditării**

ART. 43

(1) În aplicarea prevederilor art. 27 din lege, inspectorii sociali întocmesc, în 3 exemplare, un raport de constatare în care consemnează propunerea de suspendarea/retragere a acreditării serviciilor sociale.

(2) Raportul de constatare, completat după modelul prevăzut în anexa nr. 27, asumat de inspectorii care au realizat misiunea de monitorizare sau control, se transmite Agenţiei Naţionale în termen de maximum 5 zile de la efectuarea acesteia.

**#M3**

*(2^1) În aplicarea prevederilor art. 27 alin. (1) lit. c) din lege, raportul inspectorului social are la bază recomandarea de suspendare a activităţii serviciului social şi concluziile rezultate în urma controalelor desfăşurate de alte organisme cu atribuţii de control din domeniul sănătăţii publice, al pazei contra incendiilor, al sănătăţii şi securităţii în muncă.*

**#B**

(3) În vederea aprobării deciziei de suspendare/retragere a acreditării unui serviciu social, la nivelul Agenţiei Naţionale se constituie o comisie de evaluare a propunerilor de suspendare/retragere a acreditării serviciilor sociale.

(4) Regulamentul de organizare şi funcţionare a comisiei prevăzute la alin. (3) se aprobă prin decizie a directorului general al Agenţiei Naţionale.

**#M3**

*(5) În situaţia în care comisia prevăzută la alin. (3) consideră că propunerea de suspendare/retragere a licenţei de funcţionare înaintată de inspectorii sociali este fundamentată, propune aprobarea deciziei de suspendare/retragere a licenţei serviciului social. În situaţia în care raportul de constatare nu conţine toate informaţiile adecvate/necesare, comisia de evaluare poate solicita, în scris sau telefonic, alte documente, se poate deplasa în vederea efectuării unui nou control sau poate solicita efectuarea unui nou control.*

**#M1**

*(6) Decizia de suspendare a acreditării serviciului social, completată conform modelului prevăzut în anexa nr. 28, sau, după caz, decizia de retragere a acreditării serviciului social, completată după modelul prevăzut în anexa nr. 29, însoţită de raportul de constatare, se transmite spre aprobare conducerii Ministerului Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice sau, după caz, instituţiilor aflate în subordinea sa, respectiv Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autorităţii Naţionale pentru Persoanele cu Dizabilităţi, Agenţiei Naţionale pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi.*

**#B**

(7) Deciziile prevăzute la alin. (6) se comunică, în termen de maximum 5 zile de la emitere, furnizorului serviciului social, precum şi agenţiei teritoriale care a înaintat propunerea de suspendare/retragere a acreditării, pentru punere în aplicare.

**#M1**

*(8) După emiterea deciziei de retragere a acreditării serviciului social, respectiv a licenţei de funcţionare a acestuia, compartimentul de acreditare din cadrul instituţiilor aflate în subordinea Ministerului Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice, respectiv Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autoritatea Naţională pentru Persoanele cu Dizabilităţi, Agenţia Naţională pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi, transmite electronic o copie în format needitabil a acesteia compartimentului de acreditare din minister în vederea radierii serviciului social respectiv din eRegistru.*

**#B**

ART. 44

(1) În cazul în care furnizorul de servicii sociale se află în una dintre situaţiile prevăzute la art. 28 din lege, compartimentul de acreditare poate propune retragerea acreditării acestuia.

(2) Decizia de retragere a acreditării furnizorului, completată conform modelului prevăzut în anexa nr. 30, avizată de coordonatorul compartimentului de acreditare, se transmite spre aprobare conducerii Ministerului Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice.

(3) Decizia prevăzută la alin. (2) se comunică furnizorului în termen de maximum 5 zile de la emiterea acesteia.

(4) După eliberarea deciziei de retragere a acreditării, compartimentul de acreditare radiază furnizorul din eRegistru.

CAPITOLUL V

**Dispoziţii finale şi tranzitorii**

**#M1**

ART. 45

*În aplicarea prevederilor art. 22 lit. a) şi c) din lege, ministrul muncii, familiei, protecţiei sociale şi persoanelor vârstnice poate desemna, prin ordin, un secretar de stat.*

**#B**

ART. 46

(1) În aplicarea prevederilor art. 35 alin. (1) şi (2) din lege, în scopul evitării oricăror posibile blocaje în desfăşurarea procesului de acreditare, compartimentul de acreditare elaborează un calendar de depunere a cererilor de acreditare pentru furnizori, care se publică pe site-ul Ministerului Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice.

(2) La data planificată, conform calendarului prevăzut la alin. (1), furnizorul depune sau transmite Ministerului Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice dosarul de acreditare al furnizorului, cu respectarea prevederilor art. 9.

ART. 47

(1) În cazul pierderii, sustragerii sau deteriorării certificatului de acreditare, a licenţei de funcţionare provizorii sau a licenţei de funcţionare, compartimentul de acreditare eliberează un duplicat, la solicitarea furnizorului.

(2) În situaţia în care Ministerul Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice nu dispune de formatele tipizate prevăzute în anexele nr. 1 şi 16, până la eliberarea certificatului de acreditare a furnizorului, respectiv a licenţei de funcţionare a serviciului, documentul doveditor este decizia prevăzută la art. 11 alin. (2), respectiv cea prevăzută la art. 25 alin. (2).

ART. 48

Deciziile privind respingerea acreditării furnizorului, respingerea acreditării serviciului, decizia de respingere a cererii de încadrare în clase de calitate a serviciului social, precum şi deciziile privind suspendarea şi retragerea acreditării se pot contesta potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

**#M1**

ART. 49

*(1) Dosarul de acreditare al furnizorului, precum şi dosarul de acreditare sau de reacreditare a serviciului se pot depune şi la registratura agenţiilor teritoriale care, în termen de 5 zile lucrătoare, le transmit, prin poştă, Ministerului Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice.*

**#B**

(2) Soluţionarea dosarelor prevăzute la alin. (1) se realizează în termenele stabilite conform prevederilor art. 10 alin. (2) şi art. 20 alin. (6).

ART. 50

În aplicarea prezentelor norme metodologice, Ministerul Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice poate emite precizări sau instrucţiuni, care se aprobă prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecţiei sociale şi persoanelor vârstnice.

ART. 51

Aplicaţia informatică aferentă eRegistrului, creată în baza Ordinului ministrului muncii, solidarităţii sociale şi familiei nr. 280/2006\*) privind aprobarea Procedurii de lucru în vederea constituirii, actualizării şi accesării Registrului electronic unic al serviciilor sociale, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 330 din 12 aprilie 2006, se revizuieşte în termen de maximum 2 ani de la intrarea în vigoare a prezentelor norme metodologice.

**#CIN**

***\*)*** *Ordinul ministrului muncii, solidarităţii sociale şi familiei nr. 280/2006 a fost abrogat prin Ordinul ministrului muncii şi justiţiei sociale nr. 653/2019.*

**#B**

ART. 52

Anexele nr. 1 - 30 fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

**#CIN**

***NOTE:***

***1.*** *Reproducem mai jos prevederile art. II, art. III şi art. V din Hotărârea Guvernului nr. 584/2016 (****#M1****).*

**#M1**

*"ART. II*

*În cuprinsul documentelor emise în procedura de acreditare a serviciului social, denumirea serviciului social se însoţeşte de codul serviciului social prevăzut în anexa la Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale."*

**#M1**

*"ART. III*

*Cererile de acreditare a serviciilor sociale depuse la Ministerul Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice, precum şi în cadrul instituţiilor aflate în subordinea sa, respectiv Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autoritatea Naţională pentru Persoanele cu Dizabilităţi, Agenţia Naţională pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi în perioada de 1 ianuarie 2016 şi până la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se soluţionează conform Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, modificate şi completate prin prezenta hotărâre."*

**#M1**

*"ART. V*

*După data intrării în vigoare a prezentei hotărâri cererile de acreditare a serviciilor sociale se depun la Ministerul Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice şi se soluţionează conform Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, modificate şi completate prin prezenta hotărâre."*

**#CIN**

***2.*** *Reproducem mai jos prevederile art. II din Hotărârea Guvernului nr. 476/2019 (****#M3****).*

**#M3**

*"ART. II*

*Cererile de licenţiere a serviciilor sociale aflate în curs de soluţionare la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se soluţionează conform prevederilor legale în vigoare la data depunerii cererii."*

**#CIN**

***3.*** *Dispoziţiile prin care au fost acordate derogări de la prevederile Hotărârii Guvernului nr. 118/2014 sunt reproduse mai jos.*

*- Art. 4 alin. (2) din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 652/2017 (****#M2****) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 167/2014 privind exercitarea profesiei de bonă:*

**#M2**

*"(2) Prin derogare de la prevederile art. 18 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, cu modificările şi completările ulterioare, documentele justificative anexate cererii de acreditare a serviciilor de îngrijire şi supraveghere a copilului pe timpul zilei prestate de bonă persoană fizică autorizată sunt următoarele:*

*a) documentul care atestă dreptul de administrare, de concesiune sau de folosinţă asupra locuinţei acesteia, în situaţia în care solicită licenţă pentru prestarea serviciilor la domiciliul bonei: extras de carte funciară pentru informare, contract de comodat, de închiriere, de concesiune, de administrare, de schimb şi altele;*

*b) adeverinţă medicală care să ateste îndeplinirea condiţiei prevăzute la art. 5 alin. (1) lit. d) şi e) şi la art. 6 lit. c) din lege;*

*c) adeverinţă medicală care să ateste îndeplinirea condiţiei prevăzute la art. 6 lit. d) şi e) din lege pentru persoanele cu care bona locuieşte împreună;*

*d) cazier judiciar;*

*e) adeverinţă emisă de Direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului din judeţul pe a cărui rază administrativ-teritorială are domiciliul/reşedinţa bona şi, după caz, copilul, privind dovada condiţiei prevăzute la art. 6 lit. f) din lege, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1 la prezentele Norme metodologice;*

*f) declaraţia pe propria răspundere privind îndeplinirea condiţiilor prevăzute la art. 6 lit. b) şi f) din lege;*

*g) declaraţia pe propria răspundere a persoanelor cu care bona locuieşte împreună privind îndeplinirea condiţiei prevăzute la art. 6 lit. a) din lege;*

*h) angajamentul de a notifica, în termen de 24 de ore, Ministerul Muncii şi Justiţiei Sociale asupra oricăror modificări referitoare la serviciul social acreditat intervenite după acordarea licenţei de funcţionare şi de a transmite anual dovada îndeplinirii condiţiilor prevăzute la art. 5 alin. (1) lit. d) - f) din lege."*

**#B**

ANEXA 1

la normele metodologice

- Model -

**CERTIFICAT DE ACREDITARE FURNIZOR DE SERVICII SOCIALE**

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECŢIEI SOCIALE ŞI PERSOANELOR VÂRSTNICE

**CERTIFICAT DE ACREDITARE**

**seria ...... nr. .......**

Furnizorul, ..............................................................

..............................................................................

.............................................................................,

cu sediul/domiciliul în localitatea ........................................., str. .......................... nr. ........, bl. ....., sc. ....., et. ....., ap. ....., judeţul/sectorul ...................., cod unic de înregistrare/cod fiscal (CUI/CIF) ............................., este acreditat în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare, şi este autorizat să acorde servicii sociale.

**#M3**

*În baza prezentului certificat de acreditare, furnizorul este autorizat să acorde servicii sociale pe perioadă nedeterminată, pe baza licenţelor de funcţionare obţinute pentru fiecare serviciu social.*

**#B**

Ministrul muncii, familiei,

protecţiei sociale şi persoanelor vârstnice,

\_\_\_

/ \

( L.S.)

\\_\_\_/

..............................

Data eliberării:

Anul ............ luna ............... ziua ..........

ANEXA 2

la normele metodologice

- Model -

**Cerere de acreditare a furnizorului de servicii sociale**

Secţiunea 1. **Informaţii despre solicitantul acreditării ca furnizor de servicii sociale**

1.1. Denumirea solicitantului: ...........................................

..............................................................................

1.2. Adresa solicitantului:

Strada: ..................................................................

Nr. ......., bl ......., sc. .......... ap. ...........

Localitatea: ........................., judeţul/sectorul: ..............., cod poştal: ................

Telefon: ........................, fax: ..................................

E-mail: ........................., pagina de internet: ...................

1.3. Actul de înfiinţare al solicitantului (lege, hotărâre a Guvernului, hotărâre judecătorească, hotărâre a consiliului judeţean/hotărâre a consiliului local/hotărâre a Consiliului General al Municipiului Bucureşti etc. - se completează titlul, numărul şi data aprobării):

..............................................................................

..............................................................................

1.4. Codul unic de înregistrare al solicitantului/Codul de înregistrare fiscală (CUI/CIF) ............................................................

1.5. Tipul de furnizor în care se încadrează solicitantul (se bifează căsuţa corespunzătoare):

Public:

\_

|\_| structuri specializate din cadrul/subordinea autorităţilor administraţiei publice locale şi autorităţile executive din unităţile administrativ-teritoriale organizate la nivel de comună, oraş, municipiu şi sectoare ale municipiului Bucureşti

\_

|\_| autorităţi ale administraţiei publice centrale ori alte instituţii aflate în subordinea sau coordonarea acestora care au stabilite prin lege atribuţii privind acordarea de servicii sociale pentru anumite categorii de beneficiari

\_

|\_| unităţi sanitare, unităţi de învăţământ şi alte instituţii publice care dezvoltă, la nivel comunitar, servicii sociale integrate

Privat:

\_

|\_| organizaţii neguvernamentale, respectiv asociaţii şi fundaţii

\_

|\_| culte recunoscute de lege

\_

|\_| filiale şi sucursale ale asociaţiilor şi fundaţiilor internaţionale recunoscute în conformitate cu legislaţia în vigoare

\_

|\_| persoane fizice autorizate în condiţiile legii

\_

|\_| operatori economici, în condiţii speciale, prevăzute de lege

**#M3**

*Secţiunea 2.* ***Informaţii privind cunoştinţele în managementul serviciilor sociale***

*2.1. Servicii sociale pe care solicitantul intenţionează să le înfiinţeze în următorii 3 ani:*

*Semnificaţia coloanei A din tabelul de mai jos este următoarea:*

*A - Resurse financiare (sume cheltuite şi/sau planificate) Costul estimat al serviciului/persoană beneficiară\*6).*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*|Nr. |Denumire|Cod serviciu|Regulament |Standard |Resurse |Resurse | A |*

*|crt.|serviciu|social - |de |minim de |materiale |umane | |*

*| |social |categoria |organizare |calitate |(spaţiul |(personal | |*

*| | |serviciului |şi |aplicabil|în care va|deja | |*

*| | |social\*1) |funcţionare |\*3) |funcţiona,|angajat/ | |*

*| | | |aplicabil\*2)| |dotări |contractat | |*

*| | | | | |etc.)\*4) |şi/sau | |*

*| | | | | | |planificat)| |*

*| | | | | | |\*5) | |*

*|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|*

*| | | | | | | | |*

*|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|*

*| | | | | | | | |*

*|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|*

*\*1) Potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare.*

*\*2) Idem.*

*\*3) Se va menţiona titlul actului normativ - dacă este cazul, se precizează şi anexa, prin care se aprobă standardul minim de calitate aplicabil serviciului social planificat.*

*\*4) Se vor menţiona suprafaţa totală estimată a spaţiului în care urmează să funcţioneze serviciul social, precum şi suprafaţa estimată pentru un beneficiar.*

*\*5) Se vor menţiona numărul de persoane şi calificarea pentru următoarele categorii de personal: personal de conducere, personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar, precum şi personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire.*

*\*6) Se vor menţiona următoarele: costul estimat lunar/anual al serviciului social planificat, precum şi principalele sursele de asigurare a finanţării serviciului social.*

*2.2. Solicitantul a deţinut certificat de acreditare ca furnizor de servicii sociale, în baza căruia a obţinut licenţa de funcţionare pentru serviciile sociale din tabelul de mai jos, dar certificatul de acreditare i-a fost retras, în condiţiile art. 10 alin. (4) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare:*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*|Nr. | Denumire serviciu | Cod serviciu social - | Licenţa de funcţionare |*

*|crt.| social | categoria serviciului | (serie/număr/data |*

*| | | social | eliberării/perioada de |*

*| | | | valabilitate) |*

*|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| 1 | | | |*

*|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| 2 | | | |*

*|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| 3 | | | |*

*|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*|..."| | | |*

*|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*Secţiunea 3.* ***Documente justificative solicitate***

*(Se bifează numai căsuţele corespunzătoare documentelor ataşate la prezenta cerere.)*

*3.1. Pentru solicitanţii cu statut de persoane fizice sau juridice de drept public*

*\_*

*|\_| actul de înfiinţare al solicitantului, cu excepţia actelor normative cu rang de lege sau hotărâre a Guvernului care se prezintă la punctul 1.3 (copie)*

*\_*

*|\_| angajamentul privind respectarea obligaţiei prevăzute la art. 10 alin. (3) din Legea nr. 197/2012, cu modificările şi completările ulterioare (original)*

*3.2. Pentru solicitanţii cu statut de persoane fizice sau juridice de drept privat*

*3.2.1. Pentru asociaţii şi fundaţii:*

*\_*

*|\_| certificat de înscriere în registrul asociaţiilor şi fundaţiilor (copie)*

*\_*

*|\_| statutul asociaţiei/fundaţiei (copie)*

*\_*

*|\_| angajamentul privind respectarea obligaţiei prevăzute la art. 10 alin. (3) din Legea nr. 197/2012, cu modificările şi completările ulterioare (original)*

*3.2.2. Pentru filiale sau sucursale ale asociaţiilor şi fundaţiilor internaţionale recunoscute în conformitate cu legislaţia în vigoare:*

*\_*

*|\_| certificat de înscriere în Registrul asociaţiilor şi fundaţiilor a persoanelor străine fără scop patrimonial (copie)*

*\_*

*|\_| statutul filialei/sucursalei asociaţiei/fundaţiei (copie)*

*\_*

*|\_| angajamentul privind respectarea obligaţiei prevăzute la art. 10 alin. (3) din Legea nr. 197/2012, cu modificările şi completările ulterioare (original)*

*3.2.3 Pentru cultele recunoscute de lege:*

*\_*

*|\_| actul normativ de recunoaştere a cultului (copie)*

*\_*

*|\_| documentul de înfiinţare a unităţii de cult (copie)*

*\_*

*|\_| angajamentul privind respectarea obligaţiei prevăzute la art. 10 alin. (3) din Legea nr. 197/2012, cu modificările şi completările ulterioare (original)*

*3.2.4. Pentru persoane fizice autorizate în condiţiile legii:*

*\_*

*|\_| certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Naţional al Registrului Comerţului (copie)*

*\_*

*|\_| certificatul constatator eliberat de Oficiul Naţional al Registrului Comerţului (copie)*

*\_*

*|\_| angajamentul privind respectarea obligaţiei prevăzute la art. 10 alin. (3) din Legea nr. 197/2012, cu modificările şi completările ulterioare (original)*

*3.2.5. Pentru operatorii economici în condiţii speciale, prevăzute de lege:*

*\_*

*|\_| certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Naţional al Registrului Comerţului (copie)*

*\_*

*|\_| certificatul constatator eliberat de Oficiul Naţional al Registrului Comerţului (copie)*

*\_*

*|\_| actul de înfiinţare/actul constitutiv (copie)*

*\_*

*|\_| angajamentul privind respectarea obligaţiei prevăzute la art. 10 alin. (3) din Legea nr. 197/2012, cu modificările şi completările ulterioare (original)*

**#B**

Secţiunea 4. **Solicitare acreditare**

Subsemnatul/Subsemnata, ................................................., posesor/posesoare al/a actului de identitate ....... seria ....... nr. ......, eliberat la data de ................... de către ................, în calitate de reprezentant al ..................................., solicit acreditarea ca furnizor de servicii sociale.

**#M3**

Cunoscând prevederile *art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările şi completările ulterioare*, cu privire la falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere că datele, informaţiile şi documentele prezentate corespund realităţii.

**#B**

Reprezentant,

...............................

(semnătura şi ştampila)

Data ...............

**#M3**

*Doresc să primesc/ridic certificatul de acreditare:*

*\_*

*|\_| prin poştă;*

*\_*

*|\_| de la sediul agenţiei teritoriale pe a cărei rază administrativ-teritorială îşi are sediul furnizorul, personal ori prin persoană împuternicită .............;*

*\_*

*|\_| de la sediul Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale.*

**#B**

ANEXA 3

la normele metodologice

- Model -

**ANGAJAMENT FURNIZOR SERVICII SOCIALE**

[conform prevederilor art. 8 alin. (6) lit. c) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| **ANGAJAMENT** |

| |

| Furnizorul ................................................................, |

| (denumirea furnizorului) |

| |

| reprezentat de ............................................................, |

| (numele şi prenumele) |

| posesor al CI seria ........... nr. ......................, având funcţia de |

| .............................., mă angajez ca, în termen de maximum 3 ani de |

| la data eliberării certificatului de acreditare, să înfiinţez servicii |

| sociale şi să acord servicii sociale care deţin licenţă de funcţionare. |

| |

| Reprezentant, |

| ............................... |

| (semnătura şi ştampila) |

| |

| Data ............... |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

ANEXA 4

la normele metodologice

- Model -

**REFERAT DE EVALUARE A FURNIZORULUI**

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECŢIEI SOCIALE ŞI PERSOANELOR VÂRSTNICE

Direcţia generală .....................................

Direcţia ..............................................

Compartiment de acreditare

Nr. .........../data ...................

(zi, lună, an)

Avizat

Director,

.................

**Referat de evaluare a furnizorului**

Evaluatorul ..............................................................

(numele şi prenumele)

am verificat dosarul de acreditare a furnizorului

.................................................

(denumirea furnizorului)

înregistrat în Registrul special de evidenţă a solicitărilor de acreditare a furnizorilor cu nr. ................ din data de ........................... .

În urma verificării datelor şi informaţiilor cuprinse în cererea de acreditare a furnizorului şi în următoarele documente justificative:

..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

(se specifică documentele)

se constată îndeplinirea/neîndeplinirea criteriilor de acreditare prevăzute de lege, respectiv:

1. .......................................................................

2. .......................................................................

etc.

Având în vedere cele prezentate propun acreditarea furnizorului/respingerea acreditării furnizorului.

Semnătura evaluatorului

...........................

ANEXA 5

la normele metodologice

- Model -

**DECIZIE ACREDITARE FURNIZOR DE SERVICII SOCIALE**

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECŢIEI SOCIALE ŞI PERSOANELOR VÂRSTNICE

CABINET MINISTRU

**DECIZIE**

**Nr. ............. din .................**

(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile art. 22 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;

- propunerea de acordare a acreditării furnizorului de servicii sociale din Referatul de evaluare a furnizorului nr. .../.................,

se acreditează, în condiţiile legii, furnizorul de servicii sociale:

.............................................................................,

(denumirea)

cu sediul în

..............................................................................

(adresa completă)

În baza prezentei decizii se eliberează certificatul de acreditare.

Ministrul muncii, familiei,

protecţiei sociale şi persoanelor vârstnice,

\_\_\_

/ \

( L.S.)

\\_\_\_/

..............................

ANEXA 6

la normele metodologice

- Model -

**DECIZIE DE RESPINGERE A ACREDITĂRII**

**FURNIZORULUI DE SERVICII SOCIALE/SERVICIULUI SOCIAL**

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECŢIEI SOCIALE ŞI PERSOANELOR VÂRSTNICE

CABINET MINISTRU

**DECIZIE**

**Nr. ............. din .................**

(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile art. 22 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;

- propunerea de respingere a acreditării furnizorului de servicii sociale/serviciului social din Referatul de evaluare a furnizorului/al serviciului nr. .............. din data de ..................................,

se respinge acreditarea furnizorului de servicii sociale/serviciului social:

.............................................................................,

(denumirea)

din următoarele motive: ..................................................

..............................................................................

..............................................................................

Ministrul muncii, familiei,

protecţiei sociale şi persoanelor vârstnice,

\_\_\_

/ \

( L.S.)

\\_\_\_/

..............................

ANEXA 7

la normele metodologice

- Model -

**#M3**

***CERERE DE LICENŢIERE SERVICIU SOCIAL***

**#B**

Secţiunea 1. **Informaţii referitoare la furnizorul serviciului social**

1.1. Denumirea furnizorului: .............................................

1.2. Adresa furnizorului: ................................................

..............................................................................

1.3. Date de contact furnizor: Telefon .............., fax .............., e-mail ...........................

1.4. Certificat de acreditare ca furnizor de servicii sociale, conform Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare

Seria ............... nr. .......... Data eliberării .....................

1.5. Data la care s-a transmis către compartimentul de acreditare cererea de acreditare ca furnizor de servicii sociale .....................

(Se completează numai dacă prezenta cerere s-a transmis concomitent cu cererea de acreditare pentru furnizorul serviciului social.)

1.6. Categoria furnizorului:

(Se bifează căsuţa corespunzătoare.)

\_

|\_| Furnizor public de servicii sociale

\_

|\_| Furnizor privat de servicii sociale

Secţiunea 2. **Informaţii generale referitoare la serviciul social pentru care se solicită acreditarea**

2.1. Denumirea serviciului social: .......................................

2.2. Adresa serviciului social:

Strada: ........................................ nr. ......., bl. ......., sc. ....., et. ......., ap. .......

Localitatea (municipiu/oraş/comună): .....................................

Judeţul/Sectorul: ....................................

Cod poştal: ..........................................

Telefon: .............................................

Fax: .................................................

E-mail:...............................................

Pagina de internet: ..................................

2.3. Statut

(Se bifează căsuţa corespunzătoare.)

\_

|\_| cu personalitate juridică, respectiv instituţie de asistenţă socială

\_

|\_| fără personalitate juridică, respectiv unitate de asistenţă socială

2.4. Cod unic de înregistrare fiscală/cod de înregistrare fiscală (CUI/CIF) .................................

(Se completează numai pentru serviciile sociale cu personalitate juridică.)

2.5. Licenţă de funcţionare seria ............. nr. ..................... eliberată la data de: .............................

(Se completează doar de solicitanţii de reacreditare a serviciului social.)

Secţiunea 3. **Specificul serviciului social**

**#M3**

*3.1. Încadrarea serviciului social în Nomenclatorul serviciilor sociale aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare: Cod serviciu social ....................*

*3.2. \*\*\* Abrogat*

*3.3. \*\*\* Abrogat*

*3.4. \*\*\* Abrogat*

**#B**

3.5. Date tehnice:

3.5.1. Capacitate, respectiv numărul de beneficiari asistaţi/zi sau numărul de paturi în cazul centrelor rezidenţiale care acordă cazare pe perioadă nedeterminată, pe perioadă determinată şi pe timp de noapte

..........................................................................

3.5.2. Caracteristici clădire/spaţiu

\_

|\_| Clădire cu destinaţie exclusivă pentru serviciul social (detaliaţi cu informaţii privind regimul de proprietate, contract de închiriere/concesiune/altele, durata contractului etc.)

..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

\_

|\_| Spaţiu destinat serviciului social aflat în altă clădire (detaliaţi cu informaţii privind regimul de proprietate al spaţiului, cine este proprietarul clădirii în care se află spaţiul respectiv, ce tip de contract priveşte acordarea spaţiului respectiv, pe ce perioadă etc.) ..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

Suprafaţa totală aferentă clădirii/spaţiului (în m2) .....................

Compartimentare: (specificaţi: etaje, număr de camere şi destinaţie, holuri, număr grupuri sanitare, număr camere cu destinaţie de baie şi/sau duşuri, bucătărie, spaţiu pentru depozite de alimente, sală de mese, curte, gospodărie anexă etc.)

..........................................................................

..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

3.6. Resurse umane care activează în cadrul serviciului social

Personalul care lucrează în cadrul serviciului social/acordă serviciul social:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| | Număr | Număr |

| | personal | personal |

| | cu studii | cu studii|

| | superioare| medii |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 0 | 1 | 2 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Personal angajat cu contract individual de muncă, din | | |

| care: | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Personal angajat cu normă întreagă | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Personal angajat pe fracţiuni de normă | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Personal cu contract de achiziţie servicii | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Voluntari | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| TOTAL | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| TOTAL (1 + 2), din care: | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Nr. personal cu funcţii de conducere | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Nr. personal administrativ | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Nr. personal de specialitate | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

3.7. Convenţii de colaborare/parteneriate cu autorităţile administraţiei publice locale

(Se completează numai de furnizorii privaţi.)

..........................................................................

..............................................................................

..............................................................................

3.8. Proiecte/programe care privesc sau au privit înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea serviciului social

(Numiţi şi descrieţi pe scurt.)

..........................................................................

..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

Secţiunea 4. **Finanţare serviciu social**

4.1. Surse de finanţare ale serviciului social:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Sursa de finanţare | Se bifează | % din bugetul total|

| | rândul | aferent serviciului|

| | corespunzător| social reprezentat |

| | | de suma provenită |

| | | din fiecare sursă |

| | | de finanţare, în |

| | | anul anterior |

| | | depunerii cererii |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Din bugetul de stat | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Din bugetul local | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Din fonduri proprii | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Din subvenţii de la bugetul de stat | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Din subvenţii de la bugetele locale | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Din contribuţii ale beneficiarilor | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Din donaţii - sponsorizări | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Din alte venituri extrabugetare | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Din bugetul de stat prin programe de | | |

| interes naţional sau alte | | |

| programe/proiecte | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Din fonduri structurale prin | | |

| proiecte/programe | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Din alte proiecte cu finanţare externă | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| TOTAL: | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

4.2. Data înregistrării/publicării, pe site-ul structurilor teritoriale ale Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală, a ultimei situaţii financiare a serviciului social cu personalitate juridică sau a furnizorului de servicii sociale pentru serviciul social fără personalitate juridică ..................

**#M3**

*Secţiunea 5.* ***Documente justificative solicitate\*)***

*(Se bifează căsuţele corespunzătoare documentelor justificative anexate la prezenta cerere.)*

*\_*

*|\_| documentul care atestă dreptul de administrare, de concesiune sau de folosinţă asupra spaţiului în care funcţionează serviciul social, cum ar fi: extras de carte funciară pentru informare, contract de comodat, de închiriere, de concesiune, de administrare, de schimb etc.;*

*\_*

*|\_| actul/documentul legal privind decizia de înfiinţare a serviciului, după caz;*

*\_*

*|\_| regulamentul de organizare şi funcţionare al serviciului social;*

*\_*

*|\_| CV-ul unei persoane cu calificare în domeniul asistenţei sociale sau în managementul serviciilor sociale (original);*

*\_*

*|\_| o copie de pe contractul de muncă sau contractul de prestări servicii încheiat cu persoana căreia i se prezintă CV-ul (copie);*

*\_*

*|\_| angajamentul furnizorului de a notifica compartimentul de acreditare asupra oricăror modificări referitoare la serviciul social.*

*------------*

*\*) Secţiunea nu se completează pentru obţinerea unei noi licenţe de funcţionare a serviciului social.*

**#B**

Secţiunea 6. **Persoană de contact din cadrul serviciului social**

(Persoană de contact care poate oferi informaţii suplimentare, alta decât reprezentantul legal al furnizorului)

Numele şi prenumele: ....................................

Funcţia: ................................................

Telefon: ................................................

E-mail: .................................................

Secţiunea 7. **Solicitare acreditare serviciu social**

Subsemnatul/Subsemnata .................................................., posesor/posesoare al/a actului de identitate ..... seria .... nr. ..........., eliberat/eliberată la data de ................. de către ...................., în calitate de reprezentant al furnizorului, solicit acreditarea/reacreditarea serviciului social

..............................................................................

(denumirea, localitatea, judeţul/sectorul)

**#M3**

Cunoscând prevederile *art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările şi completările ulterioare*, cu privire la falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere că datele, informaţiile şi documentele prezentate corespund realităţii.

**#B**

Reprezentant,

................................

(semnătura şi ştampila)

Data ............................

ANEXA 8

la normele metodologice

- Model -

**ANGAJAMENT FURNIZOR SERVICII SOCIALE**

**[prevăzut la art. 18 alin. (1) lit. i) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014]**

**#M3**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| **ANGAJAMENT** |

| |

| Furnizorul ............................................................., |

| (denumirea furnizorului) |

| |

| reprezentat de ............................................................, |

| (numele şi prenumele) |

| posesor al CI seria .... nr. ............, având funcţia de ..............., |

| mă angajez să notific *Ministerul Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi |*

*| Persoanelor Vârstnice sau, după caz, Autoritatea Naţională pentru Protecţia |*

*| Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autoritatea Naţională pentru Persoanele cu |*

*| Dizabilităţi sau Agenţia Naţională pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi |*

*| Bărbaţi* asupra oricăror modificări referitoare la *serviciul social*, |

| intervenite după acordarea licenţei de funcţionare. |

| |

| Reprezentant, |

| .............................. |

| (semnătura şi ştampila) |

| |

| Data ............... |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

**#B**

ANEXA 9

la normele metodologice

- Model -

**FIŞĂ DE AUTOEVALUARE**

Prezenta fişă de autoevaluare este întocmită de doamna/domnul ..................., având funcţia de ................., pentru serviciul social

.............................................................................,

(denumirea)

cu sediul în localitatea

.............................................................................,

(municipiu, oraş, comună)

str. ....................... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., judeţul/sectorul ......................., cod poştal ........................, telefon ................., fax ................., e-mail ..................... pagina de internet ..............................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Punctaj |Punctaj rezultat|Observaţii|

|maxim al |în urma | |

|standardelor|autoevaluării | |

|minime de |îndeplinirii | |

|calitate |standardelor | |

| |minime de | |

| |calitate | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| MODUL I (definire) | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Standard 1 (definire/misiune) | **TOTAL:** | **TOTAL:** | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.1. (condiţie minimă, procedură de| | | |

| implementare - definire) | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.2. (condiţie minimă, procedură de| | | |

| implementare - definire) | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Standard 2 (definire/misiune) | **TOTAL:** | **TOTAL:** | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.1. (condiţie minimă, procedură de| | | |

| implementare - definire) | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.2. (condiţie minimă, procedură de| | | |

| implementare - definire) | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| MODUL II (definire) | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Standard 1 (definire/misiune) | **TOTAL:** | **TOTAL:** | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.1. (condiţie minimă, procedură de| | | |

| implementare - definire) | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.2. (condiţie minimă, procedură de| | | |

| implementare - definire) | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Standard 2 (definire/misiune) | **TOTAL:** | **TOTAL:** | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.1. (condiţie minimă, procedură de| | | |

| implementare - definire) | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.2. (condiţie minimă, procedură de| | | |

| implementare - definire) | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Standard 3 (definire/misiune) | **TOTAL:** | **TOTAL:** | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.1. (condiţie minimă, procedură de| | | |

| implementare - definire) | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.2 (condiţie minimă, procedură de | | | |

| implementare - definire) | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **PUNCTAJ TOTAL:** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Data:

Reprezentant furnizor serviciu social ................................

(numele şi prenumele)

Semnătura şi ştampila

ANEXA 10

la normele metodologice

- Model -

**REFERAT DE EVALUARE A SERVICIULUI SOCIAL**

**#M1**

*MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECŢIEI SOCIALE ŞI PERSOANELOR VÂRSTNICE sau, după caz,*

*AUTORITATEA NAŢIONALĂ PENTRU PROTECŢIA DREPTURILOR COPILULUI ŞI ADOPŢIE,*

*AUTORITATEA NAŢIONALĂ PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂŢI sau*

*AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU EGALITATEA DE ŞANSE ÎNTRE FEMEI ŞI BĂRBAŢI*

**#B**

Direcţia Generală .....................................

Direcţia ..............................................

Compartiment de acreditare

Nr. ......./data ............

Avizat

Director

**Referat de evaluare a serviciului social**

Evaluatorul

..............................................................................

(numele şi prenumele)

am verificat dosarul de acreditare a serviciului social

..............................................................................

(denumirea serviciului)

înregistrat în Registrul special de evidenţă a solicitărilor de acreditare a serviciilor sociale cu nr. .......... din data de ............................

În urma verificării datelor şi informaţiilor cuprinse în fişa de autoevaluare şi în următoarele documente justificative:

..............................................................................

(se specifică documentele)

se constată:

a) îndeplinirea standardelor minime de calitate aferente serviciului social evaluat;

b) neîndeplinirea standardelor minime de calitate, respectiv:

..............................................................................

..............................................................................

**#M1**

Având în vedere cele prezentate, *propun aprobarea/respingerea cererii* de acreditare a serviciului social evaluat.

**#B**

Semnătura evaluatorului

............................

ANEXA 11

la normele metodologice

- Model -

**DECIZIE DE ACORDARE A LICENŢEI DE FUNCŢIONARE PROVIZORIE SERVICIU SOCIAL**

**#M1**

*MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECŢIEI SOCIALE ŞI PERSOANELOR VÂRSTNICE sau, după caz,*

*AUTORITATEA NAŢIONALĂ PENTRU PROTECŢIA DREPTURILOR COPILULUI ŞI ADOPŢIE,*

*AUTORITATEA NAŢIONALĂ PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂŢI sau*

*AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU EGALITATEA DE ŞANSE ÎNTRE FEMEI ŞI BĂRBAŢI*

*CABINET MINISTRU sau, după caz,*

*CABINET PREŞEDINTE sau*

*CABINET SECRETAR DE STAT*

**#B**

**DECIZIE**

**Nr. ......... din ......................**

(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile art. 22 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;

- propunerea de acordare a licenţei de funcţionare provizorie a serviciului social din Referatul de evaluare al serviciului nr. ........../.............,

se acordă licenţa de funcţionare provizorie a serviciului social

..............................................................................

(denumirea)

cu sediul în

..............................................................................

.............................................................................,

(adresa completă)

Avizat

Director .......................

Direcţia .......................

**#M1**

*Ministrul muncii, familiei, protecţiei sociale*

*şi persoanelor vârstnice sau, după caz,*

*preşedintele Autorităţii Naţionale pentru*

*Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie,*

*preşedintele Autorităţii Naţionale pentru*

*Persoanele cu Dizabilităţi sau*

*secretarul de stat al Agenţiei Naţionale pentru*

*Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi,*

**#B**

\_\_\_

/ \

( L.S.)

\\_\_\_/

............................

ANEXA 12

la normele metodologice

- Model -

**LICENŢĂ DE FUNCŢIONARE PROVIZORIE**

**#M1**

*MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECŢIEI SOCIALE ŞI PERSOANELOR VÂRSTNICE sau, după caz,*

*AUTORITATEA NAŢIONALĂ PENTRU PROTECŢIA DREPTURILOR COPILULUI ŞI ADOPŢIE,*

*AUTORITATEA NAŢIONALĂ PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂŢI sau*

*AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU EGALITATEA DE ŞANSE ÎNTRE FEMEI ŞI BĂRBAŢI*

**#B**

**LICENŢĂ DE FUNCŢIONARE PROVIZORIE**

**Nr. .................**

Serviciul social .........................................................

..............................................................................

.............................................................................,

cu sediul/domiciliul în localitatea ...................., str. ............... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., judeţul/sectorul ..............., este acreditat în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare.

În baza prezentei licenţe de funcţionare provizorie, serviciul social este autorizat să funcţioneze pe o perioadă de 1 an, de la data ................... la data ....................... .

**#M1**

*Ministrul muncii, familiei, protecţiei sociale*

*şi persoanelor vârstnice sau, după caz,*

*preşedintele Autorităţii Naţionale pentru*

*Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie,*

*preşedintele Autorităţii Naţionale pentru*

*Persoanele cu Dizabilităţi sau*

*secretarul de stat al Agenţiei Naţionale pentru*

*Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi,*

**#B**

\_\_\_

/ \

( L.S.)

\\_\_\_/

............................

Data eliberării:

Anul ............... luna ..................... ziua ........

ANEXA 13

la normele metodologice

- Model -

**RAPORT**

**de evaluare/monitorizare în teren servicii sociale**

Prezentul raport de evaluare/monitorizare în teren s-a realizat pentru verificarea îndeplinirii standardelor minime de calitate care stau la baza acreditării/reacreditării pentru:

Serviciul social

..............................................................................

(denumirea)

..............................................................................

cu sediul în localitatea

..............................................................................

(municipiu, oraş, comună)

Str. ................... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., judeţul/sectorul .......................

Cod poştal: .....................................

Telefon: ........................................

Fax: ............................................

E-mail: .........................................

Pagina de internet: .............................

Serviciul social deţine licenţă de funcţionare seria ...... nr. .........., eliberată la data de ........................... (se completează numai în cazul reacreditării serviciului social)

Serviciul social este acordat de

..............................................................................

(denumirea furnizorului)

.............................................................................,

cu sediul în localitatea

..............................................................................

(municipiu, oraş, comună)

.............................................................................,

Str. ............................. nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., judeţul/sectorul .....................

Cod poştal: .....................................

Telefon: ........................................

Fax: ............................................

E-mail: .........................................

Pagina de internet: .......................................................

Pentru verificarea îndeplinirii standardelor minime de calitate echipa de evaluare desfăşoară următoarele activităţi:

1. Consultă următoarele documente: .......................................

..............................................................................

..............................................................................

2. Vizitează imobilul aferent serviciului social (concluzii):

..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

3. Poartă discuţii cu personalul aferent serviciului social (concluzii)

..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

4. Aplică chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacţie al beneficiarilor (concluzii): ..................................................

..............................................................................

..............................................................................

În urma activităţilor desfăşurate în cadrul vizitei de evaluare în teren, echipa de evaluare completează fişa de evaluare după modelul:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Punctaj |Punctaj |Punctaj |Punctaj |Punctaj |

|maxim al |rezultat |acordat de|acordat de|acordat de |

|standardelor|în urma |inspector/|inspector/|inspector/ |

|minime de |autoevaluării|evaluator |evaluator |evaluator 3|

|calitate |îndeplinirii |1 |2 |(după caz) |

| |standardelor | | | |

| |minime de | | | |

| |calitate | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|MODUL I | | | | | |

|(definire) | | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|Standard 1 |**TOTAL:** |**TOTAL:** | | | |

|(definire/ | | | | | |

|misiune) | | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|S1.1 (condiţie | | | | | |

|minimă, procedură| | | | | |

|de implementare -| | | | | |

|definire) | | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|S1.2 (condiţie | | | | | |

|minimă, procedură| | | | | |

|de implementare -| | | | | |

|definire) | | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|Standard 2 |**TOTAL:** |**TOTAL:** | | | |

|(definire/ | | | | | |

|misiune) | | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|S2.1 (condiţie | | | | | |

|minimă, procedură| | | | | |

|de implementare -| | | | | |

|definire) | | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|S2.2 (condiţie | | | | | |

|minimă, procedură| | | | | |

|de implementare -| | | | | |

|definire) | | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|MODUL II | | | | | |

|(definire) | | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|Standard 1 |**TOTAL:** |**TOTAL:** | | | |

|(definire/ | | | | | |

|misiune) | | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|S1.1 (condiţie | | | | | |

|minimă, procedură| | | | | |

|de implementare -| | | | | |

|definire) | | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|S1.2 (condiţie | | | | | |

|minimă, procedură| | | | | |

|de implementare -| | | | | |

|definire) | | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|Standard 2 |**TOTAL:** |**TOTAL:** | | | |

|(definire/ | | | | | |

|misiune) | | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|S2.1 (condiţie | | | | | |

|minimă, procedură| | | | | |

|de implementare -| | | | | |

|definire) | | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|S2.2 (condiţie | | | | | |

|minimă, procedură| | | | | |

|de implementare -| | | | | |

|definire) | | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|Standard 3 |**TOTAL:** |**TOTAL:** | | | |

|(definire/ | | | | | |

|misiune) | | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|S3.1 (condiţie | | | | | |

|minimă, procedură| | | | | |

|de implementare -| | | | | |

|definire) | | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|S3.2 (condiţie | | | | | |

|minimă, procedură| | | | | |

|de implementare -| | | | | |

definire) | | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|**PUNCTAJ TOTAL** | | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

În urma evaluării se constată:

A. îndeplinirea integrală a standardelor minime de calitate;

B. îndeplinire în proporţie de 75% a standardelor minime de calitate;

C. neîndeplinirea standardelor minime de calitate.

Standardele minime de calitate neîndeplinite sunt următoarele:

..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

(Se menţionează pentru situaţiile prevăzute la lit. B şi C.)

**#M3**

*Măsuri:*

**#B**

- ........................................................................

- ........................................................................

- ........................................................................

- ........................................................................

- ........................................................................

Propunerea formulată de echipa de evaluare în urma evaluării în teren:

\_

|\_| acordarea licenţei de funcţionare

\_

|\_| menţinerea licenţei de funcţionare provizorie şi reevaluarea serviciului în termen de .........................................

\_

|\_| retragerea licenţei de funcţionare provizorie a serviciului social

\_

|\_| neacordarea reacreditării serviciului social

Prezentul raport este întocmit de către:

1. Inspector .............................................................

(nume, prenume)

2. Inspector .............................................................

(nume, prenume)

3. După caz, inspector sau alt evaluator

..............................................................................

(nume, prenume)

Prezentul raport s-a întocmit în prezenţa doamnei/domnului ............................................................................., în calitate de reprezentant al furnizorului/conducătorului serviciului social evaluat.

Data: ..............................

Inspector 1 Inspector 2 Inspector/evaluator 3 Reprezentant

(după caz) furnizor/conducător

serviciu

Semnătura Semnătura Semnătura Semnătura

ANEXA 14

la normele metodologice

- Model -

**#M3**

***RAPORT* DE ACORDARE A LICENŢEI DE FUNCŢIONARE SERVICIU SOCIAL**

**#B**

AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU PLĂŢI ŞI INSPECŢIE SOCIALĂ

Agenţia Judeţeană pentru Plăţi şi Inspecţie Socială .....................

**#M3**

***RAPORT***

**#B**

**Nr. ......../..............**

(data)

În cadrul procedurii de acreditare iniţială a serviciului social

..............................................................................

(denumirea)

.............................................................................,

în data de ................... a avut loc vizita în teren la sediul serviciului social din localitatea

.............................................................................,

(municipiu, oraş, comună)

str. ................................. nr. ...., bl. ...., et. ...., ap. ...., judeţul/sectorul ......................., deţinător al Licenţei de funcţionare provizorie nr. ................, eliberată la data de ......................., în scopul efectuării evaluării în teren a îndeplinirii standardelor minime de calitate.

Evaluarea s-a realizat de inspectorii:

1. .......................................................................

(nume, prenume)

2. .......................................................................

(nume, prenume)

Raportul de evaluare în teren consemnează faptul că fişa de autoevaluare este întocmită corect şi standardele minime de calitate sunt îndeplinite.

În baza celor constatate se propune acordarea licenţei de funcţionare pentru serviciul social evaluat.

**#M3**

Prezentul *raport* se transmite *Ministerului Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice sau, după caz, Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autorităţii Naţionale pentru Persoanele cu Dizabilităţi sau Agenţiei Naţionale pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi*, împreună cu raportul de evaluare în teren în original.

**#B**

Director executiv,

.....................

(semnătura, ştampila)

ANEXA 15

la normele metodologice

- Model -

**DECIZIE DE ACORDARE A LICENŢEI DE FUNCŢIONARE SERVICIU SOCIAL**

**#M1**

*MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECŢIEI SOCIALE ŞI PERSOANELOR VÂRSTNICE sau, după caz,*

*AUTORITATEA NAŢIONALĂ PENTRU PROTECŢIA DREPTURILOR COPILULUI ŞI ADOPŢIE,*

*AUTORITATEA NAŢIONALĂ PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂŢI sau*

*AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU EGALITATEA DE ŞANSE ÎNTRE FEMEI ŞI BĂRBAŢI*

*CABINET MINISTRU sau, după caz,*

*CABINET PREŞEDINTE sau*

*CABINET SECRETAR DE STAT*

**#B**

**DECIZIE**

**Nr. ......... din ......................**

(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile art. 22 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;

- propunerea de acordare a licenţei de funcţionare a serviciului social formulată în Raportul de evaluare în teren nr. ...... din data de ............ şi în Notificarea nr. ...... din data de ................ înaintată de Agenţia Judeţeană pentru Plăţi şi Inspecţie Socială .................................,

se acordă licenţa de funcţionare a serviciului social

..............................................................................

(denumirea)

.............................................................................,

cu sediul în

..............................................................................

(adresa completă)

Avizat

Director ...............................

Direcţia ...............................

**#M1**

*Ministrul muncii, familiei, protecţiei sociale*

*şi persoanelor vârstnice sau, după caz,*

*preşedintele Autorităţii Naţionale pentru*

*Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie,*

*preşedintele Autorităţii Naţionale pentru*

*Persoanele cu Dizabilităţi sau*

*secretarul de stat al Agenţiei Naţionale pentru*

*Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi,*

**#B**

\_\_\_

/ \

( L.S.)

\\_\_\_/

............................

ANEXA 16

la normele metodologice

- Model -

**LICENŢĂ DE FUNCŢIONARE**

**#M1**

*MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECŢIEI SOCIALE ŞI PERSOANELOR VÂRSTNICE sau, după caz,*

*AUTORITATEA NAŢIONALĂ PENTRU PROTECŢIA DREPTURILOR COPILULUI ŞI ADOPŢIE,*

*AUTORITATEA NAŢIONALĂ PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂŢI sau*

*AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU EGALITATEA DE ŞANSE ÎNTRE FEMEI ŞI BĂRBAŢI*

**#B**

**LICENŢĂ DE FUNCŢIONARE**

**seria ..... nr. ............**

Serviciul social .........................................................

..............................................................................

.............................................................................,

cu sediul/domiciliul în localitatea ................., str. .................. nr. ..., bl. ..., sc. ..., et. ..., ap. ..., judeţul/sectorul ..............., este acreditat în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare.

În baza prezentei licenţe de funcţionare, serviciul social este autorizat să funcţioneze pe o perioadă de 5 ani, de la data ..................... la data ................... .

**#M1**

*Ministrul muncii, familiei, protecţiei sociale*

*şi persoanelor vârstnice sau, după caz,*

*preşedintele Autorităţii Naţionale pentru*

*Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie,*

*preşedintele Autorităţii Naţionale pentru*

*Persoanele cu Dizabilităţi sau*

*secretarul de stat al Agenţiei Naţionale pentru*

*Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi,*

**#B**

\_\_\_

/ \

( L.S.)

\\_\_\_/

............................

Data eliberării:

Anul .......luna .................. ziua .....

ANEXA 17

la normele metodologice

- Model -

**NOTIFICARE DE RETRAGERE A LICENŢEI DE FUNCŢIONARE PROVIZORIE SERVICIU SOCIAL**

AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU PLĂŢI ŞI INSPECŢIE SOCIALĂ

Agenţia Judeţeană pentru Plăţi şi Inspecţie Socială ......................

**NOTIFICARE**

**Nr. ........./..............**

(data)

În cadrul procedurii de acreditare iniţială a serviciului social

.............................................................................,

(denumirea)

în data de .................. a avut loc vizita în teren la sediul serviciului social din localitatea

.............................................................................,

(municipiu, oraş, comună)

str. ................................. nr. ...., bl. ...., et. ...., ap. ...., judeţul/sectorul ......................., deţinător al Licenţei de funcţionare provizorie nr. .............., eliberată la data de ................, în scopul efectuării evaluării în teren a îndeplinirii standardelor minime de calitate.

Evaluarea s-a realizat de inspectorii:

1. .......................................................................

(nume, prenume)

2. ..................................................................... .

(nume, prenume)

Raportul de evaluare în teren consemnează următoarele:

1. informaţii privind corectitudinea şi conformitatea datelor din fişa de autoevaluare cu realitatea din teren ........................................;

2. informaţii privind gradul de îndeplinire a standardelor minime de calitate (se menţionează standardele care nu sunt îndeplinite) ............................................................................ .

În baza celor constatate, se propune retragerea licenţei de funcţionare provizorie a serviciului social evaluat.

**#M1**

Prezenta notificare se transmite *Ministerului Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice sau, după caz, Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, Autorităţii Naţionale pentru Persoanele cu Dizabilităţi sau Agenţiei Naţionale pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi*, împreună cu raportul de evaluare în teren în original.

**#B**

Director executiv,

.....................

(semnătura, ştampila)

ANEXA 18

la normele metodologice

- Model -

**DECIZIE DE RETRAGERE LICENŢĂ DE FUNCŢIONARE PROVIZORIE SERVICIU SOCIAL**

**#M1**

*MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECŢIEI SOCIALE ŞI PERSOANELOR VÂRSTNICE sau, după caz,*

*AUTORITATEA NAŢIONALĂ PENTRU PROTECŢIA DREPTURILOR COPILULUI ŞI ADOPŢIE,*

*AUTORITATEA NAŢIONALĂ PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂŢI sau*

*AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU EGALITATEA DE ŞANSE ÎNTRE FEMEI ŞI BĂRBAŢI*

*CABINET MINISTRU sau, după caz,*

*CABINET PREŞEDINTE sau*

*CABINET SECRETAR DE STAT*

**#B**

**DECIZIE**

**Nr. ......... din .................**

(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile art. 11 alin. (5) lit. d) şi ale art. 22 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;

- propunerea de retragere a licenţei de funcţionare provizorie prevăzută în Raportul de evaluare în teren nr. ............ din data de .................... şi în Notificarea Agenţiei Judeţene pentru Plăţi şi Inspecţie Socială ............................., nr. ........./.............,

se retrage Licenţa de funcţionare provizorie nr. .............., eliberată la data de ..................., a serviciului social

.............................................................................,

(denumirea)

din următoarele motive: ......................................................

............................................................................ .

**#M1**

*Ministrul muncii, familiei, protecţiei sociale*

*şi persoanelor vârstnice sau, după caz,*

*preşedintele Autorităţii Naţionale pentru*

*Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie,*

*preşedintele Autorităţii Naţionale pentru*

*Persoanele cu Dizabilităţi sau*

*secretarul de stat al Agenţiei Naţionale pentru*

*Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi,*

**#B**

\_\_\_

/ \

( L.S.)

\\_\_\_/

............................

ANEXA 19

la normele metodologice

- Model -

**NOTIFICARE DE REACREDITARE SERVICIU SOCIAL**

AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU PLĂŢI ŞI INSPECŢIE SOCIALĂ

Agenţia Judeţeană pentru Plăţi şi Inspecţie Socială ......................

**NOTIFICARE**

**Nr. ........../..............**

(data)

În cadrul procedurii de reacreditare a serviciului social

.............................................................................,

(denumirea)

în perioada

..............................................................................

(perioada de licenţiere de 5 ani)

au fost efectuate

..............................................................................

(numărul)

de vizite în teren, în scopul evaluării şi monitorizării respectării standardelor minime de calitate care au stat la baza acreditării serviciului social.

Vizitele în teren au fost realizate la sediul serviciului social din localitatea

.............................................................................,

(municipiu, oraş, comună)

str. ................................. nr. ...., bl. ...., et. ...., ap. ...., judeţul/sectorul ....................... .

Serviciul social evaluat deţine Licenţa de funcţionare seria ............. nr. .................., valabilă pe perioada ............... .

Raportul de monitorizare, având ca scop verificarea respectării standardelor minime de calitate care au stat la baza acreditării serviciului social, întocmit conform prevederilor art. 24 alin. (2) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare, a fost realizat de către inspectorii:

1. .......................................................................

(nume, prenume)

2. .......................................................................

(nume, prenume)

Raportul de monitorizare consemnează faptul că standardele minime de calitate aferente serviciului social evaluat sunt îndeplinite.

În baza celor constatate se propune reacreditarea serviciului social şi acordarea licenţei de funcţionare pe o nouă perioadă de 5 ani.

Director executiv,

.....................

(semnătura, ştampila)

ANEXA 20

la normele metodologice

- Model -

**DECIZIE DE REACREDITARE SERVICIU SOCIAL**

**#M1**

*MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECŢIEI SOCIALE ŞI PERSOANELOR VÂRSTNICE sau, după caz,*

*AUTORITATEA NAŢIONALĂ PENTRU PROTECŢIA DREPTURILOR COPILULUI ŞI ADOPŢIE,*

*AUTORITATEA NAŢIONALĂ PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂŢI sau*

*AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU EGALITATEA DE ŞANSE ÎNTRE FEMEI ŞI BĂRBAŢI*

*CABINET MINISTRU sau, după caz,*

*CABINET PREŞEDINTE sau*

*CABINET SECRETAR DE STAT*

**#B**

**DECIZIE**

**Nr. ......... din ...................**

(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile art. 22 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;

- propunerea de reacreditare a serviciului social formulată în Raportul de evaluare în teren nr. ......... din data de ................ şi în Notificarea nr. ........ din data de................., întocmită de Agenţia Judeţeană pentru Plăţi şi Inspecţie Socială .................................., se reacreditează serviciul social

..............................................................................

(denumirea)

cu sediul în

............................................................................ .

(adresa completă)

În baza prezentei decizii se acordă licenţa de funcţionare pe perioada ..................... .

**#M1**

*Ministrul muncii, familiei, protecţiei sociale*

*şi persoanelor vârstnice sau, după caz,*

*preşedintele Autorităţii Naţionale pentru*

*Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie,*

*preşedintele Autorităţii Naţionale pentru*

*Persoanele cu Dizabilităţi sau*

*secretarul de stat al Agenţiei Naţionale pentru*

*Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi,*

**#B**

\_\_\_

/ \

( L.S.)

\\_\_\_/

............................

ANEXA 21

la normele metodologice

- Model -

**CERERE DE ÎNCADRARE ÎN CLASE DE CALITATE SERVICIU SOCIAL**

Secţiunea 1. **Informaţii despre furnizorul care solicită încadrarea în clase de calitate a serviciilor sociale acordate**

1.1. Denumirea solicitantului: ...........................................

..............................................................................

..............................................................................

1.2. Adresa solicitantului:

Strada: ..................................................................

Nr. ....., bl. ....., sc. ....., ap. .....

Localitatea: ...................., judeţul/sectorul: ...................., cod poştal: ..........................

Telefon: ........................, fax: ..................................

E-mail: ..................., pagina de internet: .........................

1.3. Actul de înfiinţare al solicitantului (lege, hotărâre a Guvernului, hotărâre judecătorească, hotărâre a consiliului judeţean/hotărâre a consiliului local/hotărâre a Consiliului General al Municipiului Bucureşti etc. - se completează titlul, numărul şi data aprobării):

..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

1.4. Cod unic de înregistrare al solicitantului/Cod de înregistrare fiscală (CUI/CIF): ........................

1.5. Tipul de furnizor în care se încadrează solicitantul (Se bifează căsuţa corespunzătoare.):

\_

|\_| Public

\_

|\_| Privat

Secţiunea 2. **Informaţii generale referitoare la serviciul social pentru care se solicită evaluarea nivelelor de calitate**

2.1. Denumirea serviciului social: .......................................

..............................................................................

2.2 Adresa serviciului social:

Strada: ................................

Nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ....

Localitatea (municipiu/oraş/comună): ....................

Judeţul/Sectorul: .......................................

Cod poştal: .............................................

Telefon: ................................................

Fax: ....................................................

E-mail: .................................................

Pagina de internet: .....................................

2.3. Statut

(Se bifează căsuţa corespunzătoare.)

\_

|\_| cu personalitate juridică, respectiv instituţie de asistenţă socială

\_

|\_| fără personalitate juridică, respectiv unitate de asistenţă socială

2.4. Cod unic de înregistrare fiscală/Cod fiscal al serviciului social .........................................

(Se completează numai pentru serviciile sociale cu personalitate juridică.)

2.5. Licenţă de funcţionare seria ........................ nr. .........., eliberată la data de: ......................

(Se completează doar de solicitanţii de reacreditare a serviciului social.)

Secţiunea 3. **Documente justificative solicitate**

(Se bifează căsuţele corespunzătoare documentelor justificative anexate la prezenta cerere.)

\_

|\_| licenţa de funcţionare a serviciului social (în copie)

\_

|\_| regulamentul propriu de organizare şi funcţionare al serviciului social (în copie)

\_

|\_| referat justificativ cu prezentarea indicatorilor îndepliniţi de serviciul social pentru a fi încadrat în clasa I sau în clasa a II-a de calitate

Secţiunea 4. **Persoană de contact din cadrul serviciului social**

(Persoană de contact care poate oferi informaţii suplimentare, alta decât reprezentantul legal al furnizorului)

Nume şi prenume: ................................

Funcţie: ........................................

Telefon: ........................................

E-mail: .........................................

Secţiunea 5. **Solicitare de încadrare în clase de calitate ale serviciilor sociale**

Subsemnatul(a), .................................., posesor/posesoare al/a actului de identitate ..... seria ..... nr. .............., eliberat/eliberată la data de .......................... de către .............................., în calitate de reprezentant al furnizorului, solicit încadrarea serviciului social (denumire, localitate, judeţ/sector) ............

..............................................................................

..............................................................................

în clasa de calitate ................................. .

**#M3**

Cunoscând prevederile *art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările şi completările ulterioare*, cu privire la falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere că datele, informaţiile şi documentele prezentate corespund realităţii.

**#B**

Reprezentant

...........................

(semnătura şi ştampila)

Data: .....................

ANEXA 22

la normele metodologice

- Model -

**RAPORT**

**de evaluare în teren pentru încadrarea în clase de calitate**

Prezentul raport de evaluare în teren în scopul verificării îndeplinirii indicatorilor de performanţă pentru încadrarea în clase de calitate s-a realizat pentru:

Serviciul social

..............................................................................

(denumirea)

..............................................................................

.............................................................................,

cu sediul în localitatea

..............................................................................

(municipiu, oraş, comună)

Strada: .......................... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., judeţul/sectorul ...................

Cod poştal: ..............................

Telefon: .................................

Fax: .....................................

E-mail: ..................................

Pagina de internet: ......................

Serviciul social deţine Licenţa de funcţionare seria ...... nr. ........., eliberată la data de ..................

Serviciul social este acordat de

..............................................................................

(denumirea furnizorului)

.............................................................................,

cu sediul în localitatea

..............................................................................

(municipiu, oraş, comună)

..............................................................................

Strada: ..................................................................

nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., judeţul/sectorul: ..........................

Cod poştal: ..............................

Telefon: .................................

Fax: .....................................

E-mail: ..................................

Pagina de internet: ......................

Pentru realizarea raportului de evaluare, echipa de evaluare desfăşoară următoarele activităţi:

1. Consultă următoarele documente: .......................................

..............................................................................

..............................................................................

2. Vizitează imobilul aferent serviciului social:

..............................................................................

(concluzii)

..............................................................................

..............................................................................

3. Poartă discuţii cu personalul aferent serviciului social:

..............................................................................

(concluzii)

..............................................................................

..............................................................................

4. Aplică chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacţie al beneficiarilor:

..............................................................................

(concluzii)

..............................................................................

..............................................................................

În urma activităţilor desfăşurate în cadrul vizitei de evaluare în teren, echipa de evaluare constată îndeplinirea următorilor indicatori de performanţă:

1. ........................................

2. ........................................

etc.

şi propune încadrarea serviciului social evaluat în clasa de calitate: .............................

Prezentul raport este întocmit de către:

1. Inspector .............................................................

(nume, prenume)

2. Evaluator ............................................................,

(nume, prenume)

funcţie ..............................

3. Evaluator ............................................................,

(nume, prenume)

funcţie ..............................

Prezentul raport s-a întocmit în prezenţa doamnei/domnului ...................., în calitate de reprezentant al furnizorului/conducătorului serviciului social evaluat.

Data:

Inspector 1 Evaluator 2 Evaluator 3 Reprezentant

furnizor/conducător serviciu

Semnătura Semnătura Semnătura Semnătura

ANEXA 23

la normele metodologice

- Model -

**REFERAT DE EVALUARE A CALITĂŢII SERVICIULUI SOCIAL**

**#M1**

*MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECŢIEI SOCIALE ŞI PERSOANELOR VÂRSTNICE sau, după caz,*

*AUTORITATEA NAŢIONALĂ PENTRU PROTECŢIA DREPTURILOR COPILULUI ŞI ADOPŢIE,*

*AUTORITATEA NAŢIONALĂ PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂŢI sau*

*AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU EGALITATEA DE ŞANSE ÎNTRE FEMEI ŞI BĂRBAŢI*

**#B**

Direcţia Generală ..........................

Direcţia ...............................

Compartiment de acreditare

Nr. ......./data ............

**Referat de evaluare a calităţii serviciului social**

Evaluatorul ..............................................................

(nume şi prenume)

am verificat dosarul de evaluare a nivelelor de calitate al serviciului social

.............................................................................,

(denumirea serviciului)

înregistrat în Registrul special de evidenţă al dosarelor de evaluare a calităţii serviciilor sociale cu nr. ........ din data de .................. .

În urma verificării datelor şi informaţiilor cuprinse în cererea de încadrare în clase de calitate a serviciului social şi în documentele justificative

..............................................................................

(se specifică documentele)

.............................................................................,

se constată următoarele:

............................................................................ .

(se prezintă indicatorii de performanţă posibil a fi îndepliniţi)

**#M3**

*Măsuri*

**#B**

(în funcţie de rezultatele verificării documentelor, se poate face una dintre următoarele propuneri):

1. Având în vedere că serviciul social poate îndeplini indicatorii de performanţă aferenţi uneia dintre clasele de calitate superioare nivelului de referinţă reprezentat de standardele minime de calitate, propun efectuarea vizitei de evaluare în teren la sediul serviciului social.

2. Deoarece, din documentele prezentate, nu reiese posibilitatea îndeplinirii indicatorilor de performanţă pentru încadrarea în clase de calitate, propun respingerea cererii de încadrare în clase de calitate, din următoarele motive: ....................... .

Semnătura evaluatorului

.......................

ANEXA 24

la normele metodologice

- Model -

**DECIZIE DE ÎNCADRARE ÎN CLASE DE CALITATE SERVICIU SOCIAL**

**#M1**

*MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECŢIEI SOCIALE ŞI PERSOANELOR VÂRSTNICE sau, după caz,*

*AUTORITATEA NAŢIONALĂ PENTRU PROTECŢIA DREPTURILOR COPILULUI ŞI ADOPŢIE,*

*AUTORITATEA NAŢIONALĂ PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂŢI sau*

*AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU EGALITATEA DE ŞANSE ÎNTRE FEMEI ŞI BĂRBAŢI*

*CABINET MINISTRU sau, după caz,*

*CABINET PREŞEDINTE sau*

*CABINET SECRETAR DE STAT*

**#B**

**DECIZIE**

**Nr. ......... din ......................**

(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile art. 22 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;

- propunerea de încadrare în clase de calitate a serviciilor sociale formulată în Raportul de evaluare în teren a calităţii serviciului social cu nr. .................. din data de ................,

se încadrează serviciul social

.............................................................................,

(denumirea)

cu sediul ...................................................................,

(adresa completă)

............................................................................., în clasa de calitate: ...................................

**#M1**

*Ministrul muncii, familiei, protecţiei sociale*

*şi persoanelor vârstnice sau, după caz,*

*preşedintele Autorităţii Naţionale pentru*

*Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie,*

*preşedintele Autorităţii Naţionale pentru*

*Persoanele cu Dizabilităţi sau*

*secretarul de stat al Agenţiei Naţionale pentru*

*Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi,*

**#B**

\_\_\_

/ \

( L.S.)

\\_\_\_/

............................

ANEXA 25

la normele metodologice

- Model -

**DECIZIE DE RESPINGERE A CERERII DE ÎNCADRARE ÎN CLASE DE CALITATE SERVICIU SOCIAL**

**#M1**

*MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECŢIEI SOCIALE ŞI PERSOANELOR VÂRSTNICE sau, după caz,*

*AUTORITATEA NAŢIONALĂ PENTRU PROTECŢIA DREPTURILOR COPILULUI ŞI ADOPŢIE,*

*AUTORITATEA NAŢIONALĂ PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂŢI sau*

*AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU EGALITATEA DE ŞANSE ÎNTRE FEMEI ŞI BĂRBAŢI*

*CABINET MINISTRU sau, după caz,*

*CABINET PREŞEDINTE sau*

*CABINET SECRETAR DE STAT*

**#B**

**DECIZIE**

**Nr. ......... din ......................**

(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile art. 22 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;

- propunerea de respingere a încadrării în clase de calitate formulată în Referatul de evaluare a calităţii serviciului social nr. ........ din data de .................. sau în Raportul de evaluare în teren a calităţii serviciului social cu nr. ........... din data de ................,

se respinge cererea de încadrare în clase de calitate a serviciului social

..............................................................................

(denumirea)

.............................................................................,

cu sediul ....................................................................

(adresa completă)

.............................................................................,

din următoarele motive: ......................................................

**#M1**

*Ministrul muncii, familiei, protecţiei sociale*

*şi persoanelor vârstnice sau, după caz,*

*preşedintele Autorităţii Naţionale pentru*

*Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie,*

*preşedintele Autorităţii Naţionale pentru*

*Persoanele cu Dizabilităţi sau*

*secretarul de stat al Agenţiei Naţionale pentru*

*Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi,*

**#B**

\_\_\_

/ \

( L.S.)

\\_\_\_/

............................

ANEXA 26

la normele metodologice

- Model -

**SIGLĂ DISTINCTIVĂ PENTRU CLASELE DE CALITATE\*)**

\*) Modelul siglei este reprodus în facsimil.

**\_\_\_\_\_\_\_\_**

**/ SERVICII \**

**| I | Clasa I**

**| SOCIALE |**

**\\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

**\_\_\_\_\_\_\_\_**

**/ SERVICII \**

**| II | Clasa a II-a**

**| SOCIALE |**

**\\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

**\_\_\_\_\_\_\_\_**

**/ SERVICII \**

**| III | Clasa a III-a**

**| SOCIALE |**

**\\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

Figura 1Lex: Siglă distinctivă pentru clasele de calitate

ANEXA 27

la normele metodologice

- Model -

**RAPORT DE CONSTATARE**

Nr. ...........

Prezentul raport de constatare s-a întocmit cu ocazia misiunii de inspecţie realizate la sediul:

Serviciului social

..............................................................................

(denumirea)

..............................................................................

..............................................................................

adresa ...................................................................

(municipiu, oraş, comună)

Str.: .................. nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., judeţul/sectorul: ..........................

Cod poştal: ..............................

Telefon: .................................

Fax: .....................................

E-mail: ..................................

Pagina de internet: ......................

Serviciul social deţine Licenţa de funcţionare seria ....... nr. ......... eliberată la data de .........................

Serviciul social este acordat de

..............................................................................

(denumirea furnizorului)

.............................................................................,

cu sediul în localitatea

..............................................................................

(municipiu, oraş, comună)

..............................................................................

Str. ............................. nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., judeţul/sectorul: .................

Cod poştal: ..............................

Telefon: .................................

Fax: .....................................

E-mail: ..................................

Pagina de internet: ......................

Misiunea de inspecţie a fost anunţată prin Adresa nr. ......... din data de ..................

sau

Misiunea de inspecţie este inopinată .....................................

Misiunea de inspecţie este realizată în scop de evaluare, monitorizare sau control:

..............................................................................

(detalii)

..............................................................................

În cadrul misiunii de inspecţie s-au realizat următoarele activităţi:

1. Verificarea următoarelor documente:

..............................................................................

..............................................................................

2. Vizitarea centrului/imobilului în care funcţionează serviciul - spaţii de cazare, oficii, grupuri sanitare, bucătărie, spaţiu de servire a mesei, cabinete, birouri etc.:

..............................................................................

(concluzii)

..............................................................................

3. Discuţii cu personalul aferent serviciului social:

..............................................................................

(concluzii)

..............................................................................

4. Discuţii cu beneficiarii:

..............................................................................

(concluzii)

..............................................................................

În urma activităţilor desfăşurate în cadrul misiunii de inspecţie s-au evidenţiat următoarele:

..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

Faptele sau neregulile constatate se încadrează în una dintre situaţiile prevăzute la art. 27 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare (detalii):

1. ..............................................................

2. ..............................................................

etc.

Având în vedere cele constatate, propunem:

1. Suspendarea acreditării serviciului social pe o perioadă de ............., începând cu data de ..............

Pentru remedierea neregulilor constatate, în perioada menţionată furnizorul/conducătorul serviciului social trebuie să realizeze următoarele:

**#M3**

a) Sarcina (*măsură* explicită formulată de echipa de inspecţie)

**#B**

b) Sarcina

etc.

2. Retragerea acreditării serviciului social din următoarele motive:

..............................................................................

..............................................................................

Prezentul raport este întocmit de către:

1. Inspector .............................................................

(nume, prenume)

2. Inspector .............................................................

(nume, prenume)

3. Altă persoană nominalizată, în condiţiile legii, să facă parte din echipa de inspecţie

.............................................................................,

(nume, prenume)

funcţie .........................

Raportul s-a întocmit în prezenţa doamnei/domnului ......................, având funcţia de ............................., în calitate de reprezentant al furnizorului/serviciului social.

Raportul este întocmit în 3 exemplare originale.

Data:

Inspector 1 Inspector 2 Inspector 3/ Reprezentant

altă persoană furnizor/serviciu social

Semnătura Semnătura Semnătura Semnătura

ANEXA 28

la normele metodologice

- Model -

**DECIZIE DE SUSPENDARE A ACREDITĂRII SERVICIU SOCIAL**

**#M1**

*MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECŢIEI SOCIALE ŞI PERSOANELOR VÂRSTNICE sau, după caz,*

*AUTORITATEA NAŢIONALĂ PENTRU PROTECŢIA DREPTURILOR COPILULUI ŞI ADOPŢIE,*

*AUTORITATEA NAŢIONALĂ PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂŢI sau*

*AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU EGALITATEA DE ŞANSE ÎNTRE FEMEI ŞI BĂRBAŢI*

*CABINET MINISTRU sau, după caz,*

*CABINET PREŞEDINTE sau*

*CABINET SECRETAR DE STAT*

**#B**

**DECIZIE**

**Nr. ......... din ......................**

(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile art. 22 şi ale art. 27 alin. (1) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;

- propunerea de suspendare a acreditării serviciului social prevăzută în raportul de constatare al misiunii de inspecţie efectuată în data de ............, precum şi propunerea Comisiei de evaluare a propunerilor de suspendare/retragere a acreditării serviciilor sociale din cadrul Agenţiei Naţionale pentru Plăţi şi Inspecţie Socială, înaintată prin Adresa nr. ....... din data de ....................,

pe perioada ............................... se suspendă acreditarea pentru serviciul social:

..............................................................................

(denumirea, adresa)

din următoarele motive: ..................................................

..............................................................................

Prezenta decizie se poate contesta potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

**#M1**

*Ministrul muncii, familiei, protecţiei sociale*

*şi persoanelor vârstnice sau, după caz,*

*preşedintele Autorităţii Naţionale pentru*

*Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie,*

*preşedintele Autorităţii Naţionale pentru*

*Persoanele cu Dizabilităţi sau*

*secretarul de stat al Agenţiei Naţionale pentru*

*Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi,*

**#B**

\_\_\_

/ \

( L.S.)

\\_\_\_/

............................

ANEXA 29

la normele metodologice

- Model -

**DECIZIE DE RETRAGERE ACREDITARE SERVICIU SOCIAL**

**#M1**

*MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECŢIEI SOCIALE ŞI PERSOANELOR VÂRSTNICE sau, după caz,*

*AUTORITATEA NAŢIONALĂ PENTRU PROTECŢIA DREPTURILOR COPILULUI ŞI ADOPŢIE,*

*AUTORITATEA NAŢIONALĂ PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂŢI sau*

*AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU EGALITATEA DE ŞANSE ÎNTRE FEMEI ŞI BĂRBAŢI*

*CABINET MINISTRU sau, după caz,*

*CABINET PREŞEDINTE sau*

*CABINET SECRETAR DE STAT*

**#B**

**DECIZIE**

**Nr. ......... din ......................**

(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile art. 22 şi ale art. 27 alin. (2) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;

- propunerea de retragere a acreditării serviciului social prevăzută în Raportul de constatare al misiunii de inspecţie efectuată în data de ............, precum şi propunerea Comisiei de evaluare a propunerilor de suspendare/retragere a acreditării serviciilor sociale din cadrul Agenţiei Naţionale pentru Plăţi şi Inspecţie Socială, înaintată prin Adresa nr. ....... din data de ......................,

se retrage acreditarea serviciului social, respectiv Licenţa de funcţionare seria ............. nr. ...... eliberată la data de ...................., pentru serviciul social:

..............................................................................

(denumirea, adresa)

..............................................................................

din următoarele motive: ..................................................

..............................................................................

Prezenta decizie se poate contesta potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

**#M1**

*Ministrul muncii, familiei, protecţiei sociale*

*şi persoanelor vârstnice sau, după caz,*

*preşedintele Autorităţii Naţionale pentru*

*Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie,*

*preşedintele Autorităţii Naţionale pentru*

*Persoanele cu Dizabilităţi sau*

*secretarul de stat al Agenţiei Naţionale pentru*

*Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi,*

..................................

**#B**

ANEXA 30

la normele metodologice

- Model -

**DECIZIE DE RETRAGERE ACREDITARE FURNIZOR DE SERVICII SOCIALE**

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECŢIEI SOCIALE ŞI PERSOANELOR VÂRSTNICE

CABINET MINISTRU

**DECIZIE**

**Nr. ......... din ......................**

(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile art. 22 şi ale art. 28 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;

- propunerea de retragere a acreditării furnizorului de servicii sociale formulată de compartimentul de acreditare din cadrul Ministerului Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice, prin Adresa nr. ...... din data de ........................,

se retrage acreditarea furnizorului de servicii sociale, respectiv certificatul de acreditare seria ...... nr. ............. eliberat la data de ...................., pentru furnizorul:

..............................................................................

(denumirea, adresa)

..............................................................................

din următoarele motive: ..................................................

..............................................................................

Prezenta decizie se poate contesta potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

Ministrul muncii, familiei,

protecţiei sociale şi persoanelor vârstnice,

\_\_\_

/ \

( L.S.)

\\_\_\_/

............................

---------------