

HOTĂRÂRE Nr. 118 din 19 februarie 2014
pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.
197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale

EMITENT: GUVERNUL ROMÂNIEI

PUBLICATĂ ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 172 din 11 martie 2014

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 37 lit. a) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității 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 calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU
VICTOR-VIOREL PONTA

Contrasemnează:
Ministrul muncii, familiei,
protecției sociale și persoanelor vârstnice,
Mariana Câmpeanu

Ministrul delegat pentru dialog social,
Adriana Doina Pană

Viceprim-ministru,
ministrul dezvoltării regionale
și administrației publice,
Nicolae-Liviu Dragnea

p. Viceprim-ministru,
ministrul finanțelor publice,
Dan Manolescu,
secretar de stat

Ministrul delegat pentru buget,
Liviu Voinea

București, 19 februarie 2014.
Nr. 118.

ANEXA 1

NORME METODOLOGICE de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale

CAPITOLUL I Dispoziții generale

ART. 1

(1) Furnizorii de servicii sociale, precum și serviciile sociale acordate de aceștia se acreditează în condițiile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare, denumită în continuare lege.

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

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

ART. 2

În cadrul procesului de acreditare, Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice are responsabilitatea elaborării standardelor, criteriilor și indicatorilor prevăzuți de lege, precum și a organizării, coordonării și implementării activităților de evaluare, certificare, monitorizare și control al calității în domeniul serviciilor sociale.

ART. 3

(1) În scopul realizării activităților de evaluare și certificare a calității, precum și a celor de reglementare privind condițiile de acreditare prevăzute de lege, în cadrul direcției cu atribuții în domeniul serviciilor sociale din Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice se organizează două compartimente de specialitate, denumite în continuare compartiment de acreditare, respectiv compartiment de standardizare.

(2) Planificarea și realizarea activităților de evaluare în teren, de monitorizare și control se realizează de către Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială, denumită în continuare Agenție Națională, prin agențiile județene pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București, denumite în continuare agenții teritoriale.

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

ART. 4

(1) Acreditarea furnizorilor de servicii sociale, denumiți în continuare furnizori, și 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 și serviciilor sociale

SECȚIUNEA 1 Acreditarea furnizorilor

ART. 5

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

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

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

(4) Perioada de valabilitate a certificatului de acreditare începe de la data eliberării acestuia.

ART. 6

(1) Acreditarea furnizorului se realizează în condițiile 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 și informațiilor cuprinse în cererea de acreditare a furnizorului și în documentele justificative solicitate.

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

ART. 7

(1) Pot solicita acreditarea numai furnizorii prevăzuți la art. 37 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, denumită în continuare Legea asistenței 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) informații privind încadrarea furnizorului în una dintre categoriile prevăzute la alin. (1);

c) informații privind capacitatea managerială în domeniu a furnizorului, respectiv serviciile sociale administrate și acordate de acesta la data depunerii cererii sau, după caz, serviciile sociale pe care acesta intenționează să le dea în funcțiune sau să le înființeze;

d) date privind documentele justificative solicitate.

(4) În cererea de acreditare se menționează opțiunea 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 funcție de statutul de persoană juridică de drept public sau privat al furnizorului, precum și de experiența managerială a acestuia în domeniul serviciilor sociale.

(2) Furnizorii publici și privați care, la data depunerii cererii, sunt acreditați ca furnizori de servicii sociale în baza Hotărârii Guvernului nr. 1.024/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, precum și a Metodologiei de acreditare a furnizorilor de servicii sociale, cu modificările și completările ulterioare, prezintă ca document justificativ certificatul de acreditare sau, în lipsa acestuia, decizia comisiei de acreditare.

(3) În cazul furnizorilor publici care, la data depunerii cererii, nu îndeplinesc condiția prevăzută la alin. (2), documentul justificativ este actul de înființare al acestuia.

(4) În cazul furnizorilor privați, aflați în aceeași situație cu furnizorii prevăzuți la alin. (3), documentele justificative sunt următoarele:

a) pentru organizații neguvernamentale: certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor, statutul asociației/fundației;

b) pentru filiale sau sucursale ale asociațiilor și fundațiilor internaționale recunoscute în conformitate cu legislația 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 recunoaștere a cultului, documentul de înființare a unității de cult;

d) pentru persoane fizice autorizate în condițiile legii: certificatul de înregistrare și certificatul constatator eliberate de Oficiul Național al Registrului Comerțului;

e) pentru operatorii economici, în condiții speciale prevăzute de lege: certificatul de înregistrare și certificatul constatator eliberate de Oficiul Național al Registrului Comerțului, actul de înființare sau actul constitutiv al operatorului economic.

(5) Toate documentele justificative prevăzute la alin. (2) - (4) se prezintă în copie, certificată de către persoana care semnează cererea.

(6) Pe lângă documentele justificative prevăzute la alin. (3) și (4), furnizorii publici și privați care, la data depunerii cererii nu au înființat un serviciu social, au obligația de a prezenta următoarele documente:

a) CV-ul unei persoane cu experiență/calificare în managementul serviciilor sociale sau în domeniul asistenței sociale;

b) o copie de pe contractul de muncă sau contractul de prestări servicii încheiat cu persoana prevăzută la lit. a);

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

ART. 9

(1) Dosarul de acreditare al furnizorului se poate depune direct la registratura Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice sau poate fi trimis prin poștă, cu confirmare de primire.

(2) În ambele situații prevăzute la alin. (1), dosarul de acreditare al furnizorului se prezintă în plic închis, format A4, pe care sunt înscrise numele și adresa destinatarului și ale expeditorului, cu mențiunea "Solicitare de acreditare furnizor".

(3) Pentru facilitarea colectării și prelucrării datelor, la data depunerii sau transmiterii, în condițiile alin. (1), a dosarului de acreditare al furnizorului, un formular al cererii de acreditare se transmite pe adresa de e-mail a compartimentului de acreditare, publicată pe site-ul Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

ART. 10

(1) Dosarele de acreditare ale furnizorilor, precum și data primirii cererii de acreditare transmisă prin e-mail se înregistrează într-un registru special de evidență a solicitărilor de acreditare a furnizorilor.

(2) Soluționarea 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 soluționare a cererii de acreditare și motivele prelungirii acesteia, înainte de expirarea termenului prevăzut la alin. (2).

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

(5) În cazul în care, în etapa de evaluare, se constată că din dosarul de acreditare al furnizorului lipsesc mai mult de 3 documente justificative, se sistează evaluarea și se notifică în scris furnizorul cu privire la motivele excluderii dosarului de acreditare din procedura de acreditare, în termen de maximum 5 zile de la expirarea perioadei prevăzute la alin. (2).

(6) Rezultatele verificării îndeplinirii criteriilor și motivația 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.

ART. 11

(1) În situația în care sunt îndeplinite criteriile prevăzute de lege, evaluatorul transmite directorului direcției în coordonarea căruia se află compartimentul de acreditare, denumit în continuare coordonatorul compartimentului de acreditare, spre avizare, referatul prevăzut la art. 10 alin. (6) și întocmește, în dublu exemplar, decizia de acreditare a furnizorului.

(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, Protecției Sociale și 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.

(5) Certificatul de acreditare, în original, precum și un exemplar al deciziei de acreditare a furnizorului se pot ridica, de furnizor sau de persoana împuternicită de acesta, de la sediul Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice sau de la sediul agenției teritoriale pe a cărei rază administrativ-teritorială își are sediul furnizorul.

ART. 12

(1) În situația în care se constată neîndeplinirea criteriilor prevăzute de lege, evaluatorul întocmește, 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, Protecției Sociale și 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 poștă, un exemplar original al acesteia, precum și o copie prin e-mail.

ART. 13

(1) Pentru îndeplinirea obligației prevăzute la art. 10 alin. (4) din lege, în termen de maximum 90 de zile de la producerea oricăror modificări privind datele înscrise în documentele justificative, furnizorul notifică în scris Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

(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.

ART. 14

(1) În situația în care se constată că furnizorul nu respectă prevederile art. 13 alin. (1), compartimentul de acreditare aplică sancțiunile contravenționale prevăzute la art. 31 lit. e) din lege și notifică furnizorul cu privire la obligația de a transmite documentele justificative care atestă modificarea unora dintre condițiile care au stat la baza acreditării. Documentele justificative se transmit prin poștă, cu confirmare de primire, în termen de maximum 7 zile de la data primirii de către furnizor a notificării.

(2) În cazul în care furnizorul nu îndeplinește obligația prevăzută la alin. (1) sau în situația în care, ca urmare a verificării documentelor justificative se constată că furnizorul nu mai îndeplinește criteriile de acreditare prevăzute de lege, compartimentul de acreditare propune conducerii Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice retragerea acreditării și radiază furnizorul din eRegistru.

SECȚIUNEA a 2-a **Acreditarea serviciilor sociale**

ART. 15

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

(2) Procedura de acreditare se diferențiază în funcție de situațiile prevăzute la art. 11 alin. (3) din lege, respectiv acreditare inițială și reacreditare.

ART. 16

În cazul acreditării inițiale, 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 și a fișei de autoevaluare completată conform prevederilor art. 9 alin. (5) din lege, precum și a datelor și informațiilor din cererea de acreditare a serviciului social, în baza cărora se eliberează licența de funcționare provizorie, denumită în continuare licență provizorie sau, după caz, decizia de respingere a acordării acesteia;

b) verificarea în teren de către inspectorii sociali a îndeplinirii standardelor minime, în baza cărora se eliberează licența de funcționare sau, după caz, decizia de respingere a acordării acesteia.

ART. 17

(1) Pot depune cereri de acreditare a serviciilor sociale numai furnizorii acreditați în condițiile legii, pentru serviciile sociale definite la art. 27 alin. (1) din Legea asistenței sociale.

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

(3) Cererea de licențiere a serviciului cuprinde, în principal, date și informații despre:

- a) serviciul social;
- b) furnizorul serviciului social;
- c) beneficiarii serviciului social și situațiile de dificultate în care aceștia se află;
- d) principalele activități desfășurate;
- e) clădirea/spațiul în care funcționează serviciul social;
- f) resursele umane;
- g) sursele de finanțare;
- h) documentele justificative solicitate.

ART. 18

(1) Documentele justificative solicitate sunt următoarele:

- a) certificatul de acreditare al furnizorului serviciului social, eliberat în condițiile legii;
- b) extras de carte funciară pentru informare, valabil la data depunerii cererii;
- c) actul/documentul legal privind decizia de înființare a serviciului social, după caz;
- d) regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social;
- e) autorizația sanitară de funcționare sau, după caz, documentul prevăzut în procedura în vigoare privind reglementarea sanitară pentru funcționarea activităților cu risc pentru starea de sănătate a populației;
- f) autorizația sanitar-veterinară, pentru serviciile care asigură activități de preparare și distribuire a hranei;
- g) avizul PSI sau documentul prin care s-a solicitat avizul, înregistrat la instituția deponentă;
- h) certificat de înregistrare fiscală, numai în cazul serviciilor sociale cu personalitate juridică;
- i) angajamentul furnizorului de a notifica Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice asupra oricăror modificări referitoare la serviciul social acreditat, intervenite după acordarea licenței de funcționare, completat după modelul prevăzut în anexa nr. 8;
- j) convenție de colaborare între furnizorul privat și consiliul județean/consiliul local pe a cărui rază administrativ-teritorială funcționează serviciul social, numai pentru serviciile sociale din domeniul protecției copilului, înființate și administrate de furnizorul privat, după caz.

(2) Documentele justificative prevăzute la alin. (1), cu excepția celor prevăzute la lit. i) și j), se prezintă în copie, certificată de persoana care semnează cererea.

ART. 19

Pentru fișa 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 licențiere a serviciului, fișa de autoevaluare și documentele justificative prevăzute la art. 18 alin. (1) constituie dosarul de acreditare al serviciului social, denumit în continuare dosarul de acreditare al serviciului.

(2) Dosarul de acreditare al serviciului se depune sau se transmite Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice în condițiile prevăzute la art. 9 alin. (1).

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

(4) Cererea de licențiere a serviciului și fișa de autoevaluare se transmit și pe adresa de e-mail a compartimentului de acreditare, la data depunerii sau transmiterii prin poștă a dosarului de acreditare al serviciului prevăzut la alin. (1).

(5) Dosarele de acreditare ale serviciilor, precum și data primirii cererilor de licențiere a serviciilor și fișelor de autoevaluare transmise în condițiile prevăzute la alin. (4) se înregistrează într-un registru special de evidență a cererilor de acreditare a serviciilor sociale.

(6) Soluționarea dosarelor de acreditare ale serviciilor se realizează în termen de 60 de zile, stabilit de la data înregistrării cererii de licențiere a serviciului în registrul prevăzut la alin. (5).

(7) Pentru soluționarea dosarelor de acreditare ale serviciilor, evaluatorii pot solicita, în scris, telefonic sau electronic, clarificări și/sau, după caz, completarea dosarelor cu documentele

justificative care lipsesc, iar furnizorii serviciilor sociale au obligația de a le transmite în termenul comunicat.

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

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

ART. 21

(1) În cazul în care din dosarul de acreditare al serviciului lipsesc mai mult de 3 documente justificative, se sistează evaluarea și se notifică în scris furnizorul serviciului cu privire la motivele excluderii dosarului de acreditare al serviciului din procedura de acreditare, în termen de 5 zile de la data constatării.

(2) În situația în care din datele și informațiile cuprinse în fișa de autoevaluare și documentele justificative solicitate se constată că nu sunt îndeplinite standardele minime, evaluatorul întocmește referatul prevăzut la art. 20 alin. (9), pe care îl prezintă, spre avizare, coordonatorului compartimentului de acreditare și completează, în dublu exemplar, decizia de respingere a acreditării serviciului.

(3) Decizia prevăzută la alin. (2), completată conform modelului prevăzut în anexa nr. 6, se transmite, spre aprobare, conducerii Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

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

ART. 22

(1) În situația în care din datele și informațiile cuprinse în fișa de autoevaluare și documentele justificative solicitate se constată faptul că sunt îndeplinite standardele minime, evaluatorul urmează procedura prevăzută la art. 21 alin. (2) și completează decizia de acordare a licenței provizorii după modelul prevăzut în anexa nr. 11.

(2) Ambele exemplare ale deciziei prevăzute la alin. (1), însoțite de formularul licenței provizorii, se transmit spre aprobare conducerii Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

(3) După eliberarea licenței provizorii, evaluatorul înregistrează serviciul social acreditat în eRegistru.

(4) Compartimentul de acreditare notifică furnizorul serviciului social cu privire la eliberarea licenței provizorii în termenul și în condițiile prevăzute la art. 11 alin. (4).

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

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

(7) Licența provizorie, în original, precum și un exemplar al deciziei de acordare a licenței provizorii se pot ridica de către furnizorul serviciului social sau de către persoana împuternicită de acesta, în condițiile prevăzute la art. 11 alin. (5).

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 licenței provizorii, compartimentul de acreditare transmite, prin e-mail, agenției teritoriale în a cărei rază administrativ-teritorială își are sediul sau funcționează serviciul social o copie a licenței provizorii și fișa de autoevaluare a serviciului social respectiv.

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

(3) Evaluarea în teren privește verificarea îndeplinirii standardelor minime, în conformitate cu datele înscrise în fișa de autoevaluare, și se realizează de o echipă formată din 2 inspectori sociali.

(4) Agenția teritorială va comunica furnizorului serviciului social data la care va avea loc evaluarea în teren, cu cel puțin 15 zile înainte de efectuarea acesteia.

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

(6) Agenția Națională informează trimestrial Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice cu privire la vizitele de evaluare în teren planificate de agențiile teritoriale pentru a fi realizate în trimestrul următor celui în care se face raportarea.

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.

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

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

ART. 25

(1) În situația prevăzută la art. 11 alin. (5) lit. b) din lege, un exemplar original al raportului de evaluare împreună cu o notificare în care se consemnează propunerea de acordare a licenței de funcționare pentru serviciul social evaluat, semnată de directorul agenției teritoriale, denumită în continuare notificare de acreditare, completată conform modelului prevăzut în anexa nr. 14, se transmit, prin poștă și prin e-mail, compartimentului de acreditare.

(2) Raportul și notificarea prevăzute la alin. (1) completează dosarul de acreditare al serviciului constituit conform prevederilor art. 20 alin. (1).

(3) Compartimentul de acreditare, în baza documentelor prevăzute la alin. (1), redactează, în dublu exemplar, decizia de acordare a licenței de funcționare, completată conform modelului prevăzut în anexa nr. 15.

(4) Decizia prevăzută la alin. (3) împreună cu formularul licenței de funcționare se transmit, spre aprobare, conducerii Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

(5) Compartimentul de acreditare actualizează eRegistrul și informează prin fax sau email furnizorul serviciului social cu privire la acordarea licenței de funcționare, în termen de maximum 15 zile de la data eliberării acesteia.

(6) Licența de funcționare se identifică prin număr, serie și data eliberării și se tipărește în format tipizat, conform modelului prevăzut în anexa nr. 16.

(7) Prin licența de funcționare se autorizează serviciul social să funcționeze pe o perioadă de 5 ani.

(8) Furnizorul serviciului social acreditat poate intra în posesia licenței de funcționare în original, precum și a unui exemplar al deciziei de acordare a licenței de funcționare, în condițiile prevăzute la art. 11 alin. (5).

ART. 26

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

a) constatările referitoare la standardele minime neîndeplinite;

b) termenul acordat pentru remedierea aspectelor care au condus la neîndeplinirea standardelor minime;

c) data următoarei vizite de evaluare în teren;

d) menținerea licenței provizorii.

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

ART. 27

(1) În situația prevăzută la art. 11 alin. (5) lit. d) din lege, inspectorii sociali întocmesc raportul de evaluare și aplică sancțiunile prevăzute de lege.

(2) Raportul de evaluare se întocmește în 3 exemplare, din care unul, împreună cu notificarea în care se consemnează propunerea de retragere a licenței provizorii, semnată de directorul agenției teritoriale, denumită în continuare notificare de retragere a acreditării, completată după modelul prevăzut în anexa nr. 17, se transmit prin poștă și prin e-mail compartimentului de acreditare.

(3) Compartimentul de acreditare, în baza documentelor prevăzute la alin. (2), redactează, în dublu exemplar, decizia de retragere a licenței provizorii, completată după modelul prevăzut în anexa nr. 18, spre aprobare, conducerii Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

(4) Un exemplar original al deciziei prevăzute la alin. (3) se transmite furnizorului serviciului social evaluat, în termen de maximum 15 zile de la data eliberării acesteia.

(5) Compartimentul de acreditare radiază serviciul social din eRegistru, în termen de maximum 5 zile de la data aprobării deciziei de retragere a licenței provizorii.

ART. 28

(1) Reacreditarea serviciilor sociale se realizează în baza datelor și informațiilor cuprinse în documentele justificative și raportul de evaluare în teren, prevăzute la art. 11 alin. (6) lit. a) din lege, precum și în cererea de reacreditare a serviciului social, denumită în continuare cerere de reacreditare a serviciului.

(2) Cererea de reacreditare a serviciului, documentele justificative solicitate și 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.

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:

a) licența de funcționare, acordată în condițiile legii, a cărei perioadă de valabilitate expiră, denumită în continuare licență precedentă, prezentată în copie;

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

(3) În situația în care un furnizor intenționează să depună, cu aceeași 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.

(4) Notificarea de reacreditare se solicită agenției teritoriale de către furnizorul serviciului social cu maximum 30 de zile înainte de data depunerii sau transmiterii dosarului de reacreditare la Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

ART. 30

(1) În vederea reacreditării serviciului social, cea mai recentă misiune de inspecție, planificată conform prevederilor art. 24 alin. (2) din lege, se realizează într-o perioadă de maximum 15 luni anterioare datei de expirare a licenței de funcționare.

(2) Raportul de monitorizare, întocmit cu ocazia misiunii de inspecție 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, și se redactează în 3 exemplare.

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

ART. 31

(1) Dosarul de reacreditare al serviciului se depune sau se transmite Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, în condițiile prevăzute la art. 9 alin. (1), cu 60 de zile anterior datei de expirare a licenței precedente.

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

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

ART. 32

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

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

(3) Decizia prevăzută la alin. (2) împreună cu formularul licenței de funcționare acordate pentru următorii 5 ani de la data expirării licenței precedente se transmit pentru aprobare conducerii Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

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

(5) Furnizorul serviciului social reacreditat poate intra în posesia licenței de funcționare, în original, în condițiile prevăzute la art. 11 alin. (5).

ART. 33

(1) În situația 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 agenției teritoriale decide efectuarea unei noi misiuni de inspecție la sediul serviciului social respectiv, echipa de inspecție fiind completată cu un al treilea inspector social.

(2) După caz, pentru completarea echipei de inspecție prevăzute la alin. (1), directorul agenției teritoriale poate solicita Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice nominalizarea unui specialist din cadrul compartimentului de standardizare în locul celui de al treilea inspector social.

ART. 34

(1) În situațiile în care furnizorii consideră că propunerile de respingere a cererii de acreditare/reacreditare a serviciului social, precum și cele privind retragerea licenței de funcționare provizorii sau a licenței de funcționare, formulate de inspectorii sociali în rapoartele de evaluare/monitorizare, denumite în continuare rapoarte inițiale, nu corespund realității, pot solicita, în scris, efectuarea unei noi evaluări în teren.

(2) Solicitarea furnizorului prevăzută la alin. (1), denumită în continuare solicitare de reevaluare, se transmite direcției de inspecție socială din cadrul Agenției Naționale, în termen de maximum 3 zile de la data efectuării raportului inițial.

(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 inspecției 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 inspecției sociale;
- b) un inspector social din cadrul unei agenții teritoriale din județele limitrofe celui pe a cărui rază administrativ-teritorială își are sediul sau funcționează serviciul social supus reevaluării;
- c) un specialist desemnat din personalul care completează echipele de inspecție, prevăzut la art. 25 din lege.

(5) Echipa prevăzută la alin. (4) efectuează vizita în teren și 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 inițial sunt conforme cu realitatea din teren, acesta se transmite, împreună cu raportul de reevaluare, compartimentului de acreditare pentru întocmirea documentației în vederea retragerii sau respingerii cererii de acordare a licenței provizorii sau licenței de funcționare pentru serviciul social reevaluat.

(7) În situația 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 excelență al unui serviciu social, se poate solicita evaluarea și încadrarea acestuia în una dintre clasele de calitate superioare nivelului de referință 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 performanță, elaborați și aprobați în condițiile art. 15 din lege, denumiți 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 și 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) licența de funcționare a serviciului social, în copie;
- b) regulamentul propriu de organizare și funcționare al serviciului social, în copie;
- c) un referat justificativ care cuprinde prezentarea indicatorilor îndepliniți de serviciul social pentru a fi încadrat în clasa I sau în clasa a II-a de calitate.

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

ART. 37

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

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

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

ART. 38

(1) După verificarea datelor și informațiilor cuprinse în cererea de încadrare în clase de calitate și în documentele justificative solicitate se completează, după modelul prevăzut în anexa nr. 23, un referat de evaluare a calității 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.

(3) În vederea desemnării specialiștilor din cadrul echipei de evaluare, se constituie lista persoanelor cu experiență în domeniul serviciilor sociale, care se aprobă prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice.

(4) Coordonatorul compartimentului de acreditare stabilește, în colaborare cu directorul agenției teritoriale pe a cărei rază administrativ-teritorială își are sediul sau funcționează

serviciul social, componența nominală a echipei prevăzute la alin. (2) și planifică vizita de evaluare în teren.

(5) Data la care are loc evaluarea în teren se comunică furnizorului/conducătorului serviciului social, prin fax sau prin e-mail, cu cel puțin 30 de zile înainte de efectuarea vizitei la sediul acestuia.

ART. 39

(1) În raportul de evaluare a calității, în funcție de situația constatată, se menționează următoarele:

a) nivelul de calitate stabilit în baza indicatorilor îndepliniți și propunerea de încadrare în clasa de calitate corespunzătoare;

b) neîndeplinirea indicatorilor și propunerea de respingere a cererii.

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

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

(4) În baza datelor și informațiilor 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.

(5) Deciziile prevăzute la alin. (4) se transmit spre aprobare conducerii Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

(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.

(8) Compartimentul de acreditare actualizează eRegistrul în conformitate cu clasa de calitate în care este încadrat serviciul social, în termen de maximum 30 de zile de la data eliberării deciziei prevăzute la alin. (6).

(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 condițiile alin. (5).

(10) Furnizorul poate intra în posesia deciziilor prevăzute la alin. (6) și (7) în condițiile 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

SECȚIUNEA 1

Monitorizarea și controlul calității în domeniul serviciilor sociale

ART. 40

(1) Monitorizarea și controlul calității în domeniul serviciilor sociale se realizează de inspectorii sociali, conform prevederilor cap. IV secțiunea a 2-a din lege, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 198/2012, și ale Statutului propriu de organizare și funcționare al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 151/2012, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

(4) În situația în care Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice sau Agenția Națională este sesizată, de orice persoană fizică sau juridică, cu privire la nerespectarea criteriilor, standardelor minime sau indicatorilor prevăzuți de lege, precum și cu privire la existența altor nereguli în acordarea serviciilor sociale, indiferent de natura acestora, misiunile de control se realizează inopinat, în regim de urgență, respectiv în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la înregistrarea sesizării.

ART. 41

Elaborarea rapoartelor de evaluare, monitorizare și control prevăzute la art. 24 alin. (1) lit. c) din lege se efectuează obligatoriu de o echipă formată din cel puțin 2 inspectori sociali.

ART. 42

(1) Sancțiunile contravenționale se aplică numai dacă la expirarea termenului menționat în rapoartele de evaluare, monitorizare sau control nu au fost remediate neregulile constatate.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică pentru faptele prevăzute la art. 31 lit. b) din lege.

SECȚIUNEA a 2-a **Suspendarea și 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 suspendare/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 Agenției Naționale în termen de maximum 5 zile de la efectuarea acesteia.

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

(4) Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei prevăzute la alin. (3) se aprobă prin decizie a directorului general al Agenției Naționale.

(5) În situația în care comisia prevăzută la alin. (3) consideră că propunerea de suspendare/retragere a acreditării înaintată de inspectorii sociali este fundamentată, propune acordarea deciziei de suspendare/retragere a acreditării serviciului social.

(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, acompaniată de raportul de constatare, se transmite spre aprobare conducerii Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

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

(8) După emiterea deciziei de retragere a acreditării serviciului social, respectiv a licenței de funcționare a acestuia, compartimentul de acreditare radiază serviciul social respectiv din eRegistru.

ART. 44

(1) În cazul în care furnizorul de servicii sociale se află în una dintre situațiile 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, Protecției Sociale și 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

Dispoziții finale și tranzitorii

ART. 45

În aplicarea prevederilor art. 22 din lege, ministrul muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice poate desemna, prin ordin, un secretar de stat.

ART. 46

(1) În aplicarea prevederilor art. 35 alin. (1) și (2) din lege, în scopul evitării oricăror posibile blocaje în desfășurarea 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, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

(2) La data planificată, conform calendarului prevăzut la alin. (1), furnizorul depune sau transmite Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și 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 licenței de funcționare provizorii sau a licenței de funcționare, compartimentul de acreditare eliberează un duplicat, la solicitarea furnizorului.

(2) În situația în care Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice nu dispune de formatele tipizate prevăzute în anexele nr. 1 și 16, până la eliberarea certificatului de acreditare a furnizorului, respectiv a licenței de funcționare 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 și deciziile privind suspendarea și retragerea acreditării se pot contesta potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 49

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

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

ART. 50

În aplicarea prezentelor norme metodologice, Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice poate emite precizări sau instrucțiuni, care se aprobă prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice.

ART. 51

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

ART. 52

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

ANEXA 1

la normele metodologice

- Model -

CERTIFICAT DE ACREDITARE FURNIZOR DE SERVICII SOCIALE
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

CERTIFICAT DE ACREDITARE
seria nr.

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

În baza prezentului certificat de acreditare, furnizorul este autorizat să acorde servicii
sociale pe perioadă nedeterminată.

Ministrul muncii, familiei,
protecției sociale și persoanelor vârstnice,

(L.S.)

.....

Data eliberării:

Anul luna ziua

ANEXA 2 la normele metodologice

- Model -

Cerere de acreditare a furnizorului de servicii sociale

Secțiunea 1. Informații despre solicitantul acreditării ca furnizor de servicii sociale

1.1. Denumirea solicitantului:

.....

1.2. Adresa solicitantului:

Strada:

Nr., bl, sc. ap.

Localitatea:, județul/sectorul:, cod poștal:

.....

Telefon:, fax:

E-mail:, pagina de internet:

1.3. Actul de înființare al solicitantului (lege, hotărâre a Guvernului, hotărâre judecătorească, hotărâre a consiliului județean/hotărâre a consiliului local/hotărâre a Consiliului General al Municipiului București etc. - se completează titlul, numărul și 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 căsuța corespunzătoare):

Public:

structuri specializate din cadrul/subordinea autorităților administrației publice locale și autoritățile executive din unitățile administrativ-teritoriale organizate la nivel de comună, oraș, municipiu și sectoare ale municipiului București

autorități ale administrației publice centrale ori alte instituții aflate în subordinea sau coordonarea acestora care au stabilite prin lege atribuții privind acordarea de servicii sociale pentru anumite categorii de beneficiari

unități sanitare, unități de învățământ și alte instituții publice care dezvoltă, la nivel comunitar, servicii sociale integrate

Privat:

organizații neguvernamentale, respectiv asociații și fundații

culte recunoscute de lege

filiale și sucursale ale asociațiilor și fundațiilor internaționale recunoscute în conformitate cu legislația în vigoare

persoane fizice autorizate în condițiile legii

operatori economici, în condiții speciale, prevăzute de lege

Secțiunea 2. Informații privind cunoștințele în managementul serviciilor sociale

2.1. Solicitantul deține certificat de acreditare ca furnizor de servicii sociale eliberat în baza Hotărârii Guvernului nr. 1.024/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, precum și a Metodologiei de acreditare a furnizorilor de servicii sociale, cu modificările și completările ulterioare:

DA

NU

2.2. Solicitantul a deținut certificat de acreditare ca furnizor de servicii sociale, dar acesta i-a fost retras, în condițiile art. 10 alin. (4) sau (6) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare:

DA

NU

2.3. Solicitantul acordă sau are înființate servicii sociale la data depunerii cererii:

DA

NU

2.4. Servicii sociale acordate/înființate de solicitant la data depunerii cererii (Tabelul se completează numai de solicitanții care au bifat DA la pct. 2.3.)

Nr. crt.	Denumirea serviciului	Tipul serviciului social	Categoria de beneficiari	Certificatul de acreditare/Decizia comisiei
		(centru de zi, centru rezidențial,	(copii, persoane	

		serviciu de îngrijire la domiciliu, cantină socială etc.)	vârștnice, persoane cu dizabilități etc.)	de acreditare (serie/număr/ data eliberării/ perioada de valabilitate)
1				
2				
3				
...				

2.5. Servicii sociale pe care solicitantul intenționează să le înființeze în următorii 3 ani (Tabelul se completează numai de solicitanții care au bifat NU la pct. 2.3.)

Nr. crt.	Denumirea serviciului social	Tipul serviciului (centru de zi, rezidențial, cantină socială ...)	Categoria de beneficiari (copii, persoane vârștnice, persoane cu dizabilități ...)	Resurse materiale (spațiul în care va funcționa, dotări etc.)	Resurse umane (personal deja angajat/ contractat și/sau planificat pentru următoarea perioadă)	Resurse financiare (sume cheltuite și/sau planificate pentru următoarea perioadă)
1.						
2.						

2.6. Dispuneți de personal calificat în managementul serviciilor sociale sau în domeniul asistenței sociale

(Se completează numai de solicitanții care au completat tabelul prevăzut la pct. 2.5.)

DA

NU

Secțiunea 3. Documente justificative solicitate

(Se bifează numai căsuțele corespunzătoare documentelor atașate la prezenta cerere.)

3.1. Pentru solicitanții cu statut de persoane fizice sau juridice de drept public ori privat care, la data depunerii cererii, sunt acreditați ca furnizori de servicii sociale în baza Hotărârii Guvernului nr. 1.024/2004, cu modificările și completările ulterioare:

certificatul de acreditare sau, după caz, decizia comisiei de acreditare (copie)

3.2. Pentru solicitanții cu statut de persoane fizice sau juridice de drept public care, la data depunerii cererii, nu sunt acreditați ca furnizori de servicii sociale în baza Hotărârii Guvernului nr. 1.024/2004, cu modificările și completările ulterioare, și/sau, după caz, nu au înființat ori nu acordă servicii sociale:

actul de înființare al solicitantului, cu excepția actelor normative cu rang de lege sau hotărâre a Guvernului care se prezintă la pct. 1.3 (copie)

angajamentul privind respectarea obligației prevăzute la art. 10 alin. (3) din Legea nr. 197/2012, cu modificările ulterioare (original)

CV-ul persoanei cu experiență/calificare în managementul serviciilor sociale sau în domeniul asistenței sociale (original)

contractul de muncă/contractul de prestări servicii încheiat de solicitant cu persoana căreia i se prezintă CV-ul (copie)

3.3. Pentru solicitanții cu statut de persoane fizice sau juridice de drept privat care, la data depunerii cererii, nu sunt acreditați ca furnizori de servicii sociale în baza Hotărârii Guvernului nr. 1.024/2004, cu modificările și completările ulterioare

3.3.1. Pentru asociații și fundații:

certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor (copie)

statutul asociației/fundației (copie)

angajamentul privind respectarea obligației prevăzute la art. 10 alin. (3) din Legea nr. 197/2012, cu modificările ulterioare (original)

CV-ul persoanei cu experiență/calificare în managementul serviciilor sociale sau în domeniul asistenței sociale (original)

-

contractul de muncă/contractul de prestări servicii încheiat de solicitant cu persoana căreia i se prezintă CV-ul (copie)

3.3.2. Pentru filiale sau sucursale ale asociațiilor și fundațiilor internaționale recunoscute în conformitate cu legislația în vigoare:

certificat de înscriere în Registrul persoanelor străine fără scop patrimonial (copie)

statutul filialei/sucursalei asociației/fundației (copie)

angajamentul privind respectarea obligației prevăzute la art. 10 alin. (3) din Legea nr. 197/2012, cu modificările ulterioare (original)

CV-ul persoanei cu experiență/calificare în managementul serviciilor sociale sau în domeniul asistenței sociale (original)

contractul de muncă/contractul de prestări servicii încheiat de solicitant cu persoana căreia i se prezintă CV-ul (copie)

3.3.3. Pentru cultele recunoscute de lege:

actul normativ de recunoaștere a cultului (copie)

documentul de înființare a unității de cult (copie)

angajamentul privind respectarea obligației prevăzute la art. 10 alin. (3) din Legea nr. 197/2012, cu modificările ulterioare (original)

CV-ul persoanei cu experiență/calificare în managementul serviciilor sociale sau în domeniul asistenței sociale (original)

contractul de muncă/contractul de prestări servicii încheiat de solicitant cu persoana căreia i se prezintă CV-ul (copie)

3.3.4. Pentru persoane fizice autorizate în condițiile legii:

certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului (copie)

certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului (copie)

angajamentul privind respectarea obligației prevăzute la art. 10 alin. (3) din Legea nr. 197/2012, cu modificările ulterioare (original)

CV-ul persoanei cu experiență/calificare în managementul serviciilor sociale sau în domeniul asistenței sociale (original)

contractul de muncă/contractul de prestări servicii încheiat de solicitant cu persoana căreia i se prezintă CV-ul (copie)

3.3.5. Pentru operatorii economici în condiții speciale, prevăzute de lege:

certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului (copie)

certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului (copie)

actul de înființare/actul constitutiv

angajamentul privind respectarea obligației prevăzute la art. 10 alin. (3) din Legea nr. 197/2012, cu modificările ulterioare (original)

CV-ul persoanei cu experiență/calificare în managementul serviciilor sociale sau în domeniul asistenței sociale (original)

contractul de muncă/contractul de prestări servicii încheiat de solicitant cu persoana căreia i se prezintă CV-ul (copie)

Secțiunea 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.

Cunoscând prevederile art. 292 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității.

Reprezentant,

.....
(semnătura și ștampila)

Data

Doresc să ridic certificatul de acreditare de la:

sediul Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice

|□| sediul agenției teritoriale pentru plăți și inspecție socială a județului
.....

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 calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014]

ANGAJAMENT
Furnizorul, (denumirea furnizorului)
reprezentat de, (numele și prenumele)
posesor al CI seria nr., având funcția de, mă angajez ca, în termen de maximum 3 ani de la data eliberării certificatului de acreditare, să înființez servicii sociale și să acord servicii sociale care dețin licență de funcționare.
Reprezentant, (semnătura și ștampila)
Data

ANEXA 4 la normele metodologice

- Model -

REFERAT DE EVALUARE A FURNIZORULUI

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE
Direcția generală
Direcția
Compartiment de acreditare
Nr. /data
(zi, lună, an)

Avizat
Director,
.....

Referat de evaluare a furnizorului

Evaluatorul
(numele și prenumele)
am verificat dosarul de acreditare a furnizorului

.....
(denumirea furnizorului)
înregistrat în Registrul special de evidență a solicitărilor de acreditare a furnizorilor cu nr.
..... din data de

În urma verificării datelor și informațiilor cuprinse în cererea de acreditare a furnizorului și 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, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

CABINET MINISTRU

DECIZIE

Nr. din
(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile art. 22 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității 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 condițiile legii, furnizorul de servicii sociale:

.....,
(denumirea)

cu sediul în

.....
(adresa completă)

În baza prezentei decizii se eliberează certificatul de acreditare.

Ministrul muncii, familiei,
protecției sociale și persoanelor vârstnice,

(L.S.)

.....

ANEXA 6
la normele metodologice

- Model -

DECIZIE DE RESPINGERE A ACREDITĂRII
FURNIZORULUI DE SERVICII SOCIALE/SERVICIULUI SOCIAL

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

CABINET MINISTRU

DECIZIE

Nr. din
(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile art. 22 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității 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,
protecției sociale și persoanelor vârstnice,

(L.S.)

.....

ANEXA 7 la normele metodologice

- Model -

CERERE DE ACREDITARE/REACREDITARE SERVICIU SOCIAL

Secțiunea 1. Informații 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 calității 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 căsuța corespunzătoare.)

Furnizor public de servicii sociale

Furnizor privat de servicii sociale

Secțiunea 2. Informații 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/oraș/comună):
- Județul/Sectorul:
- Cod poștal:
- Telefon:
- Fax:
- E-mail:
- Pagina de internet:
- 2.3. Statut
(Se bifează căsuța corespunzătoare.)
- cu personalitate juridică, respectiv instituție de asistență socială
- fără personalitate juridică, respectiv unitate de asistență 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. Licență de funcționare seria nr. eliberată la data de:
- (Se completează doar de solicitanții de reabilitare a serviciului social.)

Secțiunea 3. Specificul serviciului social

- 3.1. Forma de organizare a serviciului social:
(Se bifează căsuța corespunzătoare.)
- Centru rezidențial cu cazare pe perioadă nedeterminată
- Centru rezidențial cu cazare pe perioadă determinată
- Locuință protejată
- Centru de zi
- Unitate de îngrijiri la domiciliu
- Serviciu acordat în comunitate (specificați: consiliere, informare, orientare vocațională, intervenție în stradă, ambulanță socială):
- Cantină socială
- Masă pe roți
- Unitate medico-socială
- Altă formă (descrieți)
-
- 3.2. Beneficiarii serviciului social:
- 3.2.1. Categoriile de beneficiari:
(Se bifează căsuța corespunzătoare.)

- B.1. Copii
 - B.1.1. Copii: 0 - 3 ani
 - B.1.2. Copii: peste 3 ani - 6 ani
 - B.1.3. Copii: peste 6 ani - 16 ani
 - B.1.4. Copii: peste 16 ani - 18 ani
 - B.2. Tineri
 - B.2.1 Tineri: peste 18 ani - 26 ani
 - B.2.2 Tineri: peste 26 ani - 35 ani
 - B.3. Adulți: peste 35 ani - 65 ani
 - B.4. Vârștnici: peste 65 ani
 - B.5. Familie
 - B.6. Grup
 - B.7. Comunitate
- 3.2.2. Domiciliul/Reședința beneficiarilor
(Se bifează una sau ambele căsuțe.)
Beneficiarii serviciului social sunt:

cu domiciliul/reședința în aceeași localitate pe a cărei rază administrativ-teritorială funcționează/iși are sediul serviciul social

cu domiciliul/reședința în alte localități decât cea pe a cărei rază administrativ-teritorială funcționează/iși are sediul serviciul social

- 3.3. Situații în care se află beneficiarii
(Se bifează una sau mai multe căsuțe.)

- S.1. Abandon copii
 - S.1.1. Copii orfani/copii separați de părinți
 - S.1.2. Copii în risc de separare de părinți
 - S.1.3. Copii în stradă
- S.2. Adicții
 - S.2.1. Droguri
 - S.2.2. Alcool
 - S.2.3. Alte substanțe toxice
- S.3. Abuz și neglijare
 - S.3.1. Copii
 - S.3.2. Tineri
 - S.3.3. Femei
 - S.3.4. Adulți
 - S.3.5. Vârștnici
- S.4. Boală
 - S.4.1. Boli neurodegenerative
 - S.4.2. Boli psihice
 - S.4.3. Boli cronice grave
 - S.4.4. Boli incurabile
- S.5. Dependență (necesită ajutor pentru efectuarea activităților de viață zilnice)
- S.6. Dizabilitate (handicap)
 - S.6.1. Mental

- S.6.2. Psihic
- S.6.3. Vizual
- S.6.4. Auditiv
- S.6.5. Surdocecitate
- S.6.6. Somatic
- S.6.7. Fizic
- S.6.8. Asociat
- S.6.9. HIV/SIDA
- S.6.10. Boli rare
- S.7. Delincvență
 - S.7.1. Delincvență juvenilă
 - S.7.2. Persoane private de libertate
- S.8. Fără adăpost
 - S.8.1. Trăiesc în stradă
 - S.8.2. Sunt evacuați/nu au locuință și trăiesc în stradă
 - S.8.3. Sunt evacuați/nu au locuință și trăiesc în adăposturi improvizate
 - S.8.4. Sunt evacuați/nu au locuință și trăiesc la rude (cu excepția rudelor de gradul I), prieteni, cunoștințe
- S.9. Familii vulnerabile
 - S.9.1. În risc de dezintegrare
 - S.9.2. Monoparentală
 - S.9.3. Situații conflictuale
 - S.9.4. Violență în familie
- S.10. Imigranți
 - S.10.1. Refugiați
 - S.10.2. Aflați în protecție subsidiară
 - S.10.3. Aflați în protecție temporară
- S.11. Izolare socială
 - S.11.1. Copii
 - S.11.2. Adolescenți și tineri
 - S.11.3. Adulți
 - S.11.4. Vârstnici
- S.12. Risc de sărăcie și excluziune socială
 - S.12.1. Șomaj de lungă durată
 - S.12.2. Venituri reduse
 - S.12.3. Locuință precară
 - S.12.4. Analfabetism sau educație precară (nu a absolvit învățământul obligatoriu)
 - S.12.5. Exploatare prin muncă
- S.13. Trafic de persoane
 - S.13.1. Copii
 - S.13.2. Adolescenți și tineri
 - S.13.3. Femei

- S.13.4. Persoane cu dizabilități și vârstnici
- S.13.5. Adulți
- S.14. Urgență socială
- 3.4. Activități desfășurate în cadrul serviciului social:
(Se bifează una sau mai multe căsuțe.)
- A.I. Administrative și hoteliere
 - A.I.1. Cazare
 - A.I.1.1. Cazare pe perioadă nedeterminată
 - A.I.1.2. Cazare pe perioadă determinată (temporară)
 - A.I.1.3. Cazare pe timp de noapte
 - A.I.2. Acordare masă (3 mese/zi)
 - A.I.3. Preparare hrană caldă
 - A.I.4. Distribuire hrană caldă și rece
 - A.I.5. Menaj: spălătorie, uscătorie
 - A.I.6. Curățenie
 - A.I.7. Pază
 - A.I.8. Întreținere
- A.II. Asistență socială
 - A.II.1. Diagnoză socială
 - A.II.2. Elaborare plan de intervenție/de asistență și îngrijire
 - A.II.3. Îndrumare către alte servicii
 - A.II.4. Consiliere socială
 - A.II.5. Informare
 - A.II.6. Suport emoțional
 - A.II.7. Management de caz, monitorizare cazuri sociale, supervizare activități de asistență socială
 - A.II.8. Altele (numiți, descrieți)
- A.III. Asistență și suport specializat în vederea reabilitării/reintegrării sociale
 - A.III.1. Orientare profesională/vocațională
 - A.III.2. Consiliere psihologică/psihosocială
 - A.III.3. Consiliere juridică
 - A.III.4. Terapii de integrare/reintegrare socială
 - A.III.5. Supraveghere
 - A.III.6. Suport emoțional-religios
 - A.III.7. Terapii de reabilitare/reintegrare socială:
 - A.III.7.1. Ergoterapie/terapie ocupațională
 - A.III.7.2. Logopedie
 - A.III.7.3. Limbaj mimico-gestual
 - A.III.7.4. Terapii de relaxare
 - A.III.8. Altele (numiți, descrieți)
- A.IV. Asistență medicală și recuperare
 - A.IV.1. Asistență medicală acordată de medic - consultații și tratament (menționați specialitatea medicului)

- A.IV.2. Asistență medicală acordată de asistenta medicală
- A.IV.3. Îngrijire medicală la domiciliu
- A.IV.4. Recuperare medicală:
 - A.IV.4.1. Kinetoterapie
 - A.IV.4.2. Fizioterapie
 - A.IV.4.3. Psihoterapie
 - A.IV.4.4. Gimnastică medicală
 - A.IV.4.5. Masaj
 - A.IV.4.6. Altele (numiți)
- A.V. Îngrijire personală
 - A.V.1. Ajutor efectuare activității de bază ale vieții zilnice (ADL)
 - A.V.2. Ajutor efectuare activități instrumentale ale vieții zilnice (IADL)
- A.VI. Îngrijiri paliative
- A.VII. Educare și formare
 - A.VII.1. Supraveghere pedagogică
 - A.VII.2. Educare copil 0 - 3 ani
 - A.VII.3. Educare pentru abilități de viață independentă
 - A.VII.4. Educare pentru inserție/reinserție în familie și comunitate
 - A.VII.5. Educare pentru integrare/reintegrare socială
 - A.VII.6. Facilitare acces la educație generală
 - A.VII.7. Facilitare acces la formare profesională
- A.VIII. Socializare, activități culturale și de petrecere a timpului liber (numiți, descrieți)
- A.IX. Alte activități
 - A.IX.1. Linie telefonică
 - A.IX.2. Intervenții în stradă
 - A.IX.3. Mediere socială
 - A.IX.4. Acte de caritate: depozitare și distribuire alimente, ajutoare materiale și financiare
 - A.IX.5. Amenajare mediu de locuit, mici reparații etc.
 - A.IX.6. Manichiură, pedichiură, frizerie, coafură
 - A.IX.7. Altele (numiți, descrieți)
- 3.5. Date tehnice:
 - 3.5.1. Capacitate, respectiv numărul de beneficiari asistați/zi sau numărul de paturi în cazul centrelor rezidențiale care acordă cazare pe perioadă nedeterminată, pe perioadă determinată și pe timp de noapte
 - 3.5.2. Caracteristici clădire/spațiu
 - Clădire cu destinație exclusivă pentru serviciul social (detaliați cu informații privind regimul de proprietate, contract de închiriere/concesiune/altele, durata contractului etc.)
 -
 -
 -
 - Spațiu destinat serviciului social aflat în altă clădire (detaliați cu informații privind regimul de proprietate al spațiului, cine este proprietarul clădirii în care se află spațiul respectiv, ce tip de contract privește acordarea spațiului respectiv, pe ce perioadă etc.)
 -
 -
 -

Suprafața totală aferentă clădirii/spațiului (în mp)

Compartimentare: (specificați: etaje, număr de camere și destinație, holuri, număr grupuri sanitare, număr camere cu destinație de baie și/sau dușuri, bucătărie, spațiu 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 personal cu studii superioare	Număr personal cu studii medii
0	1	2
Personal angajat cu contract individual de muncă, din care:		
Personal angajat cu normă întreagă		
Personal angajat pe fracțiuni de normă		
Personal cu contract de achiziție servicii		
Voluntari		
TOTAL		
TOTAL (1 + 2), din care:		
Nr. personal cu funcții de conducere		
Nr. personal administrativ		
Nr. personal de specialitate		

3.7. Convenții de colaborare/parteneriate cu autoritățile administrației publice locale
(Se completează numai de furnizorii privați.)

.....

.....

3.8. Proiecte/programe care privesc sau au privit înființarea, organizarea și funcționarea serviciului social

(Numiți și descrieți pe scurt.)

.....

.....

.....

Secțiunea 4. Finanțare serviciu social

4.1. Surse de finanțare ale serviciului social:

Sursa de finanțare	Se bifează rândul corespunzător	% din bugetul total aferent serviciului social reprezentat de suma provenită din fiecare sursă de finanțare, în anul anterior depunerii cererii
Din bugetul de stat		
Din bugetul local		
Din fonduri proprii		
Din subvenții de la bugetul de stat		
Din subvenții de la bugetele locale		
Din contribuții ale beneficiarilor		
Din donații - sponsorizări		

Din alte venituri extrabugetare		
Din bugetul de stat prin programe de interes național sau alte programe/proiecte		
Din fonduri structurale prin proiecte/programe		
Din alte proiecte cu finanțare externă		
TOTAL:		

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

Secțiunea 5. Documente justificative solicitate

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

- certificatul de acreditare al furnizorului serviciului social (în copie)
- licența de funcționare, numai în cazul re acreditării serviciului social (în copie)
- extras de carte funciară pentru informare, valabil la data depunerii cererii (în original)
- actul/documentul legal privind decizia de înființare a serviciului social (în copie)
- certificat de înregistrare fiscală, numai pentru serviciile sociale cu personalitate juridică (în copie)
- regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social (în copie)
- convenție de colaborare dintre furnizorul privat și consiliul județean/consiliul local pe a cărui rază administrativ-teritorială funcționează serviciul social, numai pentru serviciile sociale din domeniul protecției copilului, înființate și administrate de furnizorul privat (în copie)
- autorizația sanitară de funcționare sau, după caz, documentul prevăzut în procedura în vigoare privind reglementarea sanitară pentru funcționarea activităților cu risc pentru starea de sănătate a populației (în copie)
- autorizația sanitar-veterinară, pentru serviciile care asigură activități de preparare și distribuire a hranei (în copie)
- aviz PSI sau cererea înaintată pentru obținerea avizului PSI (în copie)
- angajamentul furnizorului serviciului social de a respecta obligația prevăzută la art. 11 alin. (10) din Legea nr. 197/2012, cu modificările ulterioare (în original)
- angajamentul furnizorului de a notifica compartimentul de acreditare asupra oricăror modificări care privesc serviciul social licențiat (în original)

Secțiunea 6. Persoană de contact din cadrul serviciului social

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Telefon:

E-mail:

Secțiunea 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/re acreditarea serviciului social

.....
(denumirea, localitatea, județul/sectorul)

Cunoscând prevederile art. 292 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității.

Reprezentant,
.....
(semnătura și ștampila)

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 calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014]

ANGAJAMENT
Furnizorul, (denumirea furnizorului)
reprezentat de, (numele și prenumele)
posesor al CI seria nr., având funcția de, mă angajez să notific Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice asupra oricăror modificări referitoare la serviciul social acreditat, intervenite după acordarea licenței de funcționare.
Reprezentant, (semnătura și ștampila)
Data

ANEXA 9 la normele metodologice

- Model -

FIȘĂ DE AUTOEVALUARE

Prezenta fișă de autoevaluare este întocmită de doamna/domnul, având funcția de, pentru serviciul social

.....,
(denumirea)

cu sediul în localitatea

.....,
(municipiu, oraș, comună)

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

	Punctaj maxim al standardelor minime de calitate	Punctaj rezultat în urma autoevaluării îndeplinirii standardelor minime de calitate	Observații
MODUL I (definire)			
Standard 1 (definire/misiune)	TOTAL:	TOTAL:	
S1.1. (condiție minimă, procedură de implementare - definire)			
S1.2. (condiție minimă, procedură de implementare - definire)			
Standard 2 (definire/misiune)	TOTAL:	TOTAL:	
S2.1. (condiție minimă, procedură de implementare - definire)			
S2.2. (condiție minimă, procedură de implementare - definire)			
MODUL II (definire)			
Standard 1 (definire/misiune)	TOTAL:	TOTAL:	
S1.1. (condiție minimă, procedură de implementare - definire)			
S1.2. (condiție minimă, procedură de implementare - definire)			
Standard 2 (definire/misiune)	TOTAL:	TOTAL:	
S2.1. (condiție minimă, procedură de implementare - definire)			
S2.2. (condiție minimă, procedură de implementare - definire)			
Standard 3 (definire/misiune)	TOTAL:	TOTAL:	
S3.1. (condiție minimă, procedură de implementare - definire)			
S3.2 (condiție minimă, procedură de implementare - definire)			
PUNCTAJ TOTAL:			

Data:

Reprezentant furnizor serviciu social
(numele și prenumele)

Semnătura și ștampila

ANEXA 10 la normele metodologice

- Model -

REFERAT DE EVALUARE A SERVICIULUI SOCIAL

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE
Direcția Generală
Direcția
Compartiment de acreditare

Nr. / data

Avizat
Director

Referat de evaluare a serviciului social

Evaluatorul

.....
(numele și prenumele)

am verificat dosarul de acreditare a serviciului social

.....
(denumirea serviciului)

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

În urma verificării datelor și informațiilor cuprinse în fișa de autoevaluare și 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:

.....

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

Semnătura evaluatorului

.....

ANEXA 11 la normele metodologice

- Model -

DECIZIE DE ACORDARE A LICENȚEI DE FUNCȚIONARE PROVIZORIE SERVICIU SOCIAL

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

CABINET MINISTRU

DECIZIE

Nr. din

(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile art. 22 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;
 - propunerea de acordare a licenței de funcționare provizorie a serviciului social din Referatul de evaluare al serviciului nr. /,
- se acordă licența de funcționare provizorie a serviciului social

.....
(denumirea)

cu sediul în

.....
.....
(adresa completă)

Avizat

Director
Direcția

Ministrul muncii, familiei,
protecției sociale și persoanelor vârstnice,

(L.S.)

.....

ANEXA 12
la normele metodologice

- Model -

LICENȚĂ DE FUNCȚIONARE PROVIZORIE

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

LICENȚĂ DE FUNCȚIONARE PROVIZORIE

Nr.

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

În baza prezentei licențe de funcționare provizorie, serviciul social este autorizat să
funcționeze pe o perioadă de 1 an, de la data la data

Ministrul muncii, familiei,
protecției sociale și persoanelor vârstnice,

(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, oraș, comună)

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

Cod poștal:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Pagina de internet:

Serviciul social deține licență de funcționare 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, oraș, comună)

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

Cod poștal:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Pagina de internet:

Pentru verificarea îndeplinirii standardelor minime de calitate echipa de evaluare desfășoară următoarele activități:

1. Consultă următoarele documente:

2. Vizitează imobilul aferent serviciului social (concluzii):

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

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

În urma activităților desfășurate în cadrul vizitei de evaluare în teren, echipa de evaluare completează fișa de evaluare după modelul:

	Punctaj maxim al standardelor	Punctaj rezultat în urma autoevaluării	Punctaj acordat de inspector/	Punctaj acordat de inspector/	Punctaj acordat de inspector/
	minime de calitate	îndeplinirii standardelor	evaluator	evaluator	evaluator 3 (după caz)
		minime de calitate			
MODUL I (definire)					
Standard 1 (definire/ misiune)	TOTAL:	TOTAL:			

S1.1 (condiție minimă, procedură de implementare - definire)					
S1.2 (condiție minimă, procedură de implementare - definire)					
Standard 2 (definire/ misiune)	TOTAL:	TOTAL:			
S2.1 (condiție minimă, procedură de implementare - definire)					
S2.2 (condiție minimă, procedură de implementare - definire)					
MODUL II (definire)					
Standard 1 (definire/ misiune)	TOTAL:	TOTAL:			
S1.1 (condiție minimă, procedură de implementare - definire)					
S1.2 (condiție minimă, procedură de implementare - definire)					
Standard 2 (definire/ misiune)	TOTAL:	TOTAL:			
S2.1 (condiție minimă, procedură de implementare - definire)					
S2.2 (condiție minimă, procedură de implementare - definire)					
Standard 3 (definire/ misiune)	TOTAL:	TOTAL:			
S3.1 (condiție minimă, procedură de implementare - definire)					
S3.2 (condiție minimă, procedură de implementare - definire)					
PUNCTAJ TOTAL					

În urma evaluării se constată:

- A. îndeplinirea integrală a standardelor minime de calitate;
- B. îndeplinire în proporție de 75% a standardelor minime de calitate;
- C. neîndeplinirea standardelor minime de calitate.

Standardele minime de calitate neîndeplinite sunt următoarele:

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

(Se menționează pentru situațiile prevăzute la lit. B și C.)

Recomandări:

-
-
-
-
-

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

acordarea licenței de funcționare

menținerea licenței de funcționare provizorie și reevaluarea serviciului în termen de

retragerea licenței de funcționare 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 prezența doamnei/domnului, în calitate de reprezentant al furnizorului/conducătorului serviciului social evaluat.

Data:

Inspector 1	Inspector 2	Inspector/evaluator 3 (după caz)	Reprezentant furnizor/conducător serviciu
Semnătura	Semnătura	Semnătura	Semnătura

ANEXA 14 la normele metodologice

- Model -

NOTIFICARE DE ACORDARE A LICENȚEI DE FUNCȚIONARE SERVICIU SOCIAL

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială

NOTIFICARE

Nr. /
(data)

În cadrul procedurii de acreditare inițială a serviciului social

.....
(denumirea)

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

.....,
(municipiu, oraș, comună)
str. nr., bl., et., ap., județul/sectorul
....., deținător al Licenței de funcționare 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 fișa de autoevaluare este întocmită
corect și standardele minime de calitate sunt îndeplinite.

În baza celor constatate se propune acordarea licenței de funcționare pentru serviciul social
evaluat.

Prezenta notificare se transmite Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și
Persoanelor Vârștnice, împreună cu raportul de evaluare în teren în original.

Director executiv,
.....
(semnătura, ștampila)

ANEXA 15
la normele metodologice

- Model -

DECIZIE DE ACORDARE A LICENȚEI DE FUNCȚIONARE SERVICIU SOCIAL
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

CABINET MINISTRU

DECIZIE

Nr. din
(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile art. 22 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;
 - propunerea de acordare a licenței de funcționare a serviciului social formulată în Raportul de evaluare în teren nr. din data de și în Notificarea nr. din data de înaintată de Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială
- se acordă licența de funcționare a serviciului social

.....
(denumirea)

.....,
cu sediul în

.....
(adresa completă)

Avizat

Director

Direcția

Ministrul muncii, familiei,
protecției sociale și persoanelor vârstnice,

(L.S.)

.....

ANEXA 16
la normele metodologice

- Model -

LICENȚĂ DE FUNCȚIONARE

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

LICENȚĂ DE FUNCȚIONARE
seria nr.

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

În baza prezentei licențe de funcționare, serviciul social este autorizat să funcționeze pe o
perioadă de 5 ani, de la data la data

Ministrul muncii, familiei,
protecției sociale și persoanelor vârstnice,

(L.S.)

.....

Data eliberării:
Anulluna ziua

ANEXA 17 la normele metodologice

- Model -

NOTIFICARE DE RETRAGERE A LICENȚEI DE FUNCȚIONARE PROVIZORIE SERVICIU SOCIAL

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială

NOTIFICARE

Nr. /
(data)

În cadrul procedurii de acreditare inițială a serviciului social

.....,
(denumirea)

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

.....,
(municipiu, oraș, comună)

str. nr., bl., et., ap., județul/sectorul
....., deținător al Licenței de funcționare 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. informații privind corectitudinea și conformitatea datelor din fișa de autoevaluare cu
realitatea din teren

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

.....

În baza celor constatate, se propune retragerea licenței de funcționare provizorie a
serviciului social evaluat.

Prezenta notificare se transmite Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și
Persoanelor Vârștnice, împreună cu raportul de evaluare în teren în original.

Director executiv,
.....
(semnătura, ștampila)

ANEXA 18
la normele metodologice

- Model -

DECIZIE DE RETRAGERE LICENȚĂ DE FUNCȚIONARE PROVIZORIE SERVICIU SOCIAL
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

CABINET MINISTRU

DECIZIE

Nr. din
(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile art. 11 alin. (5) lit. d) și ale art. 22 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;
- propunerea de retragere a licenței de funcționare provizorie prevăzută în Raportul de evaluare în teren nr. din data de și în Notificarea Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială, nr. /,
se retrage Licența de funcționare provizorie nr., eliberată la data de, a serviciului social

.....,
(denumirea)
din următoarele motive:
.....

Ministrul muncii, familiei,
protecției sociale și persoanelor vârstnice,

(L.S.)

.....

ANEXA 19 la normele metodologice

- Model -

NOTIFICARE DE REACREDITARE SERVICIU SOCIAL

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială

NOTIFICARE

Nr. /
(data)

În cadrul procedurii de reacreditare a serviciului social

.....,
(denumirea)

în perioada

.....
(perioada de licențiere de 5 ani)

au fost efectuate

.....
(numărul)

de vizite în teren, în scopul evaluării și 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, oraș, comună)

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

Serviciul social evaluat deține Licența de funcționare 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 calității 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 și acordarea licenței de funcționare pe o nouă perioadă de 5 ani.

Director executiv,
.....
(semnătura, ștampila)

ANEXA 20
la normele metodologice

- Model -

DECIZIE DE REACREDITARE SERVICIU SOCIAL

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

CABINET MINISTRU

DECIZIE

Nr. din
(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile art. 22 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;
- propunerea de reacreditare a serviciului social formulată în Raportul de evaluare în teren nr. din data de și în Notificarea nr. din data de, întocmită de Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială, se reacreditează serviciul social

.....
(denumirea)

cu sediul în

.....
(adresa completă)

În baza prezentei decizii se acordă licența de funcționare pe perioada

Ministrul muncii, familiei,
protecției sociale și persoanelor vârstnice,

(L.S.)

.....

ANEXA 21 la normele metodologice

- Model -

CERERE DE ÎNCADRARE ÎN CLASE DE CALITATE SERVICIU SOCIAL

Secțiunea 1. Informații 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:, județul/sectorul:, cod poștal:
- Telefon:, fax:
E-mail:, pagina de internet:
- 1.3. Actul de înființare al solicitantului (lege, hotărâre a Guvernului, hotărâre judecătorească, hotărâre a consiliului județean/hotărâre a consiliului local/hotărâre a Consiliului General al Municipiului București etc. - se completează titlul, numărul și 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 căsuța corespunzătoare.):

Public

Privat

Secțiunea 2. Informații 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/oraș/comună):
Județul/Sectorul:
Cod poștal:
Telefon:
Fax:
E-mail:
Pagina de internet:
- 2.3. Statut
(Se bifează căsuța corespunzătoare.)
- cu personalitate juridică, respectiv instituție de asistență socială
- fără personalitate juridică, respectiv unitate de asistență socială
- 2.4. Cod unic de înregistrare fiscală/Cod fiscal al serviciului social
- (Se completează numai pentru serviciile sociale cu personalitate juridică.)
- 2.5. Licență de funcționare seria nr., eliberată la data de:
- (Se completează doar de solicitanții de reacreditare a serviciului social.)

Secțiunea 3. Documente justificative solicitate

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

licența de funcționare a serviciului social (în copie)

regulamentul propriu de organizare și funcționare al serviciului social (în copie)

referat justificativ cu prezentarea indicatorilor îndepliniți de serviciul social pentru a fi încadrat în clasa I sau în clasa a II-a de calitate

Secțiunea 4. Persoană de contact din cadrul serviciului social

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

Nume și prenume:

Funcție:

Telefon:

E-mail:

Secțiunea 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, județ/sector)

.....
.....
în clasa de calitate

Cunoscând prevederile art. 292 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității.

Reprezentant
.....
(semnătura și ștampila)

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 performanță pentru încadrarea în clase de calitate s-a realizat pentru:

Serviciul social

.....
(denumirea)

.....
cu sediul în localitatea

.....
(municipiu, oraș, comună)

Strada: nr., bl., sc., et., ap., județul/sectorul

Cod poștal:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Pagina de internet:

Serviciul social deține Licența de funcționare seria nr., eliberată la data de

Serviciul social este acordat de

.....
(denumirea furnizorului)

.....
cu sediul în localitatea

.....
(municipiu, oraș, comună)

Strada: nr., bl., sc., et., ap., județul/sectorul:

.....

Cod poștal:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Pagina de internet:

Pentru realizarea raportului de evaluare, echipa de evaluare desfășoară următoarele activități:

1. Consultă următoarele documente:

.....

.....

2. Vizitează imobilul aferent serviciului social:

.....

.....
(concluzii)

.....

.....

3. Poartă discuții cu personalul aferent serviciului social:

.....

.....
(concluzii)

.....

.....

4. Aplică chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacție al beneficiarilor:

.....

.....
(concluzii)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Prezentul raport este întocmit de către:

1. Inspector

(nume, prenume)

2. Evaluator
(nume, prenume)
funcție

3. Evaluator
(nume, prenume)
funcție

Prezentul raport s-a întocmit în prezența 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 CALITĂȚII SERVICIULUI SOCIAL

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

Direcția Generală

Direcția

Compartiment de acreditare

Nr. /data

Referat de evaluare a calității serviciului social

Evaluatorul

(nume și prenume)

am verificat dosarul de evaluare a nivelelor de calitate al serviciului social

.....,

(denumirea serviciului)

înregistrat în Registrul special de evidență al dosarelor de evaluare a calității serviciilor sociale cu nr. din data de

În urma verificării datelor și informațiilor cuprinse în cererea de încadrare în clase de calitate a serviciului social și în documentele justificative

.....

(se specifică documentele)

.....,

se constată următoarele:

.....

(se prezintă indicatorii de performanță posibil a fi îndepliniți)

Recomandări

(în funcție de rezultatele verificării documentelor, se poate face una dintre următoarele propuneri):

1. Având în vedere că serviciul social poate îndeplini indicatorii de performanță aferenți uneia dintre clasele de calitate superioare nivelului de referință 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 performanță 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

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

CABINET MINISTRU

DECIZIE

Nr. din
(zi, lună, an)

Având în vedere:
- prevederile art. 22 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității 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 calității serviciului social cu nr. din data de,
se încadrează serviciul social

.....,
(denumirea)

cu sediul
(adresa completă)

....., în clasa de calitate:

Ministrul muncii, familiei,
protecției sociale și persoanelor vârstnice,

(L.S.)

.....

ANEXA 25
la normele metodologice

- Model -

DECIZIE DE RESPINGERE A CERERII DE ÎNCADRARE ÎN CLASE DE CALITATE SERVICIU SOCIAL
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

CABINET MINISTRU

DECIZIE

Nr. din
(zi, lună, an)

Având în vedere:

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

- propunerea de respingere a încadrării în clase de calitate formulată în Referatul de evaluare a calității serviciului social nr. din data de sau în Raportul de evaluare în teren a calității 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:

Ministrul muncii, familiei,
protecției sociale și persoanelor vârstnice,

(L.S.)

.....

ANEXA 26 la normele metodologice

- Model -

SIGLĂ DISTINCTIVĂ PENTRU CLASELE DE CALITATE*)

*) Modelul siglei este reprodus în facsimil.

/ SERVICII \ I SOCIALE \ /	Clasa I
/ SERVICII \ II SOCIALE \ /	Clasa a II-a
/ SERVICII \ III SOCIALE \ /	Clasa a III-a

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 inspecție realizate la sediul:

Serviciului social

.....
(denumirea)
.....

adresa
(municipiu, oraș, comună)

Str.: nr., bl., sc., et., ap., județul/sectorul:
.....

Cod poștal:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Pagina de internet:

Serviciul social deține Licența de funcționare seria nr. eliberată la data de

Serviciul social este acordat de

.....
(denumirea furnizorului)
.....,
cu sediul în localitatea

.....
(municipiu, oraș, comună)

Str. nr., bl., sc., et., ap.,
județul/sectorul:

Cod poștal:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Pagina de internet:

Misiunea de inspecție a fost anunțată prin Adresa nr. din data de

sau

Misiunea de inspecție este inopinată

Misiunea de inspecție este realizată în scop de evaluare, monitorizare sau control:

.....
(detalii)

În cadrul misiunii de inspecție s-au realizat următoarele activități:

1. Verificarea următoarelor documente:

.....
2. Vizitarea centrului/imobilului în care funcționează serviciul - spații de cazare, oficii, grupuri sanitare, bucătărie, spațiu de servire a mesei, cabinete, birouri etc.:

.....
(concluzii)

3. Discuții cu personalul aferent serviciului social:

.....
(concluzii)

4. Discuții cu beneficiarii:

.....
(concluzii)

În urma activităților desfășurate în cadrul misiunii de inspecție s-au evidențiat următoarele:

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

Faptele sau neregulile constatate se încadrează în una dintre situațiile prevăzute la art. 27 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității 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 menționată furnizorul/conducătorul serviciului social trebuie să realizeze următoarele:

- a) Sarcina (recomandare explicită formulată de echipa de inspecție)
- 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 condițiile legii, să facă parte din echipa de inspecție

.....,
(nume, prenume)

funcție

Raportul s-a întocmit în prezența doamnei/domnului, având funcția de, în calitate de reprezentant al furnizorului/serviciului social.

Raportul este întocmit în 3 exemplare originale.

Data:

Inspector 1	Inspector 2	Inspector 3/ altă persoană	Reprezentant furnizor/serviciu social
-------------	-------------	-------------------------------	--

Semnătura	Semnătura	Semnătura	Semnătura
-----------	-----------	-----------	-----------

ANEXA 28
la normele metodologice

- Model -

DECIZIE DE SUSPENDARE A ACREDITĂRII SERVICIU SOCIAL

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

CABINET MINISTRU

DECIZIE

Nr. din
(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile art. 22 și ale art. 27 alin. (1) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;
 - propunerea de suspendare a acreditării serviciului social prevăzută în raportul de constatare al misiunii de inspecție efectuată în data de, precum și propunerea Comisiei de evaluare a propunerilor de suspendare/retragere a acreditării serviciilor sociale din cadrul Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție 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 și completările ulterioare.

Ministrul muncii, familiei,
protecției sociale și persoanelor vârstnice,

(L.S.)

.....

ANEXA 29 la normele metodologice

- Model -

DECIZIE DE RETRAGERE ACREDITARE SERVICIU SOCIAL

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

CABINET MINISTRU

DECIZIE

Nr. din
(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile art. 22 și ale art. 27 alin. (2) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;
- propunerea de retragere a acreditării serviciului social prevăzută în Raportul de constatare al misiunii de inspecție efectuată în data de, precum și propunerea Comisiei de evaluare a propunerilor de suspendare/retragere a acreditării serviciilor sociale din cadrul Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, înaintată prin Adresa nr. din data de,
se retrage acreditarea serviciului social, respectiv Licența de funcționare 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 și completările ulterioare.

Ministrul muncii, familiei,
protecției sociale și persoanelor vârstnice,
.....

ANEXA 30
la normele metodologice

- Model -

DECIZIE DE RETRAGERE ACREDITARE FURNIZOR DE SERVICII SOCIALE
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

CABINET MINISTRU

DECIZIE

Nr. din
(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile art. 22 și ale art. 28 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității 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, Protecției Sociale și Persoanelor Vârștnice, 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 și completările ulterioare.

Ministrul muncii, familiei,
protecției sociale și persoanelor vârstnice,

(L.S.)

.....