

Anexa la HCL nr. 21/28.01.2021

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

LAURENȚIU JAGHUSIN



PROTOCOL DE COOPERARE

1. PĂRȚILE

Prezentul Protocol de cooperare se încheie între :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1 al municipiului București, reprezentat prin DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 1, denumită pe scurt D.G.A.S.P.C. Sector 1, cu sediul în București, Sector 1, Bd. Mareșal Averescu nr. 17, reprezentată legal prin Director General, doamna MARIANA TĂȚAN,

și

FUNDAȚIA "VIAȚĂ ȘI LUMINĂ", denumită pe scurt FVL, cu sediul în București, Sector 1, Str. Izbiceni nr. 5, reprezentată legal prin Director General, domnul Florin IANOVICI.

2. OBIECTUL PROTOCOLULUI DE COOPERARE

Obiectul prezentului Protocol îl constituie colaborarea părților în domeniul protecției drepturilor copilului, în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare, în cadrul Casei de Tip Familial situată în București, Sector 1, Str. Izbiceni nr. 5 și al Centrului Rezidențial situat în București Sector 1, strada Izbiceni nr. 7-9, aparținând Fundației.

Pachetul esențial de servicii va conține:

- găzduire pe perioadă nedeterminată;
- asistență medicală și îngrijire;
- evaluare și consiliere psihologică;
- asigurarea educației școlare;
- socializare și petrecere a timpului liber;
- reintegrare familială și comunitară.



Grupul țintă este reprezentat de un număr de maxim 30 de copii/tineri instituționalizați, ai căror părinți au domiciliul în București - Sectorul 1 sau provin din alte Centre din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1.

Criterii de includere a beneficiarilor:

- a) Hotărâre emisă de CPC Sector 1;
- b) Sentință Civilă pronunțată de Tribunalul București.

3. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII COMUNE ALE PĂRȚILOR

3.1 Părțile semnatare se obligă să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor obținute ca urmare a derulării prezentului Protocol de cooperare.

3.2 Părțile au obligația să depună toate diligențele necesare în vederea executării prezentului Protocol. În caz contrar, partea care nu și-a îndeplinit obligația prevăzută de lege sau stabilită prin prezentul Protocol poate fi trasă la răspundere corespunzător.

3.3 Părțile se obligă să colaboreze în vederea promovării și respectării drepturilor copilului, precum și a interesului superior al beneficiarilor.

3.4 Părțile se obligă să colaboreze în vederea acordării, inițierii și diversificării serviciilor sociale și a serviciilor pentru protecția copilului, în funcție de nevoile comunității locale.

3.5 Părțile se obligă să se informeze reciproc cu privire la procedurile de lucru care privesc partenerul și după caz, să le îmbunătățească în vederea atingerii scopului prezentului protocol, cu respectarea legislației în vigoare.

3.6 Părțile se obligă să respecte legislația în vigoare și standardele minime obligatorii în domeniul serviciilor oferite prin acest Protocol

4. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII FVL

4.1 Pune la dispoziție, pentru realizarea obiectivelor proiectului, personal specializat, conform protocolului de cooperare și în caz de necesitate va face eforturi pentru suplimentarea personalului. Persoana desemnată din partea FVL pentru asigurarea comunicării cu DGASPC Sector 1 pentru implementarea proiectului este: Luminița IANOVICI, Șef Casa de Tip Familial, telefon: 0745.050.455, email: minaiianovici@yahoo.com.

4.2 Pune la dispoziție mijloacele logistice pentru realizarea obiectivelor proiectului.

4.3 Organizează și furnizează serviciile prevăzute în protocolul de cooperare.

4.4 Asigură monitorizarea și evaluarea precum și întocmirea și transmiterea lunară către DGASPC Sector 1 a rapoartelor și a informațiilor privind activitățile derulate în proiect, în conformitate cu Formularul de raportare scriptico-faptic/ Fișa de decont a activităților proiectului –și a prevederilor legii asistenței sociale nr. 292/2011 din 20 decembrie 2011, art. 30, pct. 6, litera b) și Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru



serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale. Anexa 7, pct. M.I. – S2.2 - Personalul serviciului ține evidența beneficiarilor.

4.5 Organizează activități de informare a opiniei publice în scopul educării și sensibilizării membrilor comunităților cu privire la diferite aspecte ale problematicei sociale din domeniu.

4.6 Înregistrează date cu privire la toate serviciile și activitățile care sunt oferite beneficiarilor în cadrul proiectului, utilizând înregistrarea codificată conform Ordinului nr.770/2007 (MS ȘI MAI). Nu va fi limitat accesul beneficiarilor care nu au act de identitate la aceste servicii astfel încât dacă beneficiarul nu știe care este CNP-ul se va înregistra numai data nașterii alături de nume și prenume.

4.7 Procedează la monitorizarea serviciilor oferite (data la care a fost oferit serviciul, tipul de serviciu oferit, cantitatea de materiale distribuite).

4.8 Își asumă responsabilitatea pentru veridicitatea informațiilor și datelor transmise și în baza cărora se solicită decontarea cheltuielilor, conform bugetului anexat.

4.9 Nu va solicita decontarea cheltuielilor pentru beneficiarii sectorului 1 București de la alte instituții.

4.10 Decontarea cheltuielilor:

a) tipurile de cheltuieli decontate vor fi cele conform Bugetului anexat.

b) Asociația va transmite până la data de de 05 ale lunii următoare Raportul de activitate și factura pentru activitățile desfășurate în luna precedentă. Raportul de activitate va cuprinde descrierea tuturor activităților din luna precedentă pentru care se solicită plata și va fi însoțit de centralizatorul materialelor primite de către beneficiari.

c) Fundația asigură finanțarea următoarelor cheltuieli pentru desfășurarea activității în cadrul proiectului derulat în parteneriat: finanțarea cheltuielilor de personal pentru 19 posturi strict necesare în derularea proiectului pentru a putea îndeplini standardele minime prevăzute de lege pentru Centrele Rezidentiale, cheltuieli pentru plata serviciilor, apă, canalizare, salubritate, telefon, cheltuieli cu iluminatul, cheltuieli cu încălzirea și prepararea hranei, cheltuieli medicale, cheltuieli de hrană, cheltuieli excursii/tabere, cheltuieli mentenanță, rechizite, jocuri didactice și consumabile imprimantă, combustibil auto, materiale de curățenie, etc.

Finanțarea cheltuielilor se va face din surse proprii ale fundației.

Conform bugetului anexat ponderea cheltuielilor Fundației în buget este de 41%.

d) eventualele clarificări asupra situației prezentate de asociație în centralizator vor fi solicitate de DGASPC S1 și oferite în scris de asociație în maxim 48 ore de la primirea facturii, astfel încât să nu fie depășită data până la care DGASPC, Sector 1 este obligată să efectueze plata.

4.11 În ceea ce privește cantina care deservește beneficiarii rezidenți, FVL are următoarele obligații:



4.11.1 Își asumă responsabilitatea în ceea ce privește procedura internă de a produce, stoca și servi produse conforme și sigure pentru consum, prin prevenirea neconformităților în toate etapele de realizare a produselor (organizarea, responsabilitățile și procedurile utilizate pentru ținerea sub control a proceselor din cadrul SMSA - Sistemul de management al Siguranței Alimentului, care este conform cu cerințele standardului SR EN ISO 22000:2005 - Sisteme de management al siguranței alimentului, cerințe pentru orice organizație din cadrul lanțului alimentar).

5. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII D.G.A.S.P.C. Sector 1

5.1 Asigură coordonarea proiectului prin responsabil financiar și responsabil monitorizare proiect :

- a) **Marcela STOICA, Direcția Economică/ Serviciul Contabilitate, Buget, telefon 021.223.41.90/ int. 161, email : marcela.stoica@dgaspc-sector1.ro**
- b) **Raluca TUDOR, Șef Serviciu – Serviciul Rezidențial Copii, telefon 021.223.41.70/ int. 177, 021.222.99.73, email rezidential@dgaspc-sectorul1.ro**
- c) **Marinescu Elena, consilier superior Compartimentul Strategii Programe, Proiecte în domeniul Asistenței Sociale și Relația cu ONG, telefon 021.223.41.90/ int. 139, 021.222.41.70, email: strategii@dgaspc-sectorul1.ro**

5.2 Decontarea cheltuielilor:

- a) tipurile de cheltuieli decontate vor fi cele conform Bugetului anexat.
- b) decontarea serviciilor de către DGASPC Sector 1 se va face lunar, prin ordin de plată în contul Asociației;
- c) DGASPC S1 asigură finanțarea următoarelor cheltuieli efectuate de Asociație, pentru desfășurarea activității în cadrul proiectului derulat în parteneriat: cheltuieli de personal pentru 19 angajați ai fundației, cheltuieli pentru plata serviciilor, apa, canal, salubritate, telefon, cheltuieli cu iluminatul, cheltuieli pentru încălzirea și prepararea hranei, cheltuielile de hrană, rechizite, jocuri didactice și consumabile imprimantă, combustibil auto, materiale de curățenie, cheltuieli excursii/tabere, reparații și mentenanță, etc. Finanțarea cheltuielilor se va face în limitele bugetare aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1.

Conform bugetului anexat ponderea DGASPC Sector 1 este de 59%.

Pentru aceste cheltuieli CL S1 asigură prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, o finanțare de 2.300 lei/lună/copil x 6 luni pentru un număr de maxim 30 de copii/adolescenți din sectorul 1, care primesc servicii sociale în cadrul Centrului de plasament și Casei de tip Familial ale Fundației.

- d) DGASPC Sector 1 va efectua plata facturilor emise și transmise de către FVL în termen de 30 de zile de la prezentarea acestora în cadrul DGASPC Sector 1;
- e) eventualele clarificări asupra situației prezentate în centralizator vor fi solicitate și oferite în scris de către fundație în maxim 48 de la primirea facturii, astfel încât să nu fie depășită data până la care DGASPC. Sector 1 este obligată să efectueze plata.



5.3 DGASPC Sector 1 va monitoriza lunar, prin echipa de siguranță a alimentelor constituită la nivel intern, dezvoltarea și implementarea sistemului de management al siguranței alimentului din cadrul FVL. Persoana responsabilă, desemnată de către DGASPC Sector 1 în acest sens este doamna, consilier superior în cadrul Serviciului Corp Control, Managementul Calității Serviciilor Sociale și IIACCP.

6. DURATA PROTOCOLULUI DE COOPERARE

6.1 Prezentul Protocol se încheie pe o perioadă de 12 luni de la data semnării acestuia de către cele două părți.

6.2 Valabilitatea acestuia poate fi prelungită numai prin acordul părților.

7. ÎNCETAREA PROTOCOLULUI DE COOPERARE

Prezentul protocol de cooperare poate înceta pentru următoarele motive:

7.1 Ca urmare a unui denunț unilateral și motivat care va fi adus la cunoștință către cealaltă parte cu cel puțin 30 de zile înainte.

7.2 În cazul în care obiectul protocolului nu mai poate fi realizat sau în cazul în care acesta se modifică sau devine ilicit.

7.3 În cazul imposibilității fortuite de executare.

7.4 În situația cazului fortuit.

7.5 În cazul forței majore constatată de un organ competent și pentru care s-a notificat, în scris, cu privire la existența unui eveniment sau a unei stări ce a generat evenimentul de forță majoră, în maximum 10 zile de la producerea evenimentului.

7.6 Dacă vreuna dintre părți încetează, după caz, prin constatarea sau declararea nulității, prin fuziune, divizare totală, transformare, dizolvare sau desființare sau dacă este retrasă, anulată sau ajunsă la termen licența de funcționare a serviciului social sau a acreditării ca furnizor de servicii sociale.

8. DISPOZIȚII FINALE

8.1. Transmiterea notificărilor sau documentelor în legătura cu prezentul Protocol va fi realizată de către o Parte celeilalte Părți, inclusiv privind sesizări și reclamații, în scris și la datele de contact ale Părților menționate la art. 4.1 și 5.1, sau la datele de contact notificate de Părți pe întreaga durată a executării prezentului Protocol.

8.2 Orice neînțelegere între părțile semnatare ale prezentului Protocol se va soluționa pe cale amiabilă. Prezentul Protocol de cooperare încetează la cererea părților, cu anunțarea prealabilă în termen de 15 zile, în situația în care obiectul Protocolului nu mai poate fi realizat. De asemenea, dacă una dintre părți nu își îndeplinește obligațiile prevăzute prin prezentul protocol, va formula un precaviz scris cu cel puțin 15 zile înainte, în vederea rezilierii Protocolului de cooperare.

8.3 Având în vedere prevederile Regulamentului UE nr. 679/ 2016 privind protecția datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, părțile înțeleg să respecte prelucrarea datelor cu caracter personal și să gestioneze sistemul de evidență a datelor în conformitate cu



prevederile prezentului Regulament. Părțile înțeleg să solicite de la beneficiari sau reprezentanții legali ai acestora și/ sau persoane terțe a căror activitate este desfășurată în legătură cu prezentul obiect un acord de prelucrare a datelor cu caracter personal numai în scopul executării prezentei convenții de colaborare.

Prezentul Protocol de cooperare s-a încheiat în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte, ambele având aceeași valoare juridică.

Constituie anexă, parte integrantă din prezentul Protocol, bugetul proiectului.

Prezentul Protocol de cooperare constituie anexă la Acordul cadru de colaborare agreeat de către ambele Părți.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1
prin
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 1

FUNDAȚIA "VIAȚĂ ȘI LUMINĂ"

Director General,
Florin IANOVICI

Director General DGASPC Sector 1,
Mariana ȚĂȚAN

Director General Adjunct Economic
DGASPC Sector 1,
Victorița Daniela NIȚĂ

Avizat,
Serviciul Juridic, Contencios
și Resurse Umane DGASPC Sector 1



PROPUNERE DE BUGET

Serviciul social: Casa de Tip Familial și Centrul Rezidențial Viață și Lumină

Perioada de desfășurare: 01.01.2021 – 31.12.2021

Denumire	Cost mediu* (copil/luna)	Cheltuieli propuse pentru a fi acoperite de DGASPC sector 1	Cheltuieli propuse pentru a fi acoperite de DGASPC sector 1 (%)	Cheltuieli acoperite din surse proprii (lei)	Cheltuieli acoperite din surse proprii (%)
Cheltuieli plata serviciilor, apa, canal, salubritate, telefon	135 lei	50	37%	85 lei	63%
Cheltuieli energie electrica si gaze naturale	220 lei	100	45%	120 lei	55%
Cheltuieli cu alimentele	550 lei	200	36%	350 lei	64%
Cheltuieli medicamente si servicii medicale	100 lei	0	0%	100 lei	100%
Carburanti, consumabile si reparatii mijloace de transport	85 lei	20	24%	65 lei	76%
Salarii - psiholog, pedagog, lucrator social, asistent social sef centru, bucatar, manager de caz, asistent medical, director, contabil	2,500 lei	1845	74%	655 lei	26%
Consumabile	70 lei	60	86%	10 lei	14%
Cheltuieli excursii, labere	30 lei	0	0%	30 lei	100%
Cheltuieli administrative (internet, TV, rechizite, taxe si impozite)	77 lei	10	13%	67 lei	87%
Înlocuiri, reparatii si mentenanta (cadouri, echipamente, terenuri)	112 lei	15	13%	97 lei	87%
Total Costuri	3,879 lei	2300	59%	1579	41%

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1,

Director General

Mariana IATAN

Fundația Viață și Lumină,

Director General

Florin IANOVICI

Director General Adjunct Economie,

Daniela Victória NIȚĂ

ANEXĂ LA HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL AL SECTORULUI 1

Nr.

27

28 JAN 2021

PRESEDINTE DE SEDINTA

LAURENTIU

