

Anexa nr. 1 la HCL nr. 43/25.02.2021

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Daniel - Găstănuț Ciorgu

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 TÂȚAN,

și

Asociația S.O.S. Satele Copiilor România, denumită pe scurt S.O.S., cu sediul în București, Sector 1, Calea Floreasca, nr 165, reprezentată legal prin Director General, doamna Diana PODARU.

2. OBIECTUL PROTOCOLULUI DE COOPERARE

Colaborarea părților în vederea prevenirii separării copilului de familia sa prin servicii destinate dezvoltării abilităților părinților pentru conștientizarea nevoilor copilului de a crește și de a se dezvolta într-un mediu familial protector și stabil din punct de vedere emoțional, prevenirea neșcolarizării copilului și/sau prevenirea abandonului școlar al copilului, împreună cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

Pachetul esențial de servicii va conține:

Servicii adresate copiilor:

- Sprijin pentru înscrierea și menținerea copiilor în școală/grădiniță (consiliere, rechizite, îmbrăcăminte/încălțăminte, alimente; sprijin pentru efectuarea temelor (cu sprijinul voluntarilor) , burse școlare, etc;
- Educație pentru sănătate și facilitarea accesului la servicii de sănătate, inclusiv facilitarea achiziției tratamentelor medicale uzuale, ochelari vedere, etc.
- Activități de timp liber (excursii, tabere, vizite la muzee etc.) și de educație non-formală;



- Consiliere vocațională (adolescenți /tineri);
- Evaluare/ consiliere psihologică;
- Sprijin pentru o alimentație sănătoasă (alimente/ tichete sociale, cursuri alimentație sănătoasă)

Serviciile pentru adulți/părinții copiilor vizează:

- Consiliere socială;
- Susținere psihologică și sprijin emoțional;
- Consiliere vocațională (sprijin identificare loc muncă, cursuri calificare, etc);
- Activități de informare în vederea prevenirii abandonului școlar al copiilor;
- Informare pentru accesarea prestațiilor sociale;
- Grupuri de suport pentru îmbunătățirea cunoștințelor și abilităților parentale si de dezvoltare personală;
- Sprijin pentru îmbunătățirea condițiilor de trai: îmbunătățiri ale locuinței, igienă, dotări, etc.
- Educație financiară
- Sprijin pentru accesarea serviciilor medicale și a tratamentelor medicale.

Grupul țintă este reprezentat de copiii vulnerabili și familiile acestora, rezidenți pe raza sectorului 1 București. Selectarea acestora se va face în funcție de prezența problemei sociale definite în proiect, gravitatea situației sociale și disponibilitatea de participare în proiect.

Criterii de includere a beneficiarilor:

- Copii proveniți din familii cu domiciliul legal în București Sectorul 1
- Copii proveniți din familiile cu risc crescut de separare și/sau aflate în situație de criză;
- Copii proveniți din familii sărace cu o medie de 2-3 copii / familie;
- Copii aflați în risc/situație de abandon școlar sau neșcolarizați;
- Copii proveniți din familii monoparentale;
- Copii proveniți din mame minore;
- Copii proveniți din familii care solicită consiliere pentru creșterea și educarea copilului – optimizare intrafamilială;
- Copii proveniți din familii cu venituri mici și inconstante, marginalizate social; familii cu nivel scăzut de educație, lipsite de o calificare profesională ori aflate în șomaj;
- Copii proveniți din părinți cu probleme de sănătate;
- Copii proveniți din familii evacuate din locuință din diferite motive;
- Copii proveniți din familii cu părinți fără acte de identitate și care nu pot beneficia de drepturile legale;
- Copii proveniți din familii care trec printr-un divorț, iar părintele căruia îi sunt încredințați copiii trece printr-o criză financiară;
- Copii aflați în grija rudelor (bunici, verișori, unchi, mătuși etc.)

3. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII COMUNE ALE PĂRȚILOR

3.1 Părțile semnatare se obligă să păstreze confidențialitatea datelor și informațiile 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 SOS SATELE COPIILOR ROMÂNIA

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 Asociației pentru asigurarea comunicării cu DGASPC Sector 1 pentru implementarea proiectului este: **Burlacu Adina, coordonator centru, telefon 0752119131, email adina.burlacu@sos-satelecopiilor.ro.**

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 – anexă a HCL Sector 1 nr. _____ și a prevederilor legii asistenței sociale nr. 292/2011 din 20 decembrie 2011, art. 30, pct. 6, litera b) și Ordinul nr. 27/ 2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale de zi destinate copiilor 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.

4.7 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.

4.10 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) **Asociația asigură finanțarea următoarelor cheltuieli pentru desfășurarea activității în cadrul proiectului derulat în parteneriat:** finanțarea cheltuielilor de personal pentru 3 posturi cu normă întreagă (coordonator, 2 asistenți sociali) și alte 9 persoane care susțin activitatea centrului cu norme parțiale de lucru (director sucursală, contabil, personal curățenie, lăcătuș administrator, etc) precum și cheltuieli cu serviciul externalizat al psihologului, personal strict necesar în derularea proiectului pentru a putea îndeplini standardele minime prevăzute de lege pentru Centrele de Zi, cheltuielile de personal - supervizarea anjajaților, formare personal, servicii medicale angajați, cheltuieli cu obiectele de inventar/ dotări/ echipamente, diverse cheltuieli curente sediu (utilități, dezinsecții, asigurare clădire, SSM/PSI, etc), precum și alte cheltuieli directe cu beneficiarii (burse școlare, activități de socializare/timp liber, jocuri didactice și alte consumabile, rechizite, hrană, produse de igienă, cheltuieli medicale, îmbrăcăminte/ încălăminte, materiale protecție împotriva COVID-19, taxe eliberare documente, organizare întâlniri cu copii/părinți, etc). **Finanțarea cheltuielilor se va face din surse proprii ale asociației;**

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 (din zile lucrătoare) de la primirea facturii, astfel încât să nu fie depășită data până la care DGASPC. Sector 1 este obligată să efectueze plata.

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

5.1 Asigură coordonarea proiectului prin responsabil financiar și responsabil monitorizare proiect. Persoanele desemnate din partea DGASPC Sector 1 :

a) **Marcela Stoica, Direcția Economică/Serviciul Contabilitate, Buget, telefon** 021.223.41.90/int.161, email: marcela.stoica@dgaspc-sector1.ro

b) **Ana Duță, Compartimentul Strategii Proiecte, Programe în domeniul Asistenței Sociale și Relația cu ONG, telefon : 021.223.41.90/int 139, email : strategii@dgaspc-sectorul1.ro.**

c) **Mariana Oanță, Serviciul Prevenire a Separării Copilului de Familie, din subordinea DGASPC S1, cu atribuții în implementarea colaborării, telefon : 021.223.41.70/int. 125,**

d) DGASPC Sector 1, prin Serviciul Prevenire a Separării Copilului de Familie desemnează responsabili de caz pentru cazurile referite, care vor realiza Planurile de Servicii pentru familiile beneficiare și vor colabora cu asistenții sociali din cadrul Asociației în vederea instrumentării și monitorizării cazurilor comune. Aceștia vor transmite asistenților sociali din cadrul Asociației SOS Satele Copiilor România, copii ale Planurilor de Servicii, respectiv Dispozițiilor de acordare a serviciilor.

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 SI asigură finanțarea următoarelor cheltuieli efectuate de Asociație, pentru desfasurarea activității în cadrul proiectului derulat în parteneriat: *sprijin pentru sănătate copii și părinți, transport beneficiari, cheltuieli administrative (servicii de utilități, internet, telefon), cursuri.*

Finanțarea cheltuielilor se va face în limitele bugetare aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1.

Pentru aceste cheltuieli Consiliul Local Sector 1 asigură, *prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, o finanțare de 50 lei/lună/beneficiar.*

Capacitate maximă a Centrului este 100 beneficiari/an, în prezent fiind alocat un număr de 83 beneficiari din sectorul 1.

d) DGASPC Sector 1 va onora facturile emise și transmise de către Asociație în termen de 30 de zile de la prezentarea acestora în cadrul DGASPC Sector 1, în limitele bugetare existente și aprobate pentru această destinație;

e) eventualele clarificări asupra situației prezentate în centralizator vor fi solicitate și oferite în scris de către Asociație 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.

6. DURATA PROTOCOLULUI DE COOPERARE

6.1 Prezentul Protocol se încheie pe o perioadă de un an de la data semnării acesteia 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.



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 preaviz 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 agreat de către ambele Părți.

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

SOS SATELE COPILOR ROMÂNIA

Director General,
Diana PODARU

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



COST MEDIU LUNAR 2020

Denumire	Cost mediu* (copii/luna)	Cheltuieli acoperite de Subvenția de la bugetul de stat	Cheltuieli propuse pentru a fi acoperite de DGASPC sector 1	Cheltuieli suportate de SOS Satele Copiilor Romania	Cheltuieli propuse pentru a fi acoperite de DGASPC sector 1 (%)
Costuri directe beneficiari					
Sprijin pentru nutritie – tichete sociale sau alimente	5 lei	0 lei	0 lei	5 lei	0%
Sprijin material - produse pentru intretinerea igienei	4 lei	0 lei	0 lei	4 lei	0%
Sprijin material - imbracaminte si incaltaminte copii	4 lei	0 lei	0 lei	4 lei	0%
Sprijin pentru situatii de urgenta- renovari locuinta, imbunatatiri spatiu locuit, etc	8 lei	0 lei	0 lei	8 lei	0%
Sprijin pentru sanatate, copii si parintii acestora	6 lei	0 lei	5 lei	1 lei	83%
Sprijin pentru educatie – rechizite, uniforme, nuale/caiete speciale; etc	5 lei	0 lei	0 lei	5 lei	0%
Activitati de socializare si timp liber: materiale pentru ateliere copii; excursii, muzee, etc	3 lei	0 lei	0 lei	3 lei	0%
Transport beneficiari	7 lei	0 lei	5 lei	2 lei	71%
cursuri si taxe scolare	4 lei	0 lei	0 lei	4 lei	0%
Costuri administrative					
Cheltuieli pentru plata serviciilor: apa, canal, salubritate, energie electrica, gaz, telefon, internet	26 lei	15 lei	10 lei	1 lei	38%
Cheltuieli cu obiecte de inventar de mica valoare sau scurta durata de folosire si echipament pentru persoanele asistate	1 lei	0 lei	0 lei	1 lei	0%
Alte cheltuieli curente (dezinfectii, igienizare si curatenie cladiri, asigurare si securitate cladiri etc)	5 lei	0 lei	0 lei	5 lei	0%
carburanti, consumabile si reparatii mijloace de transport	12 lei	12 lei	0 lei	0 lei	0%
Costuri personal care lucreaza direct cu copilul si personal administrativ					
asistenti sociali, psiholog - salarii, cursuri, formari profesionale	146 lei	148 lei	30 lei	18 lei	15%
Total Costuri	286 lei	175 lei	50 lei	61 lei	17%

ASPC Sector 1
Director General
Tatan Mariana

Director General Adjunct Economic
Daniela Victorița Niță

Director
Irina Vasile