

Aprobat,  
PRIMAR COMUNA DUMBRĂVENI  
IOAN PAVĂL



**PROCEDURA DE ACCESARE A SERVICIILOR COMUNITARE PRIN INTERMEDIUL  
"Serviciului de asistență comunitară Dumbrăveni"**

cod serviciu social 8899 CZ-PN-V

**Scopul procedurii:**

Procedura se aplică pentru acordarea serviciilor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și marginalizării sociale de către membrii echipelor comunitare integrate prin intermediul Serviciului de Asistență Comunitară Dumbrăveni licențiat la nivelul Serviciului Public de Asistență Socială din cadrul Primăriei Dumbrăveni.

**Documente utilizate in cazul procedurii:**

- Acte de identitate;
- Acte care atestă situația socio-economică a beneficiarului;
- Cerere de acordare a serviciilor comunitare integrate/Sesizare/Referire (anexa nr. 1);
- Model contract acordare servicii comunitare (anexa nr. 2);
- Registrul de evidență a beneficiarilor (cu/fără contract) (anexa nr 3);
- Fișa beneficiarului (anexa nr. 4).

**Etapele de derulare a procedurii:**

- Accesarea serviciilor comunitare integrate se poate face prin următoarele modalități:
  - în baza cererii de acordare a serviciilor comunitare integrate depusă de persoana vulnerabilă/ aparținător;
  - în urma unei sesizări (scrise, telefonice, etc.) formulate de alte persoane;
  - în urma unei referiri primite de la alte servicii/instituții (se menționează denumirea instituției, organizației de la care s-a primit referirea cu persoană de contact și date contact, orice alte informații despre caz care sunt considerate ca fiind relevante);
  - identificare pe teren de către membrii echipei comunitare;
  - alte modalități de identificare.

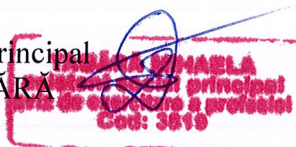
- Echipa comunitară va analiza cererea de acordare a serviciilor integrate pentru combaterea sărăciei și marginalizării sociale, urmând ca în procesul de evaluare să facă o analiză comparativă între declarațiile inițiale ale beneficiarului/aparținătorului și vulnerabilitățile și riscurile existente în realitate;
- Eligibilitatea solicitanților pentru accesarea serviciilor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și marginalizării sociale se stabilește ca urmare a procesului de evaluare și a analizării cel puțin a următoarelor segmente: veniturile lunare și bunurile materiale existente în gospodărie, nivelul educațional, statusul ocupațional, condițiile de locuit, starea de sănătate (pentru oricare din segmentele menționate se au în vedere prevederile legislative în vigoare inclusiv cele referitoare la standardele de cost). Datele colectate de către specialiști în procesul de evaluare aferente situațiilor de vulnerabilitate ale persoanelor aflate în risc sau afectate de sărăcie și marginalizare socială sunt însoțite de documente justificative care atestă veridicitatea acestora;
- În funcție de cererile înregistrate, se organizează ședințele echipei comunitare cu scopul de a analiza documentele primite, identificând nevoile care necesită intervenție imediată, stabilirea unor acțiuni ulterioare sau lipsa acțiunii în situațiile în care declarațiile inițiale ale beneficiarului se dovedesc a fi în neconcordanță cu actele doveditoare;
- Se încheie un contract de acordare a serviciilor comunitare, astfel încât beneficiarul să-și asume obligațiile contractuale, care au ca și scop dobândirea independenței economice și implicit creșterea nivelului de trai și a calității vieții acestuia;
- Acordarea serviciilor comunitare stabilite conform contractului de servicii se prestează de către furnizorul de servicii sociale, în speță echipa comunitară cu titlu gratuit, în acest sens contribuția beneficiarului va fi 0 lei;
- Membrii echipei comunitare au obligația completării datelor beneficiarilor în Registrul de evidență a beneficiarilor (cu sau fără contract) și în Fișa beneficiarului;
- În situația în care pentru redresarea situațiilor de dificultate identificate, sunt necesare măsuri și acțiuni pe care membrii echipei comunitare nu le pot oferi datorită faptului că aceste servicii nu există la nivel de comunitate locală, se impune respectarea procedurii de referire, prin direcționarea beneficiarului către o altă instituție/organizație care are ca obiect principal de activitate acordarea serviciilor de specialitate respective. În acest sens se va întocmi raportul de referire;

- Comunicarea în cadrul echipei comunitare integrate se face cu respectarea limitelor de competență profesională și a normelor de etică profesională specifice fiecăruia din cele trei domenii de activitate: asistență socială, sănătate, educație;
- În situația în care activitățile și serviciile derulate se adresează unui grup de beneficiari, se utilizează ca și document de monitorizare, registrul de activități;
- În situația în care activitatea echipei comunitare, constă în distribuirea de pachete alimentare/ materiale, se va completa un caiet de evidență a produselor alimentare și bunurilor alimentare;
- Prevederile Contractului de servicii și alte documente elaborate în interesul beneficiarului vor fi semnate și asumate de beneficiar;
- În situația în care există beneficiari care au incapacitate/imposibilitate de a scrie sau a citi (handicap vizual, fizic, analfabetism, alte cauze), membrii echipei au obligația de a explica pe înțelesul acestuia documentele pe care trebuie să le semneze (cererea de acordare a serviciilor, contractul de servicii, raportul social, planul de intervenție, etc.), asigurându-se că beneficiarul înțelege cele transmise și este de acord cu cele propuse în documentele elaborate;
- Semnătura pe documentele propuse poate fi sub forma unor caractere sau sub forma unei amprente, în acest caz folosindu-se tușieră. Pentru aceste situații este recomandată prezența unui martor, care să ateste cele consemnate și discutate între membrii echipei și beneficiar;
- De asemenea, pentru a respecta principiul nediscriminării în accesarea de servicii, membrii echipei pot redacta documente în numele beneficiarului, dacă acesta se află în imposibilitatea de a le redacta singur, acest lucru fiind menționat și inserat în interiorul documentului.

**Responsabilii cu aplicarea prezentei proceduri** sunt membrii echipei multidisciplinare: șef centru, psiholog, kinezoterapeut, asistent social, asistent medical.

Cabinet Individual de Asistență Socială Mihaela Tabără  
CIF 45535047

Asistent Social Principal  
Mihaela TABĂRĂ



*Procedura precizează, după caz: criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor, actele necesare, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare servicii și modelul acestuia, modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului dacă este cazul, etc. Procedura de accesare a serviciului, este aprobată prin decizia furnizorului de servicii sociale și este disponibilă la sediul serviciului pe suport de hârtie.*

Aprobat

PRIMAR COMUNA DUMBRĂVENI

IOAN PAVĂL



**Cerere acordare servicii comunitare prin intermediul  
"Serviciului de asistență comunitară Dumbrăveni"**

cod serviciu social 8899 CZ-PN-V

<input type="radio"/> <i>Aparținător</i>	<input type="radio"/> <i>Reprezentant legal</i>
--	---

**Nume și prenume:** \_\_\_\_\_

**CNP:** \_\_\_\_\_

**Act identitate (selectați):**

<input type="radio"/> <i>Carte de identitate</i>	<input type="radio"/> <i>Permis de ședere temporară</i>
<input type="radio"/> <i>Carte de identitate provizorie</i>	<input type="radio"/> <i>Permis de ședere termen lung</i>
<input type="radio"/> <i>Pașaport</i>	<input type="radio"/> <i>Carte de rezidență permanentă</i>
<input type="radio"/> <i>Certificat de naștere</i>	<input type="radio"/> <i>Alte documente: _____</i>

**Serie/ număr act identitate:** \_\_\_\_\_

**Domiciliu:** jud. Suceava, com. \_\_\_\_\_, sat \_\_\_\_\_

**Reședință:** jud. Suceava, com. \_\_\_\_\_, sat \_\_\_\_\_

**Telefon:** \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_

**Solicit acordarea serviciilor comunitare integrate,**

<input type="radio"/> <i>În nume propriu</i>
<input type="radio"/> <i>În numele:</i>
Cu datele de identificare: CNP: _____ Act identitate: _____
_____, Serie _____ nr. _____,
Domiciliu _____,
Reședința _____,
Date de contact: _____

**Începând cu data de**

**în domeniul:**

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Asistență socială</li><li>▪ Educație</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ocupare</li><li>▪ Asistență medicală comunitară</li></ul>
--	---

Menționez că am aflat despre activitatea furnizorului de formare de la:

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Vecini</li><li>▪ Rude</li><li>▪ Prieteni</li><li>▪ Asistentul social</li><li>▪ Asistentul medical comunitar</li><li>▪ Consilierul școlar</li><li>▪ Cabinetul medicului de familie</li><li>▪ Școală</li><li>▪ Primărie</li><li>▪ Poliție</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Biserică</li><li>▪ Materiale informative publicate în diferite locuri din comunitate</li><li>▪ Materiale informative publicate pe site-ul furnizorului de servicii sociale</li><li>▪ Materiale informative publicate pe site-urile instituțiilor cu activitate complementară</li><li>▪ Din alte surse:</li></ul>
---	--

*Documentul este anexă la Procedura de accesare a serviciilor comunitare integrate prin intermediul serviciului de asistență comunitară. Constituie modalitatea prin care solicitantul (persoana beneficiară, aparținătorul sau reprezentantul legal al persoanei beneficiare) solicită acordarea serviciilor comunitare integrate de către membrii ECI. Se atașează la dosarul personal al beneficiarului.*

ANEXA NR. 3- Registrul de evidență a beneficiarilor (cu/fără contract)

Aprobat  
PRIMAR COMUNA DUMBRĂVENI  
IOAN PAVĂL



**Registrul de evidență a beneficiarilor<sup>2</sup>  
- fără contract -  
"Serviciului de asistență comunitară Dumbrăveni"**

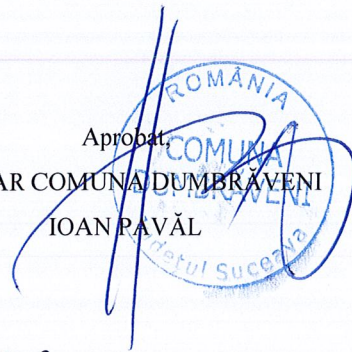
cod serviciu social 8899 CZ-PN-V

Nr. Crt.	Numele și prenumele solicitantului	Data nașterii	Serie și număr act identitate	Adresă domiciliu/ rezidență	Date contact Tel Email	Data și ora la care a fost accesat serviciul (sau s-a efectuat intervenția/s-a acordat măsura de sprijin)	Activitatea desfășurată sau tipul de intervenție/de suport acordat	Încetarea/suspendarea acordării serviciilor	Semnătura beneficiarului

*Registrul/registrele de evidență a beneficiarilor arhivate, precum și lista acestora sunt disponibile la sediul furnizorului serviciului. Registrele de evidență a beneficiarilor se păstrează în fișete/dulapuri închise, accesibile doar personalului de conducere și angajaților cu atribuții stabilite în acest sens, permițând astfel păstrarea confidențialității cu privire la datele personale.*

<sup>2</sup> Evidența beneficiarilor poate fi efectuată anonim, fără contract și documentația aferentă pentru persoanele dependente de droguri, alcool, persoanele implicate în prostituție, victimele violenței în familie, precum și pentru alte persoane aflate în situații de stigmatizare și discriminare.

Aprobat  
PRIMAR COMUNA DUMBRĂVENI  
IOAN PAVĂL



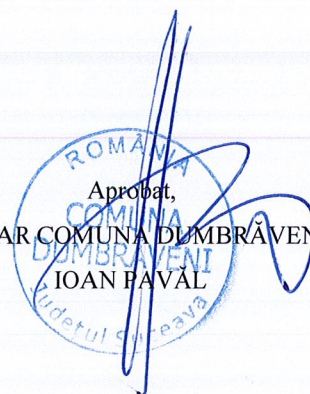
**Registrul de evidență a beneficiarilor<sup>3</sup>  
- cu contract -  
"Serviciului de asistență comunitară Dumbrăveni"**

cod serviciu social 8899 CZ-PN-V

Nr. Crt.	Numele și prenumele solicitantului	Vârsta	Nr. contractul ui de furnizare servicii	Data încheierii	Încetarea/suspendar ea acordării serviciilor

<sup>3</sup> Evidența beneficiarilor poate fi efectuată anonim, fără contract și documentația aferentă pentru persoanele dependente de droguri, alcool, persoanele implicate în prostituție, victimele violenței în familie, precum și pentru alte persoane aflate în situații de stigmatizare și discriminare.

Aprobat,  
PRIMAR COMUNA DUMBRĂVENI



**CONTRACT  
PENTRU ACORDAREA SERVICIILOR COMUNITARE  
PENTRU COMBATEREA SĂRĂCIEI<sup>1</sup> ȘI EXCLUZIUNII SOCIALE  
prin intermediul "Serviciului de asistență comunitară Dumbrăveni"  
din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială Dumbrăveni**

**Părțile contractante:**

1. Serviciului de asistență comunitară Dumbrăveni, din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială Dumbrăveni- Primăria Dumbrăveni (numele întreg al furnizorului de servicii sociale) denumit în continuare furnizor de servicii sociale , cu sediul în ....., str....., nr....., județul Suceava, codul de înregistrare fiscală nr. ...., contul nr. .... deschis la Trezoreria/Banca ....., certificatul de acreditare seria....., nr. .... /....., reprezentat de dl/dna ....., având funcția de ....., în calitate de .....

și

2. ....(Numele și prenumele beneficiarului), cu domiciliul în localitatea ....., sat ....., str. ...., nr....., județul Suceava cod numeric personal..... posesor al C.I., seria....., nr....., eliberat la data de ..... de către secția de poliție ....., în calitate de beneficiar al serviciilor.

Având în vedere:

- Plan de intervenție în perioada .....
- Evaluarea nr...../data .....

**CONVIN ASUPRA URMĂTOARELOR:**



## 1. Definiții:

1.1. *contractul pentru furnizarea de servicii sociale* - actul juridic încheiat între o persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii să acorde servicii sociale, denumită furnizor de servicii sociale, și o persoană fizică aflată în situație de risc sau de dificultate socială, denumită beneficiar de servicii sociale, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale;

1.2. *furnizor de servicii sociale* - persoana fizică sau juridică, publică ori private, acreditată conform legii în vederea acordării de servicii sociale, prevăzută la art. 11 din Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare;

1.3. *beneficiar de servicii sociale* - persoana aflată în situație de risc și de dificultate socială, împreună cu familia acesteia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție revizuit în urma evaluării complexe;

1.4. *servicii sociale* - ansamblu de măsuri și acțiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau de dependență pentru prezervarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții, definite în condițiile prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 68/2003, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare;

1.5. *reevaluarea situației beneficiarului de servicii sociale* - activitatea obligatorie a furnizorului de servicii sociale de a evalua situația beneficiarului de servicii sociale după acordarea de servicii sociale pe o anumită perioadă;

1.6. *revizuirea sau completarea planului individualizat de asistență și îngrijire* - modificarea sau completarea adusă planului individualizat pe baza rezultatelor reevaluării situației beneficiarului de servicii sociale;

1.7. *contribuția beneficiarului de servicii sociale* - cotă-parte din costul total al serviciului/serviciilor acordat/acordate de furnizorul de servicii sociale, în funcție de tipul serviciului și de situația materială a beneficiarului de servicii sociale, și care poate fi în bani, în servicii sau în natură;

1.8. *obligațiile beneficiarului de servicii sociale* - totalitatea îndatoririlor pe care beneficiarul de servicii sociale și le asumă prin contract și pe care le va îndeplini valorificându-și maximal potențialul psiho-fizic;

1.9. *standarde minimale de calitate* - ansamblul de cerințe privind cadrul organizatoric și material, resursele umane și financiare în vederea atingerii nivelului de performanță obligatoriu pentru toți furnizorii de servicii sociale specializate, aprobate în condițiile legii;

1.10. *modificări de drept ale contractului de acordare de servicii sociale* – modificările aduse contractelor de acordare de servicii sociale în mod independent de voința părților, întemeiul prevederilor unui act normativ;

1.11. *forța majoră* - eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea acestuia;

1.12. *evaluarea inițială* - activitatea de identificare/determinare a naturii cauzelor, stării actuale de dezvoltare și de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, precum și a prognosticului acestora, efectuată prin utilizarea de metode și tehnici specific profesiilor sociale, de către furnizorul de servicii sociale. Scopurile evaluării sunt cunoașterea și înțelegerea problemelor cu care se confruntă beneficiarul de servicii sociale și identificarea măsurilor inițiale pentru elaborarea planului inițial de măsuri;

1.13. *planul individualizat de asistență și îngrijire* - ansamblul de măsuri și servicii adecvate și individualizate potrivit nevoilor sociale identificate ca urmare a efectuării evaluării complexe, cuprinzând programarea serviciilor sociale, personalul responsabil și procedurile de acordare a serviciilor sociale;

1.14. *evaluarea complexă* - activitatea de investigare și analiză a stării actuale de dezvoltare și de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, a cauzelor care au generat și care întrețin situația de dificultate în care acesta se află, precum și a prognosticului acestora, utilizându-se instrumente și tehnici standardizate specific domeniilor: asistență socială, psihologic, educațional, medical, juridic.

1.14 *serviciile integrate* - ansamblul complex de măsuri și acțiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și combaterii sărăciei și excluziunii sociale la nivel de comunitate locală, furnizate din diferite arii: asistență socială, sănătate, educație, ocupare, acces la documente de identitate;

1.15. *furnizor de servicii integrate* - persoană fizică sau juridică care acordă servicii integrate conform legii;

1.16. *forța majoră* - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului;

## **2.\*) Obiectul contractului**

2.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea de către furnizor în vederea prevenirii și combaterii sărăciei și excluziunii sociale, a următoarelor:

- a) servicii sociale
- b) servicii de sănătate
- c) servicii de educație
- d) servicii de ocupare
- e) acces la documente de identitate

\*) *Descrierea serviciilor integrate acordate este prevăzută în anexa la contract.*

## **3. 3. Costurile serviciilor sociale acordate și contribuția beneficiarului de servicii sociale**

3.1. Serviciile integrate se acordă cu respectarea standardelor de calitate specifice, reglementate de legislația în vigoare.

3.3. Serviciile **integrate se acordă în mod gratuit.**

## **4.\*) Durata contractului**

4.1. Durata contractului este de la data de ..... până la data de .....

4.2. Durata contractului poate fi modificată prin act adițional, prin acordul părților, în condițiile legii.

## **5. Drepturile furnizorului de servicii sociale integrate:**

5.1. De a verifica veridicitatea informațiilor primite de la beneficiarul de servicii sociale;

5.2. De a monitoriza acordarea serviciilor integrate în conformitate cu cerințele prezentului contract;

5.3. De acces, conform legii, la informații personale cu privire la beneficiarii serviciilor integrate care fac obiectul prezentului contract;

5.4. De a sista acordarea serviciilor sociale către beneficiar în cazul în care constată că acesta i-a furnizat informații eronate.

## **6. Obligațiile furnizorului de servicii sociale integrate:**

6.1. Să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, precum și drepturile beneficiarului de servicii sociale, rezultate din prezentul contract;

6.2. Să asigure furnizarea serviciilor integrate menționate pe toată durata prevăzută în contract și în baza planului de intervenție;

6.3. Să ofere servicii integrate în conformitate cu standardele minime obligatorii și condițiile prevăzute de lege;

- 6.4. Să păstreze confidențialitatea cu privire la datele personale ale beneficiarului;
- 6.5. Sa informeze cu privire la drepturile și obligațiile ce îi revin ca beneficiar al serviciilor integrate oferite;
- 6.6. Să implice beneficiarul de servicii integrate în identificarea și soluționarea propriilor nevoi precum și în luarea deciziilor proprii;
- 6.7. Să mențină un raport permanent cu beneficiarul, bazat pe încredere;
- 6.8. Să ia în considerare dorințele și recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor integrate;
- 6.9. Să evalueze continuu gradul de autonomie al beneficiarului în vederea integrării sale sociale și profesionale în vederea prevenirii și combaterii sărăciei.
- 6.10. Să anunțe beneficiarul cu cel puțin 10 de zile înainte de încetarea calității de beneficiar al serviciilor integrate oferite.
- 6.11. Să ofere beneficiarilor servicii integrate de calitate.
- 6.12. Durata medie de oferire a serviciilor integrate este de..... .

#### **7. Drepturile beneficiarului:**

- 7.1 Dreptul de a fi respectat ca persoană fără deosebire de rasă, etnie, sex, orientare sexuală, convingeri politice și religioase, abilitate fizică/ psihică, nivel de educație, stare civilă, situație economică sau orice altă situație;
- 7.2 De a se respecta drepturi fundamentale ca demnitatea, intimitatea;
- 7.3 De a participa la luarea deciziilor care îl privesc;
- 7.4 De a asigura confidențialitatea datelor personale;
- 7.5 De a primi servicii integrate doar pe baza proprii solicitări sau în urma unei sesizări venite din partea unei rude, instituții;
- 7.6 Dreptul de primi servicii integrate conform contractului încheiat;
- 7.7 Dreptul de a face sesizări și reclamații;
- 7.8 Dreptul de a avea acces la informații.

#### **8. Obligațiile beneficiarului:**

- 8.1. Să participe la întâlnirile organizate cu echipă;
- 8.2. Să participe activ la activitățile propuse de către echipa, planul de intervenție care sunt în acord cu propria dezvoltare: activități de terapie ocupațională, programe de orientare și formare profesională, programe educative, programe pentru sănătate etc.;
- 8.3. Să respecte programul de activități stabilit de către echipă;
- 8.4. Să anunțe membrii echipei despre orice întârzieri sau învoiri și să solicite acordul acestora, cu privire la neparticiparea la anumite activități;
- 8.5. Să folosească un limbaj și comportament civilizată și politicos;
- 8.6. Să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială, sănătate, educație, ocupare, locuire și să permită serviciului public de asistență socială verificarea veridicității acestora;
- 8.7. Să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul planului de intervenție;
- 8.8. Să anunțe orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor integrate;
- 8.9. De a îndeplini sarcinile trasate de echipă;
- 8.10. De a respecta procedurile și regulamentele interne ale furnizorului de servicii sociale.

#### **9. Soluționarea reclamațiilor**

9.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor integrate.

9.2. Reclamațiile pot fi adresate furnizorului de servicii integrate direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei (manager caz).

9.3. Furnizorul de servicii integrate are obligația de a analiza conținutul reclamațiilor, consultând atât beneficiarul de servicii integrate, cât și membrii echipei în implementarea planului de intervenție și de a formula răspuns în formă scrisă în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamației.

9.4. Dacă beneficiarul de servicii integrate nu este mulțumit de soluționarea reclamației, acesta se poate adresa în scris Comisiei de mediere socială de la nivelul județului Suceava, care va clarifica prin dialog divergențele dintre părți sau, după caz, instanței de judecată competente.

## **10. Litigii**

10.1. Litigiile născute în legătură cu încheierea, executarea, modificarea și încetarea ori alte pretenții decurgând din prezentul contract vor fi supuse unei proceduri prealabile de soluționare pe cale amiabilă.

10.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri neoficiale furnizorul de servicii sociale și beneficiarul de servicii sociale nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita Comisiei de mediere socială mijlocirea soluționării divergențelor sau se poate adresa instanțelor judecătorești competente.

## **11. Rezilierea contractului**

Constituie motiv de reziliere a contractului următoarele:

- a) nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți;
- b) încălcarea de către furnizor a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de beneficiarul;

## **12. Încetarea contractului:**

Constituie motiv de încetare a contractului următoarele:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- b) acordul părților privind încetarea contractului;
- c) scopul contractului a fost atins;
- d) încetarea activității furnizorului prin desființare, lichidare, dizolvare sau alte modalități prevăzute de lege;
- e) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor prevăzute în prezentul contract.
- f) retragerea sau anularea de către organele de drept a autorizației de funcționare, expirarea valabilității acesteia ori limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul a fost acreditat, în situația în care această limitare afectează acordarea serviciilor sociale prevăzute de prezentul contract, precum și retragerea acreditării;
- g) forța majoră, dacă este invocată.

## **13. Confidențialitate :**

13.1. Părțile contractante nu vor face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, decât cu respectarea legislației în vigoare.

13.2. Informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului nu vor fi folosite în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

13.3. Furnizarea oricărei informații către persoanele implicate în îndeplinirea contractului se face cu respectarea prevederilor privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și vizează numai acele informații necesare îndeplinirii contractului.

#### 14. Dispoziții finale:

14.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adițional, cu respectarea prevederilor legale.

14.2. Prevederile prezentului contract se vor completa în conformitate cu prevederile legislației în vigoare din domeniu.

14.3. Limba care guvernează prezentul contract este limba română.

14.4. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

14.5. Furnizorul de servicii integrate își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de servicii în cel mult 30 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea prevederilor acestuia în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public.

#### 15. Documentele contractului

15.1. Documentele prezentului contract sunt:

- a) documentele aferente procesului de evaluare
- b) documentele aferente intervenției

Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale integrate a fost încheiat la sediul furnizorului în (.....) exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

<b>Furnizor servicii sociale,</b> Serviciului de asistență comunitară Dumbrăveni Serviciului Public de Asistență Socială Dumbrăveni Primăria Dumbrăveni	<b>Beneficiar,</b> _____ _____ _____
--	---

**Anexă la contractul de servicii comunitare  
acordate prin „Serviciului de asistență comunitară Dumbrăveni”**

Serviciile comunitare pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale sunt oferite prin intermediul Serviciului de Asistență Comunitară Dumbrăveni înființat la nivelul Serviciului Public de Asistență Socială Dumbrăveni.

Potrivit standardului minim de calitate (anexa 7 la Ordinul 29/2019) pentru serviciul de asistență comunitară și pentru serviciile acordate în regim integrat, activitățile și serviciile care pot fi desfășurate sunt:

- a) **informare și consiliere:** privesc drepturile sociale, prevenirea și combaterea unor comportamente care pot conduce la creșterea riscului de excluziune socială (violența în familie, traficul de persoane, delincvență ș.a., precum și măsurile de sprijin în vederea facilitării integrării/reintegrării sociale și inserției/reinserției familiale a categoriilor de persoane defavorizate;
- b) **consiliere psihologică**, precum și, după caz, terapii de specialitate;
- c) **educație extracurriculară:** educație pentru sănătate, educație privind prevenirea și combaterea bolilor transmisibile, educație pentru prevenirea și combaterea consumului de droguri, alcool, tutun, educație civică, educație pentru dezvoltarea abilităților pentru o viață independentă, educație pentru prevenirea și combaterea comportamentelor anti-sociale, etc., precum și instruire pentru utilizarea limbajului mimico-gestual, pentru utilizarea de diverse dispozitive destinate persoanelor cu dizabilități, lucrul cu câinii utilitari, ș.a.
- d) **facilitare a accesului pe piața muncii:** suport pentru obținerea unui loc de muncă și menținerea pe piața muncii, facilitarea accesului la servicii de formare și reconversie profesională, orientare vocațională.
- e) **facilitare a accesului la o locuință:** colaborare cu serviciile publice de asistență socială și autoritățile administrației publice locale, întocmirea și obținerea documentelor care evidențiază situația de dificultate a persoanei/familiei, identificare locuințe sociale și locuințe cu chirii accesibile, promovarea responsabilității sociale a dezvoltatorilor imobiliari, protecția drepturilor la o locuință, etc.;
- f) **promovarea unui stil de viață sănătos și activ:** facilitarea accesului la servicii medicale, organizarea acțiunilor și/sau promovarea participării la activități de educație fizică sau sportive, organizarea evenimentelor și/sau facilitarea accesului la activități culturale și artistice, excursii și drumeții, promovarea activităților de voluntariat, etc.;
- g) **intervenție în stradă** (efectuată de echipe mobile și/sau ambulanța socială): identificarea și evaluarea socio-medicală a persoanelor fără adăpost, transportul persoanelor fără adăpost la centre rezidențiale, precum și la unități sanitare cu paturi/ambulatorii de specialitate/cabinete medicale, acordarea unor măsuri de sprijin (distribuirea de pachete de hrană, băuturi nealcoolice calde, păături, haine, încălțăminte, acordarea de tratament medical de urgență, ș.a.);
- h) **colectare, depozitare și distribuire** de ajutoare materiale și alimentare;
- i) **transportul și distribuirea hranei calde** la domiciliul persoanelor eligibile pentru acordarea de masă la cantinele sociale și care nu se pot mobiliza singure;
- j) **comunicare și monitorizare situații de risc:** telefonul verde, monitorizare persoane vârstnice singure și bolnavi cronici cu venituri mici, etc.;
- k) **acompaniere în scopul prevenirii și combaterii izolării sociale;**
- l) **procurarea actelor de identitate** (certIFICATE de naștere, cărți de identitate);

m) **alte activități de promovare a incluziunii sociale** a persoanelor defavorizate: conștientizare și sensibilizare a publicului privind riscul de excluziune socială, respectarea drepturilor sociale și promovarea măsurilor de asistență socială, mediere socială, ș.a.;

n) **suport pentru realizarea unor activități instrumentale ale vieții zilnice** (menaj, gestionare bunuri, efectuare cumpărături, plata facturilor), precum și mici reparații sau lucrări de amenajare a mediului ambiant.

Activitățile și serviciile menționate anterior, pentru a fi duse la îndeplinire, presupun din partea celor trei specialiști parcurgerea următoarelor **ETAPE DE LUCRU**:

### **1. Identificarea. Pregătirea evaluării. Respectarea datelor cu caracter personal**

Parcurgerea etapelor preliminare în vederea pregătirii evaluării

Informarea persoanei beneficiare cu privire la confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal

Parcurgerea etapelor procesului de evaluare: 1. Contact, vizită, discuție, ședință de informare și consiliere. 2. Realizarea vizitelor subsecvente. 3. Evaluarea stării de dificultate.

Toate informațiile colectate în procesul de evaluare există în documentația specifică din dosarul persoanei beneficiare.

### **2. Procedurile de referire. Semnalarea urgențelor**

În instrumentele prin care se colectează informațiile rezultate pe parcursul evaluării se consemnează nivelul de urgență în situațiile identificate. Urgențele sunt semnalate în conformitate cu legislația actuală în vigoare (ex.: HG 49/2009, Legea nr.17/2000, etc.) Referirea trebuie să respecte elementele minime de conținut în funcție de situație (mesaj telefonic/email, formular de referire/scrisoare de referire argumentată)

### **3. Stabilirea priorităților de intervenție pentru a răspunde nevoilor persoanelor aflate în situații de sărăcie și excluziune socială**

Contactarea asistentului medical comunitar/mediatorului sanitar, consilierului/mediatorului școlar, dar și a altor specialiști din domeniul furnizării serviciilor publice și private din ariile de suport pentru evaluarea nevoilor în domeniile: ocupare, sănătate, educație, locuire, eliberarea documentelor de identitate;

Contactarea serviciilor și a instituțiilor cu responsabilități în furnizarea serviciilor specializate;

### **4. Intervenția pentru persoanele aflate în situații de sărăcie și marginalizare socială**

Elaborarea planului de intervenție pe baza evaluării exhaustive/complete a nevoilor (locuire, ocupare, educație, sănătate etc.), a riscurilor de excluziune socială;

Stabilirea strategiei de intervenție în echipa comunitară integrată și pregătirea intervențiilor pentru prioritățile selectate;

Revizuirea planului de intervenție;

### **5. Evaluarea impactului intervenției**

Coordonarea și integrarea tuturor activităților destinate grupurilor vulnerabile, de organizare și gestionare a măsurilor de asistență socială specifice, realizate de către asistenții sociali și/sau diferiți specialiști, în acord cu obiectivele stabilite în planurile de intervenție;

Stabilirea următoarelor priorități asupra cărora să se intervină pentru eliminarea totală a cauzelor care mențin starea de sărăcie și asigurarea sustenabilității intervenției.

*Modelul contractului de furnizare servicii, este aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale și este disponibil la sediul furnizorului. Se atașează la dosarul personal al beneficiarului.*



**ACORD**  
**privind prelucrarea datelor cu caracter personal**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_ ,  
declar că:

în conformitate cu cerințele Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, publicată în Monitorul Oficial nr. 790/12.12.2001 și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor - RGPD), **am luat la cunoștință** că UAT Dumbrăvei, județul Suceava, în calitate de operator de date cu caracter personal, are obligația legală de a-mi administra, prelucra și porta în condiții de siguranță, inclusiv prin accesarea bazelor de date prevăzute de lege și numai pentru scopurile prevăzute de legislația în vigoare, datele mele personale pe care le furnizez sau pe care le furnizează, după caz, un membru al familiei mele ori o altă persoană.

Totodată am luat act de faptul că datele mele cu caracter personal sunt transmise prin orice mijloc de comunicare, instituțiilor publice sau altor entități publice ori private care au legătură directă ori implicită cu instrumentarea cazului pentru care am depus sau oferit informații, cererea sau dosarul.

**Un eventual refuz din partea beneficiarului sau a membrilor de familie ai acestuia de a furniza aceste date ar putea atrage imposibilitate din partea instituției de a furniza serviciile necesare, de a răspunde solicitărilor acestora sau, după caz, finalizării procedurilor.**

Scopul colectării datelor îl constituie gestionarea cererile depuse, precum și a dosarelor constituite pentru acordarea diverselor drepturilor sociale de care beneficiați conform legii.

Nume și prenume solicitant,	Semnătura,
Data	

**Fișa beneficiarului**

**"Serviciului de asistență comunitară Dumbrăveni"**

Date beneficiar:

**Nume și prenume:**

**CNP:**

**Act identitate:**

- carte de identitate*
- pașaport*
- certificat de naștere*
- carte de identitate provizorie*
- permis de ședere temporară*
- permis de ședere termen lung*
- document identitate*
- carte de rezidență*
- carte de rezidență permanentă*

**Date act identitate (ex: serie/număr):**

**Domiciliu:**

**Reședință:**

**Telefon:**

**Email:**

<b>Activitate realizată</b>	<b>Data și interval orar</b>	<b>Durață</b>	<b>Semnătură specialist</b>	<b>Semnătură beneficiar</b>

*Prin prezentul serviciu de asistență comunitară se desfășoară următoarele activități și servicii:*

- a) *informare și consiliere: privesc drepturile sociale, prevenirea și combaterea unor comportamente care pot conduce la creșterea riscului de excluziune socială (violența în familie, traficul de persoane, delincvență ș.a., precum și măsurile de sprijin în vederea facilitării integrării/reintegrării sociale și inserției/reinserției familiale a categoriilor de persoane defavorizate;*
- b) *consiliere psihologică, precum și, după caz, terapii de specialitate;*
- c) *educație extracurriculară: educație pentru sănătate, educație privind prevenirea și combaterea bolilor transmisibile, educație pentru prevenirea și combaterea consumului de droguri, alcool, tutun, educație civică, educație pentru dezvoltarea abilităților pentru o viață independentă, educație pentru prevenirea și combaterea comportamentelor anti-sociale, etc., precum și instruire pentru utilizarea limbajului mimico-gestual, pentru utilizarea de diverse dispozitive destinate persoanelor cu dizabilități, lucrul cu câinii utilitari, ș.a.*
- d) *facilitare a accesului pe piața muncii: suport pentru obținerea unui loc de muncă și menținerea pe piața muncii, facilitarea accesului la servicii de formare și reconversie profesională, orientare vocațională.*
- e) *promovarea unui stil de viață sănătos și activ: facilitarea accesului la servicii medicale, organizarea acțiunilor și/sau promovarea participării la activități de educație fizică sau sportive, organizarea evenimentelor și/sau facilitarea accesului la activități culturale și artistice, excursii și drumeții, promovarea activităților de voluntariat, etc.;*
- f) *colectare, depozitare și distribuire de ajutoare materiale și alimentare;*
- g) *acompaniere în scopul prevenirii și combaterii izolării sociale;*
- h) *procurarea actelor de identitate (certificate de naștere, cărți de identitate);*
- i) *alte activități de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate: conștientizare și sensibilizare a publicului privind riscul de excluziune socială, respectarea drepturilor sociale și promovarea măsurilor de asistență socială, mediere socială, ș.a.;*
- j) *suport pentru realizarea unor activități instrumentale ale vieții zilnice (menaj, gestionare bunuri, efectuare cumpărături, plata facturilor), precum și mici reparații sau lucrări de amenajare a mediului ambiant.*

**Nume/prenume specialist:**

**Funcția:**

**Semnătura:**