



MUNICIPIUL BUCUREȘTI CONSILIUL LOCAL SECTOR 5

Strada Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Sector 5, București

Tel.: 021.314.46.80 021.314.43.18

Fax: 021.314.49.90 021.311.04.65

Cod fiscal: 4433953

www.sector5.ro

E-mail: primarie@sector5.ro

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Metodologiei de implementare a proiectului „Din inimă pentru copiii noștri”, de către Complexul Multifuncțional „Sf. Andrei”

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului Sectorului 5, înregistrat sub nr.227156/25.10.2024;
- Raportul comun de specialitate întocmit de Direcția Economică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 5 și Complexul Multifuncțional „Sf. Andrei”, înregistrat sub nr.227162/25.10.2024, respectiv nr.10/25.10.2024;

Luând în considerare:

- Avizul Comisiei pentru Buget, Finanțe, Taxe Locale, Fonduri Europene și alte activități economice;
- Avizul Comisiei pentru Educație, tineret și sport;
- Hotărârea Consiliului Local Sector 5 nr. 205/11.11.2022 privind reorganizarea Complexului Multifuncțional „Sf. Andrei”, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local Sector 5 nr. 154/17.10.2024 privind implementarea și finanțarea de către Complexul Multifuncțional „Sf. Andrei” a proiectului „Din inimă pentru copiii noștri”.

În temeiul:

- Art.139 alin.(1) și alin. (3) lit. a), art. 140 alin.(1), art.166 al.(2) lit. l), art.196 alin.(1) lit.a) și art.243 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 5 BUCUREȘTI, HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Metodologia de implementare a proiectului „Din inimă pentru copiii noștri”, de către Complexul Multifuncțional „Sf. Andrei”, conform anexei, parte integrantă a prezentei hotărâri;

Art.2. Se aprobă finanțarea de la bugetul Complexului Multifuncțional „Sf. Andrei” a proiectului „Din inimă pentru copiii noștri”, conform Metodologiei menționate la art. 1;

Art.3. Primarul Sectorului 5 prin aparatul de specialitate, Direcția Economică și **Complexul Multifuncțional „Sf. Andrei”** vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
GEORGE – ALEXANDRU PLOSCARU



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar General Sector 5,
Florin Mănuc



Nr. 173 /31.10.2024

Metodologie privind implementarea și finanțarea **Proiectului „Din inimă pentru copiii noștri”**

1. Sumar

Prezenta metodologie reglementează modul de organizare a **Proiectului „Din inimă pentru copiii noștri”**, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sector 5 Nr. 154/17.10.2024.

Proiectul „Din inimă pentru copiii noștri” se adresează părinților și copiilor din Sectorul 5, cu scopul de a ameliora problema legată de numărul limitat de locuri în programele de tip after before și after school. Din dorința de a nu neglija educația și nevoile copiilor, foarte mulți părinți sunt determinați să apeleze la programe de tip before și after school, unde copiii beneficiază de supraveghere, lecții suplimentare, odihnă, masă și activități de dezvoltare personală.

Complexul Multifuncțional „Sf. Andrei” își propune să vină în sprijinul familiilor care au copii mici, de vârstă școlară, care necesită supraveghere după finalizarea programului școlar și care nu beneficiază de un loc în cadrul programelor de tip „Școală după școală”, sau nu își permit să achite taxele pentru înscrierea în cadrul unui program de afterschool privat, dar și a familiilor din medii dezavantajate, familiilor monoparentale, a familiilor cu venituri reduse.

Numărul copiilor ce vor putea beneficia de serviciile de tip before/after-school în cadrul proiectului este de maximum 650, elevi din ciclul primar, care învață și au domiciliul în Sectorul 5, copii care au nevoie să fie înscriși în acest tip de program deoarece nu pot beneficia de supraveghere specializată, în perioada în care părinții se află la muncă. Programul are și o componentă socială, în sensul în care, prin acest program, oferim sprijin copiilor aflați în risc de abandon școlar și familiilor defavorizate (familii monoparentale, cu venituri reduse, cu mulți copii, etc.).

2. Condiții de eligibilitate în cadrul Proiectului „Din inimă pentru copiii noștri”

Proiectul „Din inimă pentru copiii noștri” se adresează copiilor din Sectorul 5, care învață în unitățile de învățământ de stat din Sectorul 5, dar care nu beneficiază de servicii de asistență și servicii educaționale din cadrul programului local „Școală după școală”, susținut cu fonduri de la bugetul local, în baza O.M.E.C.T.S nr. 5349/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Pot fi înscriși în cadrul proiectului **„Din inimă pentru copiii noștri”** următoarele categorii de beneficiari:

- copiii care au domiciliul în Sectorul 5;
- copiii înmatriculați în instituțiile de învățământ situate pe raza Sectorului 5.

Vor avea prioritate la înscriere copiii provenind din familii ce se încadrează în categoria grupurilor vulnerabile - familii monoparentale, copii provenind din familii cu un părinte/cu părinții plecat/plecați la muncă în străinătate, etc.

3. Condiții organizatorice

Proiectul „Din inimă pentru copiii noștri” se va implementa într-una sau mai multe locații aflate pe raza Sectorului 5. Locația va fi autorizată, în vederea funcționării, pentru desfășurarea de activități de tip before/after-school, în conformitate cu legislația în vigoare.

Activitățile se vor derula de luni până vineri, în intervalul orar 7:30/8:00 — 18:00, în perioada 01.01.2025 – 31 august 2025, inclusiv în vacanțele școlare. Proiectul se va desfășura înainte sau după programul școlar obligatoriu al elevilor din grupul-țintă (în funcție de orarul unității de învățământ în care sunt înscriși).

Copiii din grupul-țintă al proiectului vor beneficia zilnic de servicii de transport de la sediul unității de învățământ preuniversitar de proveniență la locația de desfășurare a proiectului „Din inimă pentru copiii noștri”.

Toți copiii înscriși în proiect vor beneficia zilnic de o masă caldă, compusă din felul 1, felul 2 și desert, furnizată de o firmă de catering.

În timpul petrecut în locația de desfășurare a proiectului, copiii vor fi în permanență supravegheați de personal didactic, calificat. Personalul didactic îi va ajuta pe copii să își pregătească temele pentru a doua zi și va organiza activități nelimitative, educativ – culturale de tipul: ateliere de limba engleză, ateliere de literatură, ateliere de comunicare, ateliere de educație civică, ateliere de teatru, ateliere de ceramică, modelaj, desen, lucru manual, reciclare, precum și ore de dansuri, karate, sport, muzică, etc. Personalul necesar implementării proiectului va avea toate calificările necesare pentru a lucra cu copiii, conform reglementărilor

în vigoare, și va fi selectat de Complexul Multifuncțional „Sf. Andrei”. Totodată, în vederea asigurării unui program educativ divers, Complexul Multifuncțional „Sf. Andrei” va contracta specialiști în educație, profesori și oameni de cultură, în vederea organizării de ateliere tematice, spectacole de teatru și cursuri, pentru elevii înscriși în proiect.

Se interzice organizarea proiectului în spații care nu dețin autorizații de funcționare, în spații private aparținând personalului didactic sau nedidactic implicat în derularea programului sau în alte spații decât cele menționate în prezenta metodologie.

4. Activități specifice proiectului

Activitatea didactică a personalului se va desfășura în conformitate cu programele școlare aprobate de Ministerul Educației și Cercetării; se urmărește desfășurarea de activități instructiv-educative și de socializare în vederea dezvoltării potențialului fizic, intelectual, spiritual și psiho-social al copilului cu scopul realizării unei educații temeinice și a unei adaptări ulterioare cu succes la cerințele școlare, urmărește dezvoltarea vocațională și socială a copiilor prin realizarea de activități opționale și extracurriculare care vin în sprijinul descoperirii și dezvoltării aptitudinilor și talentelor copiilor.

Obiectivul general al Proiectului „Din inimă pentru copiii noștri” este acela de a răspunde adecvat solicitării familiilor elevilor, prin oferirea unui serviciu educațional care urmărește formarea deprinderilor de a învăța organizat, de a respecta un program de studiu și recreere, de a interacționa, de a forma o echipă în vederea conștientizării culturii, educației și școlii drept parte componentă a vieții noastre.

Componenta educativă a proiectului are în vedere valorizarea aptitudinilor și competențelor fiecărui elev, în conformitate cu nevoile și interesele sale. Astfel, în procesul educațional se va pune accentul pe stimularea dezvoltării competențelor sociale, a civismului, a deprinderii unor obiceiuri sănătoase, a spiritului de echipă. Un rol deosebit îl vor ocupa activitățile de educație care promovează asumarea de valori comune, egalitatea, nediscriminarea și incluziunea socială, inclusiv pentru persoanele de etnie rromă, educație pentru sănătate, activități sportive care să potențeze spiritul de fair – play, care să promoveze colaborarea și să combată discriminarea, segregarea, rasismul, persecuțiile, violența și bullying-ul.

Se acordă prioritate și educației prin cultură, prin promovarea activităților extracurriculare: legislație, educație rutieră, educație civică, protecția mediului, cercuri de

muzică, dans, desen, activități sportive, accesarea sigură a internetului, cercuri de jurnalism, vizite la muzee, teatre.

Organizatorul, Complexul Multifuncțional „Sf. Andrei”:

- Pune în aplicare metodologia de implementare a proiectului „Din inimă pentru copiii noștri”;
- Elaborează draftul documentelor aferente participării copiilor în proiect, respectiv cerere-tip de înscriere, acord de prelucrare a datelor cu caracter personal și contractul dintre și părinte/tutorele legal al copilului selectat în proiect;
- Constituie comisia de selecție a beneficiarilor proiectului. Comisia va analiza cererile scrise ale părinților/tutorilor legali ai copiilor privind participarea acestora la proiect și va selecta cei 650 de beneficiari ai proiectului. Comisia va avea în componență trei reprezentanți desemnați de Complexul Multifuncțional „Sf. Andrei”, precum și un membru supleant. Cei patru membri ai comisiei vor fi desemnați din rândul angajaților Complexului Multifuncțional „Sf. Andrei”.
- În cazul în care se înregistrează cereri de retragere a copiilor din proiect, se va asigura selectarea/cooptarea unui nou elev de către comisia de selecție;
- Cere acordul scris al părinților/tutorilor legali privind participarea copiilor din cadrul proiectului la activitățile realizate în afara sediilor afterschool (vizite muzeu, teatru, excursii tematice);
- În cadrul Complexului Multifuncțional „Sf. Andrei” se va constitui o comisie de lucru care va gestiona implementarea și monitorizarea desfășurării activităților din proiect. Comisia va avea în componență trei reprezentanți desemnați de Complexul Multifuncțional „Sf. Andrei”, din rândul angajaților Complexului;
- Comisia de implementare și monitorizare elaborează și transmite corespondența (internă și externă) în cadrul proiectului;
- Elaborează rapoarte descriptive/generale lunare, conținând un rezumat al proiectului derulat în fiecare lună și o analiză a activităților implementate. Raportul lunar poate fi însoțit de dovezi precum: fișe de progres al elevilor, interpretarea unor chestionare aplicate sau orice alte informații specifice evaluării ori asigurării calității proiectului;
- Elaborează rapoarte lunare de activitate, detaliate pentru fiecare săptămână, cu descrierea activităților în care au fost implicați copiii prezenți;

- Monitorizează implementarea proiectului, inclusiv selectarea și contractarea personalului calificat pentru lucrul cu copiii, contractarea serviciului de catering, contractarea serviciilor de transport și orice alte servicii necesare implementării proiectului, așa cum a fost aprobat de către Consiliul Local al Sectorului 5;
- Comisia de implementare și monitorizare centralizează sumele aferente implementării proiectului, precum și documentația aferentă cheltuielilor, și face demersuri către Serviciul Financiar, Achiziții și Contracte din cadrul instituției, până la data de 15 ale fiecărei luni în curs pentru luna precedentă și numai după analizarea/verificarea corectitudinii și completitudinii documentelor justificative - liste de prezență a copiilor, rapoarte lunare de activitate, fișe de pontaj, centralizatoare privind cheltuielile efectuate, facturi fiscale, bonuri fiscale, contracte de prestări servicii, contracte de furnizare de bunuri etc., în vederea efectuării plăților din proiect;
- Elaborează și verifică, cu sprijinul altor servicii și compartimente (Serviciul Financiar, Achiziții și Contracte, Serviciul Proiecte și Parteneriate, Serviciul Administrativ și Serviciul Juridic, Resurse, SSM și Dezvoltare) toate documentele necesare implementării proiectului - contracte de prestări servicii, achiziții, rapoarte lunare, etc.);
- Serviciul Financiar, Achiziții și Contracte din cadrul complexului Multifuncțional „Sf. Andrei” va avansa, în baza documentației puse la dispoziție de Comisia de implementare și monitorizare, toate sumele necesare implementării lunare a proiectului.
- Personalul de implementare va asigura și va verifica implementarea proiectului;
- Din personalul de implementare fac parte: cadrele didactice care supraveghează copii, recepționerii, managerii de locație, personalul administrativ, personal de supraveghere, ș.a.m.d.;
- Managerii de locație și supraveghetorii monitorizează zilnic prezența copiilor în cadrul programului de before/after school, activitatea cadrelor didactice, prestarea de servicii de tip catering, transport elevi, ateliere educative și creative, recepționează bunurile și serviciile achiziționate.

5. Dosarul de înscriere a copilului în proiect trebuie să cuprindă următoarele documente:

- Cerere - tip;

- Adeverință care să conțină numele, prenumele și clasa de la unitatea de învățământ unde este înscris copilul;
- Copie după certificatul de naștere al copilului;
- Copie după cartea de identitate a părinților/tutorilor legali ai copilului (hotărârea de încredințare a minorului din căsătorie în caz de divorț);
- Acord de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- Dacă este cazul, documente justificative care să demonstreze apartenența copilului la categoria grupului-țintă vulnerabil (hotărâri de divorț, adeverințe de venit emise de ANAF, etc. ;
- Contract/Acord în care sunt prevăzute rolurile și responsabilitățile părinților și ale Complexului Multifuncțional „Sf. Andrei” ;

6. Decontarea cheltuielilor din proiect

Cheltuielile ocazionate de implementarea programului vor fi suportate de Complexul Multifuncțional „Sf. Andrei” Sector 5 din bugetul propriu. Quantumul maxim al cheltuielilor se va ridica la suma de maximum 1.200 lei/elev, lunar, achitați din bugetul propriu al Complexului.

În vederea asigurării transparenței cheltuielilor ocazionate cu implementarea proiectului, enumerăm mai jos documentele pe baza cărora se vor realiza acestea:

a) *în cazul cheltuielilor ocazionate cu achiziția de servicii*, se vor transmite:

- referat privind necesitatea identificată;
 - cerere de ofertă (minimum două cereri de ofertă trimise și primite);
 - contract de prestări servicii, încheiat între prestator și Complexul Multifuncțional „Sf. Andrei”;
 - factură/facturi;
 - alte documente, în funcție de serviciile contractate (de pildă, foaie de parcurs, proces-verbal de recepție a serviciilor, bonuri de carburant, în cazul în care, pentru asigurarea transportului elevilor, se vor achiziționa servicii de închiriere a unor autoturisme etc.;
- în cazul cheltuielilor ocazionate cu achiziționarea unor materiale consumabile/produse* (materiale birotică, produse de papetărie, rechizite pentru elevi, cartuș imprimantă, furnituri de birou, articole de catering de unică folosință, alte materiale oportune și justificate proiectului), se vor transmite:
- referat privind necesitatea identificată;

- contract de furnizare de produse, încheiat între furnizor și Complexul Multifuncțional „Sf. Andrei”;
 - factură/facturi;
 - alte documente, în funcție de bunurile achiziționate (de pildă, proces-verbal de predare-primire, aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire, notă de recepție, bon de consum).
- b) *în cazul cheltuielilor administrative și a cheltuielilor pentru utilități* (apă, gaz, telefon, internet, chirie sediu, etc.) se vor transmite:
- contract încheiat între furnizorul de utilități/prestatorul de servicii și Complexul Multifuncțional „Sf. Andrei”;
 - factură/facturi;
- c) *în cazul cheltuielilor cu personalul* se vor transmite:
- informare inițială privind componența echipei de implementare a proiectului;
 - contracte individuale de muncă, contracte de prestări servicii și/sau alte modalități de contractare și fișe de atribuții/responsabilități pentru fiecare membru al echipei de proiect, C.V. și, eventual, diplome de studii;
 - state de plată lunare, fișe de pontaj lunar și/sau alte modalități de plată;
 - rapoarte individuale de activitate;
- d) *în cazul cheltuielilor pentru contracte pe drepturi de autor* se vor transmite:
- contracte de cesiune a drepturilor patrimoniale de autor;
 - state de plată lunare;
 - fișe de pontaj;
 - rapoarte de activitate;

Toate documentele justificative se vor prezenta, lunar, în original, însoțite de un raport de cheltuieli, Serviciului Financiar, Achiziții și Contracte, de către Comisia de implementare. Toate plățile necesare funcționării proiectului vor fi realizate de Serviciul Financiar, Achiziții și Contracte, în baza documentației lunare prezentate, în original, de Comisia de implementare.

Cheltuielile ocazionate cu implementarea proiectului în luna respectivă, vor fi centralizate într-un dosar de cheltuieli, și, împreună cu Raportul lunar de activitate și Raportul lunar de cheltuieli, documente elaborate, lunar, de Comisia de implementare și monitorizare, se vor înainta, în vederea plății, Serviciului Financiar, Achiziții și Contracte. Documentele din dosarul de cheltuieli lunare va fi centralizat într-un borderou, pe categorii de cheltuieli, care va cuprinde numele furnizorului, nr. contractului/facturii/bonului fiscal, produsul furnizat/serviciul prestat, nr. de bucăți dacă este cazul, valoarea cheltuielii. În cazul salariilor/cheltuielilor cu drepturi de autor, se va face un borderou separat unde vor fi evidențiate, pe categorii de cheltuieli, contribuțiile către persoane și impozitele către bugetul de stat.

Pentru derularea proiectului în bune condiții, vor fi susținute o serie de cheltuieli:

- A. Cheltuielile vizând amenajarea și dotarea locației/locațiilor de desfășurare a proiectului. Amenajarea și dotarea sediilor în care se va desfășura proiectul de bfore și afterschool trebuie să fie finalizată până la data începerii activității propriu – zise, și anume 1 ianuarie 2025.
- B. Cheltuielile aferente implementării propriu-zise a proiectului.

7. Bugetul proiectului

În vederea implementării proiectului, în perioada octombrie – decembrie 2024, vor fi utilizate sume din bugetul de cheltuieli și venituri al Complexului Multifuncțional „Sf. Andrei”, în vederea amenajării și dotării spațiului.

În vederea implementării proiectului „Din inimă pentru copiii noștri”, în perioada 01.01.2025 – 31 august 2025, vor fi utilizate sumele cuprinse în bugetul de venituri și cheltuieli al Complexului Multifuncțional ”Sf. Andrei”, pentru un număr de maximum 650 de beneficiari direcți, pentru care vor fi susținute cheltuieli în cuantum de cel mult 1.200 lei/copil/lună, în funcție de prezența înregistrată de aceștia la activități.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
GEORGE – ALEXANDRU PLOSCARU**

