

UAT TECHIRGHIOL Str. Dr. Victor Climescu, nr. 24, Constanța, 906100 tel.: 0241/735622, fax: 0241/735214 e-mail: apl@primariatechirghiol.ro	DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI CONSTANȚA Str. Decebal, nr. 22, Constanța, 900665 www.dgaspc-ct.ro tel.: 0241/480851, fax: 0241/694137 e-mail: office@dgaspc-ct.ro
---	---

Nr.

Nr.

PROTOCOL DE COLABORARE

Încheiat între,

PRIMĂRIA TECHIRGHIOL, cu sediul în localitatea Techirghiol, strada Dr. Victor Climescu, nr. 24, județul Constanța, tel.: 0241/735622, e-mail: apl@primariatechirghiol.ro, reprezentată prin **Primar Iulian-Constantin Soceanu**, în calitate de **reprezentant legal**, denumit în continuare UAT

și

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI CONSTANȚA, cu sediul în municipiul Constanța, Str. Decebal, nr. 22, județul Constanța, tel.: 0241/480854, e-mail: office@dgaspc-ct.ro, prin reprezentantul său legal, **doamna Ristea Mihaela, Director General**,

Art.1 - OBIECTIVUL PROTOCOLULUI:

Prezentul protocol se constituie în scopul colaborării interinstituționale în domeniul furnizării serviciilor sociale în limita capacității operaționale a semnatarilor, în conformitate cu aria de competențe și atribuții trasate de legislația în vigoare în vederea creșterii calității vieții beneficiarilor de servicii sociale și potențialilor beneficiari de servicii sociale.

Prin acte adiționale părțile pot conveni modificarea termenilor protocolului, la inițiativa oricăreia dintre părți.

Art. 2 - DURATA PROTOCOLULUI

Prezentul protocol de colaborare se încheie pe o durată de 24 luni, putând fi prelungit automat cu încă 12 luni dacă niciuna dintre părți nu își exprimă voința în sens contrar.

Art. 3 – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

A. Obligațiile UAT Techirghiol

a) UAT Techirghiol se obligă să solicite asistență și sprijin din partea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Constanța pentru toate situațiile punctuale care-i depășesc capacitatea, atribuțiile și/sau aria de competență;

b) Să colaboreze și să ofere sprijin, la solicitarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Constanța, în toate domeniile care au ca obiectiv creșterea calității vieții beneficiarilor de servicii sociale la nivel orașului, în limita capacității operaționale.

c) Să furnizeze Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Constanța toate informațiile solicitate în vederea întocmirii/elaborării de studii, analize și documente programatice în condițiile legislației în vigoare.

d) Identificarea și înregistrarea în Observatorul național al copilului a tuturor copiilor aflați în risc de separare de familie și a familiilor cu copii aflate în situații de vulnerabilitate;

e) Asigurarea consilierii și informării familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;

f) Sprijinirea familiilor aflate în situații de vulnerabilitate, în realizarea obligațiilor ce le revin cu privire la creșterea, îngrijirea și educarea copilului prin activitatea de prevenire a separării copilului de familie;

g) Asigurarea accesului copiilor la serviciile sociale destinate prevenirii separării copilului de familie;

h) Referirea copilului aflat în situație de risc și a familiei acestuia către servicii educaționale, de sănătate, de ocupare a forței de muncă sau de locuire, după caz;

i) Implicarea comunității în activitatea de prevenire a separării copilului de familie, prin structura comunitară consultativă;

j) Monitorizarea planurilor de servicii și efectuarea demersurilor necesare, inclusiv a vizitelor la domiciliu;

k) Reevaluarea anuală sau ori de câte ori este cazul a planurilor de servicii,

l) Să avizeze și să își asume prin semnătură Planul de urgență prevăzut în Legea nr.197/2012 la alin. (2) lit. m) în cazul în care pe rază administrativ-teritorială funcționează un serviciu social cu cazare precum și dacă persoanele beneficiare ale serviciului social provin din rază administrativ-teritorială,

m) Respectarea și aplicarea legii nr. 7 din 4 ianuarie 2023, privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative:

La nivel județean și local, în procesul de dezinstituționalizare și de prevenire a instituționalizării persoanelor adulte cu dizabilități și de realizare a obiectivelor planificate, autoritățile administrației publice au următoarele responsabilități:

Art.19, alin.a)" includerea măsurilor privind accelerarea procesului de dezinstituționalizare și de prevenire a instituționalizării persoanelor adulte cu dizabilități în strategiile locale de

dezvoltare a serviciilor sociale și asigurarea de resurse umane, financiare, materiale sau de infrastructură și/sau tehnologice corespunzătoare nevoilor identificate și planificate pentru implementarea acestora pe baza metodologiei Autorității, precum și pentru atingerea indicatorilor de monitorizare a procesului;”

Art.25, alin.2) „Pentru a preveni instituționalizarea persoanelor adulte cu dizabilități aflate în situații de vulnerabilitate sau de risc, autoritățile administrației publice locale identifică nevoile de servicii sociale la nivelul comunității, pe baza metodologiei de evaluare periodică a nevoilor de servicii sociale la nivel local, inclusiv pentru identificarea nevoilor specifice ale persoanelor cu dizabilități, aprobată prin ordin al președintelui Autorității, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.”

Art.25, alin.3) ”Pentru asigurarea nevoilor identificate în condițiile alin. (2), autoritățile administrației publice locale includ serviciile sociale necesare în strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, precum și în planul anual de acțiune privind serviciile sociale.”

Conform Ordinului Nr. 235/2023 din 20 martie 2023 privind aprobarea Metodologiei de admitere a persoanelor adulte cu dizabilități în mediul rezidențial, prevăzută la art. 13 din Legea nr. 7/2023 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, art.4, alin. 1): *Criteriile de admitere a persoanelor adulte cu dizabilități în serviciile sociale sunt următoarele:*

- admiterea în centrul rezidențial public este efectuată numai cu acordul persoanei adulte cu dizabilități, exprimat sub orice formă, cu respectarea principiului Alegere și control al planificării centrate pe persoană, prevăzut în anexa nr. 2 - Ghidul privind accelerarea procesului de dezinstituționalizare din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 1.543/2022 pentru aprobarea Strategiei naționale privind prevenirea instituționalizării persoanelor adulte cu dizabilități și accelerarea procesului de dezinstituționalizare, pentru perioada 2022 - 2030, și numai în măsura în care serviciile furnizate corespund nevoilor acesteia;

- admiterea se efectuează în centrul rezidențial public cel mai apropiat de domiciliul/reședința persoanei adulte cu dizabilități și care asigură un nivel cât mai sporit de autonomie în exercitarea drepturilor și obligațiilor;

- admiterea se efectuează numai pentru o perioadă de până la 24 de luni, în funcție de tipul serviciului oferit, urmând ca beneficiarul să fie dezinstituționalizat potrivit prevederilor Legii nr. 7/2023, respectiv ale Ghidului privind accelerarea procesului de dezinstituționalizare, prevăzut în anexa nr. 2 la Strategia națională privind prevenirea instituționalizării persoanelor adulte cu dizabilități și accelerarea procesului de dezinstituționalizare, pentru perioada 2022 - 2030, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1.543/2022, în localitatea de domiciliu sau de reședință, la solicitarea sau cu acordul persoanei cu dizabilități;

B. Obligațiile Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Constanța

- a) Să furnizeze sprijin metodologic și de specialitate UAT-ului Primăriei Techirghiol, la solicitarea acesteia, în domeniul furnizării serviciilor sociale;
- b) Să colaboreze și să acorde asistență și sprijin prin intermediul structurilor specializate ale Direcției pentru situațiile punctuale care depășesc atribuțiile, capacitatea și/sau aria de competență a UAT-ului în condițiile legislației în vigoare și a capacității operaționale.
- c) Să furnizeze UAT-ului toate informațiile solicitate în vederea întocmirii/elaborării de studii, analize și documente programatice în condițiile legislației în vigoare.
- d) Asigură coordonarea și îndrumarea metodologică a activității serviciului public de asistență socială, în ceea ce privește activitatea de prevenire a separării copilului de familie.
- e) Să asigure managementul de caz pentru persoanele adulte cu dizabilități, beneficiari ai serviciilor sociale cu cazare, din subordine.

- f) Să întocmească planul de urgență pe baza revizuirii planurilor de îngrijire și asistență personalizate, cu acordul și participarea persoanei beneficiare/reprezentantului legal, precum și a susținătorului legal astfel ca, în situația suspendării/retragerii/încetării licenței de funcționare/desființării serviciului social, să poată fi implementat într-un termen de maximum 30 de zile.
- g) Promovarea și respectarea drepturilor persoanelor cu handicap revin, în principal, autorităților administrației publice locale unde își are domiciliul sau reședința persoana cu handicap și, în subsidiar, respectiv complementar, autorităților administrației publice centrale, societății civile și familie sau reprezentantului legal al persoanei cu handicap.
- h) În vederea îndeplinirii atribuțiilor, se desemnează o persoană responsabilă din cadrul compartimentului specializat în coordonarea și îndrumarea metodologică a activității serviciilor publice de asistență socială.
- i) Organizează întâlniri semestriale între angajații direcției generale de asistență socială și protecția copilului și asistenții sociali, respectiv responsabili de caz de la nivelul serviciului public de asistență socială;
- j) Furnizează serviciului public de asistență socială informații cu privire la atribuțiile, organigrama direcției generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile organizate la nivelul direcției, persoanele responsabile cu coordonarea activității de la nivel local și datele de contact ale acestora;
- k) Asigură legătura dintre serviciul public de asistență socială și celelalte compartimente ale direcției generale de asistență socială și protecția copilului, precum și cu alte direcții generale de asistență socială și protecția copilului;
- l) Pot însoți reprezentantul serviciului public de asistență socială de la nivel local, la solicitarea expresă și temeinic motivată a acestuia, la efectuarea vizitelor în teren, atunci când situația o impune;
- m) Facilitează colaborarea între serviciile publice de asistență socială, precum și cu organizațiile neguvernamentale care funcționează la nivelul județului;
- n) Coordonează metodologic serviciul public de asistență socială în activitatea de înființare și organizare a serviciilor sociale comunitare pentru copii și familie, precum și de identificare a oportunităților de schimb de experiență cu alte comunități pe această temă;
- o) Sprijină conducerea serviciului public de asistență socială în activitatea de elaborare a strategiilor și planurilor de acțiune locale, corelate cu strategia județeană.

C. Obligații comune ale părților

- a) Părțile înțeleg să execute obligațiile asumate prin protocol cu bună credință și maximă diligență;
- b) Părțile au obligația păstrării confidențialității datelor cu caracter personal la care au acces cu ocazia implementării prevederilor prezentului protocol, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA I, Nr. 369/18.IV.2024 9 prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, precum și a celorlalte acte normative aplicabile protecției datelor;
- c) Părțile au obligația să răspundă cu celeritate solicitărilor adresate de partener, în baza prezentului protocol;

- d) Părțile garantează că activitățile desfășurate în cadrul derulării protocolului vor fi în conformitate cu standardele și metodologiile de organizare și funcționare prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 4 – CLAUZE SPECIALE

- a) Părțile au dreptul, pe durata derulării protocolului, de a modifica clauzele acestuia prin act adițional;
- b) Părțile vor aplica principiile parteneriatului în cadrul tuturor activităților, desfășurate separat sau împreună;
- c) Niciuna dintre părți nu are dreptul să inițieze activități sau acțiuni în cadrul colaborării, care implică și responsabilități pentru cealaltă parte, fără acordul acesteia.

Art. 5 – COMUNICĂRI

- a) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului protocol, trebuie transmisă în scris;
- b) Orice document scris trebuie înregistrat, atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii;
- c) Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax, e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

Art. 6 – FORȚA MAJORĂ

- a) Forța majoră este constatată de o autoritate competentă;
- b) Forța majoră exonerează părțile de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul protocol, pe toată perioada în care aceasta acționează;
- c) Îndeplinirea protocolului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce se cuveneau părților până la apariția acesteia;
- d) Partea care invocă forța majoră are obligația să notifice celeilalte părți, imediat și în mod complet, despre producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.
- e) Orice împrejurare independentă de voința părților, intervenită după data semnării prezentului protocol, care împiedică executarea acestuia și este invocată în termen de 6 luni, este considerată forță majoră și exonerează de răspundere partea care o invocă;
- f) Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa pe o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a prezentului protocol, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

Art. 7 – REZILIEREA PROTOCOLULUI

Constituie motiv de reziliere a protocolului următoarele:

- a) Neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a prevederilor asumate prin prezentul protocol de către una dintre părți;
- b) Rezilierea la inițiativa uneia dintre părți, ca urmare a imposibilității realizării obiectului protocolului, cu o notificare prealabilă de 15 zile.

Art. 8 – ÎNCETAREA ȘI MODIFICAREA PROTOCOLULUI

Constituie motiv de încetare a protocolului următoarele:

- a) Expirarea perioadei pentru care a fost încheiat protocolul;
- b) Hotărârea definitivă și irevocabilă a unei instanțe judecătorești;
- c) Forța majoră, dacă este invocată;
- d) Încetarea activității uneia dintre părți prin desființare, lichidare, dizolvare.

Art. 9 – SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

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

- a) oricând, cu acordul părților;
- b) la solicitarea uneia dintre părți, cu o înștiințare prealabilă a partenerului de 15 zile, termen de curge de la data notificării;
- c) dacă una dintre părți pierde personalitatea juridică.

Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri oficiale, părțile Protocolului nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală sau în cazul în care una dintre părți nu răspunde în acest termen solicitării de soluționare a divergențelor pe cale amiabilă, cealaltă parte se poate adresa instanțelor judecătorești competente.

Art. 10 – DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Acest protocol se supune legislației române;

Prevederile prezentului protocol se vor completa cu prevederile legislației în vigoare în domeniu;

Limba care guvernează prezentul protocol este limba română;

Protocolul va fi interpretat conform legilor din România.

Prezentul protocol a fost încheiat astăzi,, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

Primăria Techirghiol Direcția de Asistență Socială	Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Constanța
Primar Iulian-Constantin Soceanu	Director General, Mihaela Ristea
Secretar Niculina Paroșanu	Director Executiv DPC, Silviu Mihai Marcoșanu
Viceprimar Florin Zisu	
Viza de legalitate,	Viza de legalitate,