**REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE**

**„Centrul de Tranzit Casa ADA”**

**“Centrul de Tranzit Casa ADI”**



**2020**

ART.1. **Definiţie:**

(1) Regulamentul de organizare şi funcţionare este un document propriu al serviciilor sociale "**Centrul de Tranzit Casa ADA” şi ,,Centrul de Tranzit Casa ADI",** intocmit în vederea asigurării funcţionării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile şi a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informaţii privind condiţiile de admitere şi serviciile oferite.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât şi pentru angajaţii centrului şi, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanţii legali/convenţionali, vizitatori.

ART.2. **Identificarea serviciului social:**

Serviciile sociale **"Centrul de Tranzit Casa ADA” şi “Centrul de Tranzit Casa ADI"**, cod serviciu social 8790CR-II, sunt înfiinţate şi administrate de furnizorul Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Mureş, acreditat conform Certificatului de acreditare nr. 507/23.04.2015.

**Centrul de Tranzit Casa ADA** este autorizat să funcţioneze pe o perioadă de 5 ani (22.08.2016-22.08.2021) în baza Licenţei de funcţionare cu Seria LF nr.0001428/28.07.2017 eliberată de MMFPSPV.

**Centrul de Tranzit Casa ADI** este autorizat să funcţioneze pe o perioadă de 5 ani (22.08.2016-22.08.2021) în baza Licenţei de funcţionare cu Seria LF nr.0001427/28.07.2017 eliberată de MMFPSPV.

**"Centrul de Tranzit Casa ADA” şi “Centrul de Tranzit Casa ADI"** sunt organizate şi funcţionează ca servicii de asistenţă socială în regim rezidenţial pentru tinerii care au beneficiat de o măsură de protecţie specială, fără personalitate juridică, în cadrul Serviciului de Incluziune Sociala a Persoanelor Adulte, aparținând Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Mureş organizat în următoarele sedii:

* **Centrul de Tranzit Casa ADA** – Târgu-Mureş, str. Hunedoara nr. 21, ap 26
* **Centrul de Tranzit Casa ADI** – Târgu-Mureş, str. Rozmarinului. nr. 56, ap 2

ART. 3. **Scopul serviciului social:**

Scopul serviciilor sociale " **Centrul de Tranzit Casa ADA” şi “Centrul de Tranzit Casa ADI** " este asigurarea de servicii sociale cu cazare pe perioadă determinată tinerilor care părăsesc sistemul de protecţie a copilului Mureş.

ART.4. **Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare:**

(1) Serviciile sociale **"Centrul de Tranzit Casa ADA” şi “Centrul de Tranzit Casa ADI"** funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, reglementat de <LLNK 12011 292 10 201 0 18>Legea asistenței sociale nr. 292/2011 cu modificările ulterioare, Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul 29/03.01.2019, Anexa 3, privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate tinerilor care au părăsit sistemul de protecţie a copilului.

(3) Serviciile sociale **"Centrul de Tranzit Casa ADA” şi “Centrul de Tranzit Casa ADI"** sunt înfiinţate prin Hotărârea Consiliului Judeţean Mureş nr.65/28.06.2007 şi funcţionează în subordinea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Mureş, fără personalitate juridică.

ART. 5. **Principiile care stau la baza acordării serviciului social:**

(1) Serviciile sociale **"Centrul de Tranzit Casa ADA” şi “Centrul de Tranzit Casa ADI"** se organizează şi funcţionează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul naţional de asistenţă socială, precum şi a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislaţia specifică, în convenţiile internaţionale ratificate prin lege şi în celelalte acte internaţionale în materie la care România este parte, precum şi în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul **"Centrului de Tranzit Casa ADA” şi “Centrului de Tranzit Casa ADI"** sunt următoarele:

1. respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
2. protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
3. asigurarea protecţiei împotriva abuzului şi exploatării persoanei beneficiare;
4. deschiderea către comunitate;
5. asistarea persoanelor fără capacitate de exerciţiu în realizarea şi exercitarea drepturilor lor;
6. asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol şi statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
7. ascultarea opiniei persoanei beneficiare şi luarea în considerare a acesteia, ţinându-se cont, după caz, de vârsta şi de gradul său de maturitate, de discernământ şi capacitate de exerciţiu;
8. facilitarea menţinerii relaţiilor personale ale beneficiarului şi a contactelor directe, după caz, cu fraţii, părinţii, alte rude, prieteni, precum şi cu alte persoane faţă de care acesta a dezvoltat legături de ataşament;
9. promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
10. asigurarea unei îngrijiri individualizate şi personalizate a persoanei beneficiare;
11. preocuparea permanentă pentru identificarea soluţiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potenţialului şi abilităţilor persoanei beneficiare de a trăi independent;
12. încurajarea iniţiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora în soluţionarea situaţiilor de dificultate;
13. asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
14. asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;
15. primordialitatea responsabilităţii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
16. colaborarea centrului/unităţii cu serviciul public de asistenţă socială.

ART.6. **Beneficiarii serviciilor sociale:**

**"Centrul de Tranzit Casa ADA”** are o capacitate de 4 locuri pentru beneficiari de sex feminin

**"Centrul de Tranzit Casa ADi”** are o capacitate de 6 locuri pentru beneficiari de sex masculin

1. Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul **"Centrului de Tranzit Casa ADA” şi a“Centrului de Tranzit Casa ADI"** sunt: tineri care provin din sistemul de protecţie a copilului, care se găsesc în următoarele situaţii:
2. au împlinit 18 ani, nu mai urmează o formă de şcolarizare sau sunt în ultimul an de studii la zi şi nu vor continua studii superioare;
3. au încetată măsura de protecţie specială şi/sau urmează să fie dezinstituţionalizaţi ;
4. nu au posibilităţi de integrare în familie;
5. nu deţin locuinţă proprie şi nici posibilitatea de a-şi asigura condiţiile de locuit pe baza resurselor proprii;
6. doresc/solicită admiterea în centru ;
7. doresc să lucreze/se angajeze pe piata muncii;
8. nu prezintă boli contagioase acute, epilepsie, boli psihice şi/sau mintale;
9. nu prezintă dependenţă de alcool, droguri ;

**(2) Modalitatea de admitere**:

Admiterea in în cadrul **"Centrului de Tranzit Casa ADA” şi “Centrului de Tranzit Casa ADI"** se face în limita locurilor disponibile, cu respectarea următorilor paşi:

* transmiterea de către centrul rezidenţial în care se află tânărul a unei adrese însoţite de o cerere a acestuia prin care se exprimă intenţia/dorinţa lui de a fi admis în centrul de tranzit în eventualitatea unui loc vacant
* informarea solicitantului cu privire la: modul de organizare şi funcţionare a centrului, condiţiile de admitere în centru, serviciile oferite, drepturile şi obligaţiile persoanelor beneficiare, perioada maximă de rezidenţă în centru. Informarea se face de catre un angajat al SISPA la sediul DGASPC Mures sau la locatia centrului.
* întocmirea unui proces verbal de informare a tânărului care va conţine o concluzie privitoare la menţinerea/retragerea solicitării lui de a fi admis în centrul de tranzit în eventualitatea unui loc vacant
* în cazul retragerii solicitării de a fi admis în Centrul de Tranzit, solicitantul va completa o declarație prin care precizează că dorește să renunțe la admiterea in centru.
* în cazul mentinerii solicitării de a fi admis în Centrul de Tranzit, depunerea la Registratura DGASPC Mureş de către tânăr/reprezentantul centrului rezidenţial în care se află tânărul a unui dosar care va conţine: cererea de admitere în centru (formular tipizat, în orginal, semnat şi datat), xerocopii după: certificat de naştere, carte de identitate, sentinţa/hotărârea/dispozitivul de încetare a măsurii de protecţie specială a plasamentului, diplome/acte de absolvire a studiilor, contracte de muncă (dacă este cazul), cel mai recent raport privind evolutia tânărului întocmit de specialiştii centrului, adeverinţă medic de familie care atestă starea de sănătate,certificat de cazier judiciar şi alte acte relevante.
* după înregistrare dosarul va fi repartizat Serviciului de incluziune sociala a persoanelor adulte.
* evaluarea cererii pe baza criteriilor de admitere şi dosarului cu acte ale solicitantului

● în cazul respingerii cererii, i se va comunica Centrului rezidențial și/sau beneficiarului, în scris, inclusiv motivele care au stat la baza deciziei;

● în cazul aprobării cererii se va încheia un Contract de furnizare de servicii sociale între DGASPC Mureş şi beneficiar, durata acestuia putând varia între 6 luni şi 2 ani, cu posibilitatea de prelungire până la maxim 5 ani

Pentru fiecare beneficiar de servicii se va întocmi un **dosar personal** care va cuprinde următoarele acte:

* cererea de admitere, semnată de beneficiar, în original;
* contractul de furnizare servicii semnat de părţi, în original;
* cartea de identitate a beneficiarului, în copie;
* documentele completate de organizaţiile/instituţiile care evidenţiază situaţia beneficiarului, respectiv faptul că acesta provine din sistemul de protecţie a copilului şi nu are familie care să-i ofere o spaţiu de locuit
* Copie după hotărârea/sentinţa de încetare a măsurii de protecţie specială
* Copie după raportul privind încetarea măsurii de protecţie specială, întocmită de serviciul de protecţie a copilului de unde provine tânărul
* Adeverinţă de studii sau copii după diplomele de absolvire
* Certificat /adeverinţă medicală sau copii de pe fişa medicală

La aceste acte se va adăuga Planul individualizat de intervenţie, contracte de muncă ale beneficiarului şi cererea de ieşire din centru/dispoziţia de reziliere a contractului.

Dosarul tânărului se va păstra la sediul DGASPC Mureş şi va fi gestionat de către personalul de specialitate al centrului.

(3) Condiţii de **încetare a serviciilor** :

Principalele situaţii în care centrul încetează/sistează acordarea serviciilor către beneficiar pot fi:

- la părăsirea centrului de către beneficiar prin proprie voinţă (pe perioadă determinată sau definitiv);

- în caz de internare în spital, în baza recomandărilor medicale;

- în caz de transfer într-un alt centru/instituţie, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare/reabilitare funcţională sau de integrare/reintegrare socială pe perioadă determinată, în măsura în care aceste servicii nu sunt furnizate în proximitatea centrului;

- când încetează perioada de valabilitate a contractului de furnizare servicii;

- în cazul în care beneficiarul are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în centru în condiţii de securitate pentru el, ceilalţi beneficiari sau personalul centrului;

- când nu se mai respectă clauzele contractuale de către beneficiar.

- în cazuri de forţă majoră (cataclisme naturale, incendii, apariţia unui focar de infecţie, sistarea licenţei de funcţionare a centrului, etc.) centrul stabileşte, împreună cu beneficiarul şi serviciul public de asistenţă socială pe a cărei rază teritorială îşi are sediul centrul, modul de soluţionare a situaţiei fiecărui beneficiar (transfer în alt centru, revenire în familie pe perioadă determinată, etc.);

- caz de deces al beneficiarului;

- refuzul beneficiarului de a mai primi servicii sociale, exprimat în mod direct

- acordul părţilor de încetare a serviciilor

- limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale

- schimbarea obiectului de activitate a furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale

- imposibilitatea financiară a furnizorului de servicii sociale de a acorda serviciile stipulate în contract.

La ieşirea din centru se emite o Dispoziţie de încetare a acordării serviciilor sociale în centrul de tranzit.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul de Tranzit Casa ADA” şi “Centrul de Tranzit Casa ADI" au următoarele **DREPTURI:**

1. de a fi informaţi asupra drepturilor şi responsabilităţilor lor în calitate de beneficiari ai serviciilor furnizorului şi de a fi consultaţi cu privire la toate deciziile care îi privesc;

2. de a-şi desfăşura activităţile într-un mediu fizic accesibil, sigur, funcţional şi intim;

3. de a consimţi asupra serviciilor asigurate prin contractul de furnizare servicii;

4. de a beneficia de serviciile menţionate în contractul de furnizare servicii;

5. de a li se păstra datele personale în siguranţă şi confidenţialitate;

6. de a nu fi abuzaţi, neglijaţi, abandonaţi, pedepsiţi, hărţuiţi sau exploataţi sexual;

7. de a face sugestii şi reclamaţii fără teamă de consecinţe;

8. de a nu fi exploataţi economic privind banii, proprietăţile sau să le fie pretinse sume băneşti ce depăşesc taxele convenite pentru servicii;

9. de a nu li se impune restricţii de natură fizică ori psihică, în afara celor stabilite de medic sau alt personal calificat, precum şi a celor convenite prin contractul de furnizare servicii;

10. de a fi trataţi şi de a avea acces la servicii, fără discriminare;

11. de a beneficia de intimitate;

12. de a-şi manifesta şi exercita liber orientările şi interesele culturale, etnice, religioase, sexuale, conform legii;

13. de a-şi dezvolta talentele şi abilităţile;

14. de a-şi utiliza aşa cum doresc lucrurile personale;

15. de a-şi gestiona aşa cum doresc resursele financiare;

16. de a practica cultul religios dorit;

17. de a nu desfăşura activităţi lucrative, aducătoare de venituri pentru centru, împotriva voinţei lor;

18. de a accesa toate spaţiile şi echipamentele comune;

19. de a fi informaţi despre activităţile desfăşurate şi procedurile aplicate în centru şi de a-şi putea exprima liber opiniile în legătură cu acestea;

20. de a fi consultaţi cu privire la serviciile furnizate.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul de Tranzit Casa ADA” şi “Centrul de Tranzit Casa ADI" au următoarele **OBLIGAŢII:**

1. să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică;
2. să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
3. să contribuie, în conformitate cu legislaţia în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcţie de tipul serviciului şi de situaţia lor materială;
4. să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;
5. să respecte prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare şi a Contractului de furnizare de servici.

Aceste drepturi şi obligaţii vor fi completate cu drepturi şi obligaţii prevăzute în Regulamentul de Ordine Interioară.

ART.7. **Activităţi şi funcţii:**

Principalele funcţii ale serviciilor sociale "Centrul de Tranzit Casa ADA” şi “Centrul de Tranzit Casa ADI" sunt următoarele:

**a)** **de furnizare pe perioadă determinată** **a serviciilor sociale**, prin asigurarea următoarele activităţi/servicii:

1. asigurarea cazării, hranei şi a condiţiilor igienico-sanitare corespunzătoare nevoilor beneficiarilor ;
2. asigurarea obiectelor de cazarmament (lenjerie de pat, pături,obiecte sanitare,etc)
3. evaluarea nevoilor individuale şi situaţiei personale a fiecărui beneficiar şi întocmirea Planului individualizat de intervenţie
4. elaborarea şi aplicarea programelor de integrare/reintegrare socială(pentru beneficiarii care necesită astfel de servicii)
5. monitorizarea situaţiei beneficiarilor şi aplicarea Planului individualizat de intervenţie
6. încurajarea şi sprijinirea beneficiarilor în vederea participării la activităţile cotidiene din centru precum şi pentru implicarea în activităţile gospodăreşti
7. facilitarea accesului beneficiarilor la servicii medicale
8. organizarea pentru beneficiari de sesiuni de informare în vederea menţinerii unui stil de viaţă activ şi sănătos
9. programarea şi organizarea activităţilor de socializare şi de peterecere a timpului liber
10. sprijinirea beneficiarilor în scopul încurajării şi menţinerii relaţiilor cu rude şi prieteni
11. consilierea şi informarea tinerilor cu privire la drepturile şi obligaţiile ce le revin în calitate de beneficiari ai serviciilor;
12. orice alte activităţi necesare şi suficiente pentru îndeplinirea obiectivelor şi obiectului de activitate prevăzute în prezentul regulament.

**b)** **de informare** a beneficiarilor, potenţialilor beneficiari, autorităţilor publice şi publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. realizare pliante;

2. întâlniri cu persoane, instituţii societăţi civile;

3. elaborarea de rapoarte de activitate;

**c)** **de promovare** a drepturilor beneficiarilor şi a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum şi de prevenire a situaţiilor de dificultate în care pot intra persoanele beneficiare, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. integrare în societate,

2. integrare pe piaţa muncii;

3. Participarea beneficiarilor la manifestări culturale, burse ale locurilor de muncă;

**d)** **de asigurare a calităţii** serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;

2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

3. planificarea serviciilor/activităţilor;

4. măsurarea gradului de satisfacţie a beneficiarilor;

5. asigurarea acreditării şi licenţierii serviciului

**e)** **de administrare** a resurselor financiare, materiale şi umane ale centrului prin realizarea următoarelor activităţi:

1. asigurarea formării şi perfecţionării personalului;

2. angajarea personalului conform statului de funcţii pentru asigurarea continuităţii furnizării serviciilor;

3. elaborarea propunerilor de buget şi a planului anual de achiziţii;

La indeplinirea funcţiilor serviciului social "Centrul de Tranzit Casa ADA şi Centrul de Tranzit Casa ADI, menționate mai sus, va participa în mod activ și în echipă pluridisciplinară în funcție de competențele profesionale și de nevoile beneficiarilor centrelor de tranzit atât asistentul social al Serviciului de incluziune sociala pentru persoane adulte cât și psihologul, inspectorul de specialitate și referentul de specialitate sub coordonarea și supervizarea șefului de serviciu al Serviciului de incluziune sociala pentru persoane adulte.

**ART. 8. Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal:**

(1) Serviciile sociale "Centrul de Tranzit Casa ADA şi Centrul de Tranzit Casa ADI" funcţionează în cadrul Serviciului de Incluziune Socială a Persoanelor Adulte cu un număr total de 3 (trei) posturi, din care:

a) personal de specialitate: personal de specialitate şi auxiliar:3 din care 1 educator, 1 instructor de educație și îngrijitor curățenie (2\*0,5).

b) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire:0;

c) voluntari 0 .

Centrele sunt coordonate de șeful de serviciu al Serviciului de Incluziune Socială a persoanelor adulte. In cadrul acestui serviciu sunt cuprinse posturile de psiholog si asistent social, care deservesc și acest centru.

(2) Raportul angajat/beneficiar este de 3/10 .

ART. 9. **Personalul de conducere**:

**"Centrul de Tranzit Casa ADA” şi “Centrul de Tranzit Casa ADI"**  funcţionează în cadrul de Serviciului de Incluziune Sociala a Persoanelor Adulte, serviciul fiind condus de un şef serviciu.

ART. 10. **Personalul de specialitate de îngrijire şi asistenţă. Personal de specialitate şi auxiliar:**

**"Centrul de Tranzit Casa ADA”**

Instructor educaţie (235204) – 1 post (SM)

Îngrijitor curățenie (911201)- 0,5 post (SG)

**“Centrul de Tranzit Casa ADI"**

Educator (235203) – 1 post (SS)

Îngrijitor curățenie (911201)- 0,5 post (SG)

**Atribuţii generale ale personalului** **de specialitate de îngrijire şi asistenţă și auxiliar:**

* 1. asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile şi a prezentului regulament;
  2. monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
  3. sesizează conducerii centrului situaţii care pun în pericol siguranţa beneficiarului, situaţii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
  4. întocmesc, la cerere, rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
  5. fac propuneri de îmbunătăţire a activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei în domeniu;
  6. colaborează cu specialişti din DGASPC Mureş în vederea soluţionării cazurilor, identificării de resurse etc.;
  7. alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

**Atribuţiile specifice Educatorului:**

1. urmăreşte aplicarea şi respectarea Regulamentului de Ordine Interioară a centrului
2. supraveghează tinerii din Centrul de Tranzit
3. coordonează şi participă la activităţile gospodăreşti din centru
4. sprijină tinerii în vederea dezvoltării deprinderilor de viaţă independentă şi a integrării socio-profesionale a acestora; îndrumă tinerii în vederea obţinerii/menţinerii locului de muncă
5. colaborează cu ceilalţi specialişti la întocmirea şi monitorizarea Planurilor individualizate de intervenţie a tinerilor din centru
6. întreprinde demersurile necesare şi însoţeşte tinerii la SPCLEP/Direcţia Judeţeană de Evidenţă a Persoanelor Mureş în vederea aplicării vizei de reşedinţă/ flotant pe cărţile de identitate a acestora
7. însoţeşte tinerii la cabinetul medicului de familie al centrului în vederea înscrierii în evidenţele acestuia
8. însoțește și pregătește tinerii pentru Bursele locurilor de muncă
9. intocmeşte notele de necesitate, listele de alimente, notele de recepţie; urmăreşte contractele de bunuri şi alimente şi ţine evidenţa comenzilor efectuate pentru prevenirea depăşirii cantităţilor alocate prin contracte.
10. răspunde de bunurile aflate în gestiunea centrului; contribuie şi veghează la păstrarea cu responsabilitate a bunurilor şi dotărilor din centru
11. păstrează confidenţialitatea informaţiilor de care a luat la cunoştinţă în exercitarea atribuţiilor sale
12. înştiinţează în scris şeful de serviciu cu privire la orice neregulă constatată şi colaborează cu acesta pentru remedierea ei.

**Atribuţiile specifice Instructorului de educație:**

1. urmăreşte aplicarea şi respectarea Regulamentului de Ordine Interioară a centrului
2. supraveghează tinerii din Centrul de Tranzit
3. participă la activităţile gospodăreşti din centru
4. sprijină tinerii în vederea dezvoltării deprinderilor de viaţă independentă şi a integrării socio-profesionale a acestora
5. colaborează cu ceilalţi specialişti la întocmirea Planurilor individualizate de intervenţie a tinerilor din centru
6. pe perioada de concediu a educatorului, intocmeşte notele de necesitate, listele de alimente, notele de recepţie; urmăreşte contractele de bunuri şi alimente şi ţine evidenţa comenzilor efectuate pentru prevenirea depăşirii cantităţilor alocate prin contracte
7. contribuie şi veghează la păstrarea cu responsabilitate a bunurilor şi dotărilor din centru
8. păstrează confidenţialitatea informaţiilor de care a luat la cunoştinţă în exercitarea atribuţiilor sale
9. înştiinţează în scris şeful de serviciu cu privire la orice neregulă constatată şi colaborează cu acesta pentru remedierea ei.

**Atribuții specifice îngrijitor curățenie:**

Răspunde de curățenia generală a celor două apartamente din cadrul centrului de tranzit.

a. Zilnic spală şi curăţă grupul sanitar şi spaţiile de folosinţă comună (holuri de intrare) şi asigură materialele igienico sanitare necesare;

b. Săptămânal aspiră, curăţă şi spală mocheta şi parchetul din camera și bucătări;

c. Săptămânal şterge uşile şi dezinfectează clanţele;

d. De 2 ori pe an se îngrijeşte de curăţarea şi spălarea geamurilor şi a perdelelor

**ART. 11**

**Personalul administrativ, gospodărie, întreţinere-reparaţii, deservire**

Personalul administrativ, de întreținere, reparații, deservire este asigurat de către personalul Direcției Generale de Asistenta Socială și Protecția Copilului Mureș.

**ART. 12.** **Finanţarea centrului:**

1. În estimarea bugetului de cheltuieli, serviciul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puţin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanţarea cheltuielilor centrului se asigură, în condiţiile legii, din:

* 1. bugetul local al judeţului;
  2. bugetul de stat;
  3. donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate;
  4. fonduri externe rambursabile şi nerambursabile;
  5. alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare.
  6. contribuţia persoanelor beneficiare sau a întreţinătorilor acestora, după caz.

(3) Bugetului centrului, ca parte integrantă din bugetul DGASPC Mureș, se aprobă de către Consiliul Judeţean Mureș.

**ART. 13 Dispoziţii finale**

1. Prezentul regulament constituie anexă a Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Mureș și se completează de drept cu prevederile legale în vigoare sau ulterioare.

**ANEXĂ**

**MODEL CONTRACT DE FURNIZARE SERVICII SOCIALE**

Încheiat astăzi ................. între:

1. **Părţile contractante** :

Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Mureş,DGASPC, denumit în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în Târgu-Mureş, str. Trebely nr.7, codul de înregistrare fiscală 9719809, reprezentat de dna Miklea Hajnal Katalin, având funcţia de director general

şi

................................... denumit în continuare beneficiar, cu domiciliul în localitatea ..................., nr. ...., judeţul Mureş, avand CNP ................................. posesor al C.I. seria MS. nr............., eliberat la data de .................................. de Secţia de poliţie SPCLEP .............................,

convin asupra următoarelor:

**2. Obiectul contractului**

1.1.Obiectul contractului îl constituie acordarea în cadrul Centrului de Tranzit Casa \_\_\_\_\_\_, aflat în Tg-Mureş, str.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nr.\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ pe o durată determinată, a următoarelor servicii sociale:

1. asigurarea cazării, hranei şi a condiţiilor igienico-sanitare corespunzătoare nevoilor beneficiarilor;
2. asigurarea obiectelor de cazarmament (lenjerie de pat, pături,obiecte sanitare,etc)
3. evaluarea nevoilor individuale şi situaţiei personale a fiecărui beneficiar şi întocmirea Planului individualizat de intervenţie
4. elaborarea şi aplicarea programelor de integrare/reintegrare socială(pentru beneficiarii care necesită astfel de servicii)
5. monitorizarea situaţiei beneficiarilor şi aplicarea Planului individualizat de intervenţie
6. încurajarea şi sprijinirea beneficiarilor în vederea participării la activităţile cotidiene din centru precum şi pentru implicarea în activităţile gospodăreşti
7. facilitarea accesului beneficiarilor la servicii medicale
8. organizarea pentru beneficiari de sesiuni de informare în vederea menţinerii unui stil de viaţă activ şi sănătos
9. programarea şi organizarea activităţilor de socializare şi de peterecere a timpului liber
10. sprijinirea beneficiarilor în scopul încurajării şi menţinerii relaţiilor cu rude şi prieteni
11. consilierea şi informarea tinerilor cu privire la drepturile şi obligaţiile ce le revin în calitate de beneficiari ai serviciilor;
12. orice alte activităţi necesare şi suficiente pentru îndeplinirea obiectivelor şi obiectului de activitate prevăzute în prezentul regulament.

3. **Costurile serviciilor sociale acordate și contribuția beneficiarului de servicii sociale**: serviciile sociale se acordă gratuit.

**4. Durata contractului**

4.1. Durata contractului este de \_\_\_ luni de la data de \_\_.\_\_.\_\_\_ până la data de \_\_.\_\_.\_\_\_.

4.2. Durata contractului poate fi prelungită cu acordul părţilor, după evaluarea rezultatelor serviciilor acordate beneficiarului de servicii sociale şi, după caz, revizuirea planului individualizat de intervenţie.

4.3. Durata de cazare/găduire pentru un beneficiar nu poate depăşi, cumulat, 5 ani .

**5. Etapele** procesului de acordare a serviciilor sociale:

5.1 evaluarea complexa a beneficiarului

5.2. realizarea planului individualizat de interventie

5.3. implementarea măsurilor prevăzute în planul de intervenţie şi în planul individualizat;

5.4. reevaluarea periodică a situaţiei beneficiarului de servicii sociale;

5.5. revizuirea planului individualizat de interventie în vederea adaptării serviciilor sociale la nevoile beneficiarului.

**6.**  **Drepturile furnizorului de servicii sociale:**

6.1. de a verifica veridicitatea informaţiilor primite de la beneficiarul de servicii sociale;

6.2. de a sista acordarea serviciilor sociale către beneficiar în cazul în care constata ca acesta i-a furnizat informaţii eronate;

6.3. de a utiliza, în condiţiile legii, date denominalizate în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale.

**7. Obligaţiile furnizorului de servicii sociale**:

7.1. sa respecte drepturile şi libertăţile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, precum şi drepturile beneficiarului de servicii sociale, rezultate din prezentul contract;

7.2. sa acorde servicii sociale prevăzute în planul individualizat de intervenţie, cu respectarea acestuia şi a standardelor minimale de calitate a serviciilor sociale;

7.3. sa depună toate diligenţele pentru a asigura beneficiarul de continuitatea serviciilor sociale furnizate

7.4. sa fie receptiv şi sa ţină cont de toate eforturile beneficiarului de servicii sociale în îndeplinirea obligaţiilor contractuale şi sa considere ca beneficiarul şi-a îndeplinit obligaţiile contractuale în măsura în care a depus toate eforturile;

7.5. sa informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:

- conţinutului serviciilor sociale şi condiţiilor de acordare a acestora;

- oportunităţii acordării altor servicii sociale;

- listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditaţi sa acorde servicii sociale;

- regulamentului de ordine interna;

- oricărei modificări de drept a contractului;

7.6. sa reevalueze periodic situaţia beneficiarului de servicii sociale, şi, după caz, sa completeze şi/sau sa revizuiasca planul individualizat de intervenţie;

7.7. sa respecte, conform legii, confidenţialitatea datelor şi informaţiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale;

7.8. să ia în considerare dorinţele şi recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale;

7.9. de a informa, la ieşirea din centru a unui beneficiar, serviciul public de asistenta în a cărui raza teritorială locuieşte beneficiarul asupra nevoilor identificate şi serviciilor sociale propuse a fi acordate.

7.10.să asigure, în mod gratuit :

1. un adăpost care oferă un mediu corespunzător rezidentei beneficiarului
2. un spaţiu personal, un pat şi echipament de cazarmament propriu;
3. hrana
4. consiliere psihologică (individuală şi de grup),
5. însoţire şi asistenţă din partea personalului Casei pentru rezolvarea problemelor în afara acestuia;
6. posibilitatea de a telefona (în scop oficial sau personal), cu acordul personalului Casei;
7. mijloacele necesare autogospodăririi;
8. participarea la diferitele activităţi organizate de diverse asociaţii/organizaţii nonguvernamentale, conform unui program stabilit;

**8 Drepturile beneficiarului**

8.1. În procesul de acordare a serviciilor sociale prevăzute la pct. 1, furnizorul de servicii sociale va respecta drepturile şi libertăţile fundamentale ale beneficiarului de servicii sociale.

8.2. Beneficiarul are următoarele drepturi:

1. de a fi informaţi asupra drepturilor şi responsabilităţilor lor în calitate de beneficiari ai serviciilor furnizorului şi de a fi consultaţi cu privire la toate deciziile care îi privesc;

2. de a-şi desfăşura activităţile într-un mediu fizic accesibil, sigur, funcţional şi intim;

3. de a consimţi asupra serviciilor asigurate prin contractul de furnizare servicii;

4. de a beneficia de serviciile menţionate în contractul de furnizare servicii;

5. de a li se păstra datele personale în siguranţă şi confidenţialitate;

6. de a nu fi abuzaţi, neglijaţi, abandonaţi, pedepsiţi, hărţuiţi sau exploataţi sexual;

7. de a face sugestii şi reclamaţii fără teamă de consecinţe;

8. de a nu fi exploataţi economic privind banii, proprietăţile sau să le fie pretinse sume băneşti ce depăşesc taxele convenite pentru servicii;

9. de a nu li se impune restricţii de natură fizică ori psihică, în afara celor stabilite de medic sau alt personal calificat, precum şi a celor convenite prin contractul de furnizare servicii;

10. de a fi trataţi şi de a avea acces la servicii, fără discriminare;

11. de a beneficia de intimitate;

12. de a-şi manifesta şi exercita liber orientările şi interesele culturale, etnice, religioase, sexuale, conform legii;

13. de a-şi dezvolta talentele şi abilităţile;

14. de a-şi utiliza aşa cum doresc lucrurile personale;

15. de a-şi gestiona aşa cum doresc resursele financiare;

16. de a practica cultul religios dorit;

17. de a nu desfăşura activităţi lucrative, aducătoare de venituri pentru centru, împotriva voinţei lor;

18. de a accesa toate spaţiile şi echipamentele comune;

19. de a fi informaţi despre activităţile desfăşurate şi procedurile aplicate în centru şi de a-şi putea exprima liber opiniile în legătură cu acestea;

20. de a fi consultaţi cu privire la serviciile furnizate.

**9.Obligaţiile beneficiarului:**

9.1. sa participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale

9.2. sa furnizeze informaţii corecte cu privire la identitatea şi situaţia familială, medicală, economică şi socială şi sa permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicitatii acestora;

9.3. sa respecte termenele şi clauzele stabilite în cadrul planului individualizat de asistenta şi îngrijire;

9.4. sa anunţe orice modificare intervenita în legatura cu situaţia sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;

9.5. sa respecte regulamentul de ordine interna al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.), dupa cum urmeaza:

1. Să declare (în scris) pe propria răspundere că suferă / nu suferă de boli contagioase şi / sau psihice;
2. Sa prezinte in original actele de identitate si de studiu
3. Sa-si asume responsabilitatea pastrarii actelor de identitate si de studiu originale si in cazul in care doreste sa solicite pastrarea acestora in dosarul personal la DGASPC

d)Să anunţe personalul casei intenţia de a parasi temporar casa in afara programului de serviciu si sa declare destinatia corecta a deplasarii. Acordarea dreptului de părăsire temporară se va face prin respectarea Regulamentului de Ordine Interioară şi presupune solicitarea şi completarea biletului de voie de către beneficiar;

e) Să păstreze în bună funcţionare obiectele şi instalaţiile din dotarea Casei;

f) Să păstreze în stare de curăţenie spaţiile Casei şi instalaţiile sanitare;

g) Să suporte / să plătească orice daune produse din vina personală;

h) Să anunţe imediat şi să aducă la cunoştinţă personalului de serviciu orice deterioarare a bunurilor sau orice incident nedorit;

i)Să respecte programul şi orarul Casei si sa participe la activitatile individuale si de grup ( consiliere, activitati de grup pentru formarea deprinderilor de viata independenta) in masura in care acestea nu se suprapun cu programul de munca.Programarea acestor activitati vor fi aduse la cunoştinţa beneficiarilor.

j)Să nu pătrundă in camerele colegilor in absenta acestora

k) sa nu permita accesul in casă a altor persoane care nu sunt beneficiari , in afara orelor din programul de vizita, vizitatorii fiind inregistrati in registrul de vizitatori si primiti in camera personala.

l)să anunţe personalul cu cel puţin 48 de ore înainte în cazul în care doreşte să părăsească definitiv adăpostul înainte de încheierea perioadei contractului de găzduire. La părăsirea definitivă se va efectua:

* împachetarea lucrurilor personale ale beneficiarului doar în prezenţa unui angajat al DGASPC
* predarea de către beneficiar către un angajat al DGASPC a tuturor bunurilor primite pentru folosinţă personală, pe baza fişei de inventar.

1. să nu fure şi să nu folosească fără permisiune bunurile personale ale altor beneficiari (cu excepţia celor primite în folosinţă, pe baza fişei de inventar);
2. să nu intervină, în nici un fel, în funcţionarea instalaţiilor (termice, electrice etc.) sau să deterioreze, în mod voit, orice bun din Casă;
3. să nu lipsească în mod neanunţat şi / sau nemotivat din Casă.

p) sa nu produca certuri si scandaluri in casă , sa nu foloseasca nici o forma de violenta: verbala, emotinala si sa nu recurga la amenintari fata de alti beneficiari sau vizitatori, personalul casei sau voluntari

q) sa nu foloseasca lovirea, bataia, arme albe impotriva altor beneficiari, personalului sau altor persoane prezente in casă

r) să nu introducă sau să consume în incinta Casei alcool sau droguri;

s) sa indeplineasca obligatiile ce-i revin in activitatile de autogospodarire, conform programarilor saptamanale

t) sa nu permita innoptarea in centru a altor persoane, care nu sunt beneficiari ai centrului.

u) sa se implice activ in activitatea de insertie profesionala, depunere de CV- uri, prezentarea la interviuri, la bursa locurilor de munca, identificarea firmelor angajatoare. Angajarea trebuie sa se realizeze in decurs de maxim 4 luni de la admiterea in centru.

v) in cazul angajarii sa-si asume responsabilitatea pastrarii locului de munca, sa indeplineasca sarcinile de serviciu, sa nu lipseasca nemotivat si neanuntat de la servici si sa nu demisioneze fara un motiv justificat si obiectiv.

w) sa nu fumeze decat in spatiul special alocat ( bucatarie)

x) sa NU intretina raporturi sexuale in cadrul centrului cu un alt beneficiar sau cu cu alte persoane

# **10. Prelucrarea datelor cu caracter personal**

* 1. Beneficiarul se obligă să furnizeze date cu caracter personal, acestea fiind necesare pentru accesul beneficiarului la serviciile oferite de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mureș în calitate de operator de date cu caracter personal, prin Locuința protejată.
  2. Refuzul beneficiarului de a furniza astfel de date determină imposibilitatea de a avea acces la serviciile oferite de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mureș în calitate de operator de date cu caracter personal, prin Locuința protejată.
  3. Informaţiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator şi sunt comunicate numai următorilor destinatari: persoanei vizate, reprezentanţiilor legali ai persoanei vizate, autorităţilor publice centrale/locale, asociaţiilor şi fundaţiilor, numai în măsura în care acestea contribuie la oferirea de servicii la care beneficiarul doreşte să aibă acces.
  4. Beneficiarul, prin prezentul contract, îşi exprimă acordul ca furnizorul/operatorul să prelucreze date cu caracter personal în scop de transformare în date statistice. Beneficiarul îşi exprimă în mod neechivoc consimţământul ca furnizorul/operatorul să prelucreze date cu caracter personal având funcţie de identificare.
  5. Beneficiarul îşi exprimă în mod neechivoc consimţământul ca furnizorul/operatorul să prelucreze date cu caracter personal privind starea de sănătate.
  6. Beneficiarul îşi exprimă în mod neechivoc consimţământul ca furnizorul/operatorul să prelucreze date cu caracter personal referitoare la fapte penale/măsuri de siguranţă.
  7. Beneficiarul îşi exprimă în mod neechivoc consimţământul ca furnizorul/operatorul să efectueze sau să deţină copii ale cărţii de identitate, certificatelor de naştere, actelor medicale şi actelor de proprietate ale beneficiarului şi/sau membrilor familiei, în acccepţiunea pe cate Legea 217/2003 republicată o atribuie sintagmei de membru al familiei.
  8. Furnizorul/Operatorul are obligaţia de a administra în condiţii de siguranţă şi numai pentru scopurile specificate, datele personale furnizate despre beneficiar sau un membru al familiei acestuia. Scopul colectării datelor este statistica şi cercetarea ştiinţifică.
  9. Beneficiarului i-au fost aduse la cunostinţă drepturile pe care i le confera **Regulamentul UE nr. 679/2016** pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, respectiv:

1. dreptul la informare şi acces la datele cu caracter personal
2. dreptul de intervenţie şi rectificare asupra datelor cu caracter personal
3. dreptul la ştergerea datelor cu caracter personal (dreptul de a fi uitat)
4. dreptul la restricţionarea colectarii şi prelucrarii datelor personale
5. dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale
6. dreptul beneficiatului de a se adresa justiţiei în cazurile în care beneficiarul nu respectă măsurile de securitate a datelor şi/sau nu le utilizează pentru scopurile notificate

**11. Soluţionarea reclamatiilor**

11.1. Beneficiarul are dreptul de a formula sesizări/reclamaţii cu privire la acordarea serviciilor sociale.

11.2. Reclamaţiile pot fi depuse în recipientul tip cutie poştală aflat în centru sau pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct (prin depunere la şeful serviciului şi registratura instituţiei) sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul Casei. Conţinutul cutiei se verifică săptămânal de conducătorul centrului, în prezenţa a doi beneficiari şi se înregistrează pe loc în Registrul *de evidenţă a sesizărilor/reclamațiilor* cu dată şi număr.

11.3. Furnizorul de servicii sociale are obligaţia de a analiza conţinutul reclamatiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cat şi specialiştii implicaţi în implementarea planului individualizat de intervenţie şi de a formula răspuns în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamaţiei.

11.4. Dacă beneficiarul de servicii sociale nu este multumit de soluţionarea reclamaţiei, acesta se poate adresa în scris Comisiei de mediere socială de la nivelul judeţului, care va clarifica prin dialog divergenţele dintre părţi sau, după caz, instanţei de judecata competente.

**12. Litigii**

12.1. Litigiile născute în legatura cu încheierea, executarea, modificarea şi încetarea ori alte pretenţii decurgând din prezentul contract vor fi supuse unei proceduri prealabile de soluţionare pe cale amiabila în cadrul Comisiei Interne a Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Mureş şi în conformitate cu Regulamentul de Ordine Interioară, care va fi afişat la loc vizibil şi poate fi consultat oricând de către beneficiar .

12.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri neoficiale furnizorul de servicii sociale şi beneficiarul de servicii sociale nu reuşesc sa rezolve în mod amiabil o divergenta contractuală, fiecare poate solicita Comisiei de mediere socială mijlocirea soluţionării divergentelor sau se poate adresa instanţelor judecătoreşti competente

**13. Rezilierea contractului**

13.1. Constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:

a) refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct;

b) nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a prevederilor prezentului regulamentului stipulate la pct.7 paragraful 7.5.dupa cum urmeaza:

1. Încălcarea oricărei obligaţii prevăzute la paragraful literele a) ÷ o) ;p); r); s );u ); v); w) va fi sancţionată în conformitate cu Regulamentul de Ordine Interioară prin **avertizare scrisă** care va fi inmanată tânărului in cadrul unei sedinte administrative. La un numar de 3 avertismente, beneficiarul va fi evacuat fara alte formalitati.

2. Încălcarea obligaţiilor prevăzute la paragraful 7.5. literele q) , t), x) atrage după sine **evacuarea imediata fără alte formalităţi**. Prin semnarea acestui contract, beneficiarul îşi exprimă acordul cu evacuarea fără alte formalităţi;

3. in cazul rezilierii contractului in situatia mentionata la lit b, nr.1 si 2 , beneficiarul nu mai are dreptul de a solicita gazduirea in casă.

c) încălcarea de către furnizorul de servicii sociale a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de beneficiarul de servicii sociale;

d) retragerea autorizaţiei de funcţionare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;

e) limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;

f) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale.

g) imposibilitatea financiara a furnizorului de servicii sociale de a acorda serviciile stipulate in contract

**14. Încetarea contractului**

14.1. Constituie motiv de încetare/sistare a prezentului contract următoarele:

- părăsirea centrului de către beneficiar prin proprie voinţă (pe perioadă determinată sau definitive, cu bilet de voie);

- internarea în spital, în baza recomandărilor medicale;

- transferul într-un alt centru/instituţie, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare/reabilitare funcţională sau de integrare/reintegrare socială pe perioadă determinată, în măsura în care aceste servicii nu sunt furnizate în proximitatea centrului;

- încetarea perioadei de valabilitate a contractului de furnizare servicii;

- în cazul în care beneficiarul are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în centru în condiţii de securitate pentru el, ceilalţi beneficiari sau personalul centrului;

- când nu se mai respectă clauzele contractuale de către beneficiar

- în cazuri de forţă majoră (cataclisme naturale, incendii, apariţia unui focar de infecţie, sistarea licenţei de funcţionare a centrului, etc.) centrul stabileşte, împreună cu beneficiarul şi serviciul public de asistenţă socială pe a cărei rază teritorială îşi are sediul centrul, modul de soluţionare a situaţiei fiecărui beneficiar (transfer în alt centru, revenire în familie pe perioadă determinată, etc.);

- caz de deces al beneficiarului;

- refuzul beneficiarului de a mai primi servicii sociale, exprimat în mod direct

- acordul părţilor de încetare a serviciilor

- limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale

- schimbarea obiectului de activitate a furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale

- imposibilitatea financiară a furnizorului de servicii sociale de a acorda serviciile stipulate în contract.

**15. Dispoziţii finale**

15.1. Părţile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului contract, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adiţional numai în cazul apariţiei unor circumstanţe care lezeaza interesele legitime ale acestora şi care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.

15.2. Prevederile prezentului contract se vor completa cu prevederile legislaţiei în vigoare în domeniu.

15.3. Limba care guvernează prezentul contract este limba romana.

15.4. Prezentul contract va fi interpretat conform legilor din România.

15.5. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea şi evaluarea serviciilor sociale acordate.

15.6. Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul furnizorului de servicii sociale, in doua exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

|  |  |
| --- | --- |
| DIRECTOR GENERAL | BENEFICIAR |