

HOTĂRÂRE Nr. 118/2014 din 19 februarie 2014  
pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor [Legii nr. 197/2012](#) privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale

*Text în vigoare începând cu data de 16 iulie 2019*  
**REALIZATOR: COMPANIA DE INFORMATICĂ NEAMȚ**

*Text actualizat prin produsul informatic legislativ LEX EXPERT în baza actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 16 iulie 2019.*

#### **Act de bază**

**#B:** Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 172 din 11 martie 2014

#### **Acte modificatoare**

**#M3:** Hotărârea Guvernului nr. 476/2019

**#M2:** Hotărârea Guvernului nr. 652/2017\*\*

**#M1:** Hotărârea Guvernului nr. 584/2016

*Actele normative marcate cu două asteriscuri (\*\*) se referă la derogări de la [Hotărârea Guvernului nr. 118/2014](#) sau conțin modificări/abrogări efectuate asupra acestor derogări.*

*Modificările și completările efectuate prin actele normative enumerate mai sus sunt scrise cu font italic. În fața fiecărei modificări sau completări este indicat actul normativ care a efectuat modificarea sau completarea respectivă, în forma **#M1**, **#M2** etc.*

#### **#CIN**

##### **NOTĂ:**

*A se vedea și [Ordinul](#) ministrului muncii și justiției sociale nr. 653/2019 privind instrucțiunile pentru implementarea prevederilor legale referitoare la licențierea serviciilor sociale în contextul aprobării unor noi standarde minime de calitate în domeniul serviciilor sociale și pentru abrogarea unor ordine, precum și ordinele prin care au fost aprobate standarde minime de calitate în domeniul serviciilor sociale, respectiv:*

*- [Ordinul](#) ministrului muncii și justiției sociale nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;*

*- [Ordinul](#) ministrului muncii și justiției sociale nr. 26/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;*

- [Ordinul](#) ministrului muncii și justiției sociale nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;

- [Ordinul](#) ministrului muncii și justiției sociale nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice;

- [Ordinul](#) ministrului muncii și justiției sociale nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale;

- [Ordinul](#) ministrului muncii și justiției sociale nr. 81/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre maternale;

- [Ordinul](#) ministrului muncii și justiției sociale nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

## **#B**

În temeiul [art. 108](#) din Constituția României, republicată, al [art. 37](#) lit. a) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

### ARTICOL UNIC

Se aprobă Normele metodologice de aplicare a prevederilor [Legii nr. 197/2012](#) privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare, prevăzute în [anexa](#) care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

## **ANEXĂ**

### NORME METODOLOGICE

**de aplicare a prevederilor [Legii nr. 197/2012](#) privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale**

### CAPITOLUL I

#### **Dispoziții generale**

#### ART. 1

(1) Furnizorii de servicii sociale, precum și serviciile sociale acordate de aceștia se acreditează în condițiile [Legii nr. 197/2012](#) privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare, denumită în continuare lege.

(2) Procedura de acreditare cuprinde totalitatea activităților de evaluare și certificare a respectării criteriilor și standardelor definite la [art. 5](#) alin. (2) și (3) din lege.

(3) În scopul evidențierii gradului de excelență a serviciilor sociale, se poate solicita evaluarea și încadrarea acestora în clase de calitate, conform prevederilor [art. 6](#) din lege.

#### **#M1**

##### **ART. 2**

*În cadrul procesului de acreditare, Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și instituțiile publice aflate în subordinea sa, respectiv Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități, Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați și Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială, au responsabilitatea elaborării standardelor, criteriilor și indicatorilor prevăzuți de lege, precum și a organizării, coordonării și implementării activităților de evaluare, certificare, monitorizare și control al calității în domeniul serviciilor sociale.*

#### **#M1**

##### **ART. 3**

*(1) În scopul realizării activităților de evaluare și certificare a calității, precum și a celor de reglementare privind condițiile de acreditare prevăzute de lege, în cadrul Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, precum și în cadrul instituțiilor aflate în subordinea sa, respectiv Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități, Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați, se organizează un compartiment de specialitate, denumit în continuare compartiment de acreditare. Înființarea noilor compartimente se face cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat, potrivit legislației în vigoare, pentru aceste instituții.*

#### **#B**

(2) Planificarea și realizarea activităților de evaluare în teren, de monitorizare și control se realizează de către Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială, denumită în continuare Agenție Națională, prin agențiile județene pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București, denumite în continuare agenții teritoriale.

(3) Personalul cu atribuții în realizarea activităților prevăzute la alin. (2) este reprezentat de inspecții sociali.

##### **ART. 4**

(1) Acreditarea furnizorilor de servicii sociale, denumiți în continuare furnizori, și a serviciilor sociale se realizează gratuit.

(2) Evaluarea nivelelor de calitate ale serviciilor sociale se realizează cu respectarea prevederilor [art. 17](#) din lege.

## CAPITOLUL II

### Procedura de acreditare a furnizorilor și serviciilor sociale

#### SECȚIUNEA 1

##### Acreditarea furnizorilor

###### ART. 5

(1) Acreditarea furnizorului constă în evaluarea acestuia în baza criteriilor de acreditare aprobate și elaborate conform prevederilor [art. 9](#) alin. (1) și (2) din lege și atestarea îndeplinirii lor prin certificat de acreditare.

(2) Certificatul de acreditare se identifică prin număr, serie și data eliberării și se tipărește în format tipizat, după modelul prevăzut în [anexa nr. 1](#).

###### #M1

*(3) Certificatul de acreditare autorizează pe perioadă nedeterminată furnizorul să acorde servicii sociale licențiate.*

###### #M3

*(4) Valabilitatea certificatului de acreditare începe de la data eliberării acestuia și încetează la data emiterii deciziei de retragere a acreditării furnizorului, în situațiile prevăzute la [art. 28](#) din lege.*

###### #B

###### ART. 6

(1) Acreditarea furnizorului se realizează în condițiile [art. 10](#) din lege.

(2) Evaluarea furnizorului constă în verificarea îndeplinirii criteriilor de acreditare prevăzute la [art. 5](#) alin. (1), denumite în continuare criterii, în baza datelor și informațiilor cuprinse în cererea de acreditare a furnizorului și în documentele justificative solicitate.

(3) Cererea de acreditare a furnizorului, denumită în continuare cerere de acreditare, și documentele justificative prevăzute la alin. (2) constituie dosarul de acreditare al furnizorului.

###### ART. 7

(1) Pot solicita acreditarea numai furnizorii prevăzuți la [art. 37](#) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, denumită în continuare Legea asistenței sociale.

(2) Cererea de acreditare se completează conform modelului prevăzut în [anexa nr. 2](#).

(3) Cererea de acreditare cuprinde, în principal:

a) date de identificare a furnizorului;

b) informații privind încadrarea furnizorului în una dintre categoriile prevăzute la alin. (1);

### **#M3**

c) informații privind capacitatea managerială pentru înființarea și furnizarea de servicii sociale, respectiv serviciile sociale pe care acesta intenționează să le dea în funcțiune sau să le înființeze, sau, după caz, în situația în care certificatul de acreditare i-a fost retras în baza prevederilor [art. 10](#) alin. (4) din lege, serviciile sociale pentru care deține licență de funcționare;

### **#B**

d) date privind documentele justificative solicitate.

(4) În cererea de acreditare se menționează opțiunea furnizorului privind modalitatea de intrare în posesie a certificatului de acreditare.

### **ART. 8**

(1) Documentele justificative prevăzute la [art. 7](#) alin. (3) lit. d) diferă în funcție de statutul de persoană juridică de drept public sau privat al furnizorului, precum și de experiența managerială a acestuia în domeniul serviciilor sociale.

### **#M3**

(2) \*\*\* Abrogat

(3) În cazul furnizorilor publici, documentul justificativ este actul de înființare al acestora.

(4) În cazul furnizorilor privați, documentele justificative sunt următoarele:

### **#B**

a) pentru organizații neguvernamentale: certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor, statutul asociației/fundației;

b) pentru filiale sau sucursale ale asociațiilor și fundațiilor internaționale recunoscute în conformitate cu legislația în vigoare: certificatul de înscriere în registrul persoanelor juridice străine fără scop patrimonial, statutul filialei/sucursalei;

c) pentru cultele recunoscute de lege: actul normativ de recunoaștere a cultului, documentul de înființare a unității de cult;

d) pentru persoane fizice autorizate în condițiile legii: certificatul de înregistrare și certificatul constatator eliberate de Oficiul Național al Registrului Comerțului;

e) pentru operatorii economici, în condiții speciale prevăzute de lege: certificatul de înregistrare și certificatul constatator eliberate de Oficiul Național al Registrului Comerțului, actul de înființare sau actul constitutiv al operatorului economic.

### **#M3**

(5) Documentele justificative prevăzute la alin. (3) și (4) se prezintă în copie.

### **#B**

(6) Pe lângă documentele justificative prevăzute la alin. (3) și (4), furnizorii publici și privați care, la data depunerii cererii nu au înființat un serviciu social, au obligația de a prezenta următoarele documente:

### **#M3**

a) \*\*\* Abrogată

b) \*\*\* Abrogată

**#B**

c) angajamentul privind respectarea obligației prevăzute la [art. 10](#) alin. (3) din lege, completat după modelul prevăzut în [anexa nr. 3](#).

**#M1**

#### **ART. 9**

(1) *Dosarul de acreditare al furnizorului se poate depune direct la registratura Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, poate fi trimis prin poștă, cu confirmare de primire sau electronic în format needitabil.*

(2) *În primele situații prevăzute la alin. (1), dosarul de acreditare al furnizorului se prezintă în plic închis, format A4, pe care sunt înscrise numele și adresa destinatarului și ale expeditorului, cu mențiunea "Solicitare de acreditare furnizor".*

**#M1**

#### **ART. 10**

(1) *Dosarele de acreditare ale furnizorilor, precum și data primirii lor se înregistrează într-un registru special de evidență a solicitărilor de acreditare a furnizorilor.*

**#B**

(2) Soluționarea dosarelor de acreditare se realizează în termen de maximum 30 de zile de la data înregistrării acestora în registrul prevăzut la alin. (1).

(3) Termenul prevăzut la alin. (2) se poate prelungi cu maximum 15 zile, caz în care compartimentul de acreditare notifică furnizorul cu privire la durata de soluționare a cererii de acreditare și motivele prelungirii acesteia, înainte de expirarea termenului prevăzut la alin. (2).

(4) Verificarea datelor și informațiilor din dosarul de acreditare al furnizorului, precum și propunerea de aprobare sau respingere a cererii de acreditare se realizează de către persoanele care își desfășoară activitatea în cadrul compartimentului de acreditare, denumite în continuare evaluatori.

**#M3**

(5) *În cazul în care din dosarul de acreditare al furnizorului lipsesc documente justificative, se notifică electronic furnizorul și se solicită completarea documentației în termen de 10 zile lucrătoare de la transmiterea notificării. Necompletarea dosarului în termenul solicitat conduce la sistarea evaluării, iar furnizorul serviciului este notificat electronic cu privire la faptul că este necesar să depună o nouă cerere de acreditare, cu respectarea condițiilor prevăzute la [art. 7](#) și [8](#).*

**#B**

(6) Rezultatele verificării îndeplinirii criteriilor și motivația propunerii de aprobare sau de respingere a cererii de acreditare se înscriu într-un referat de evaluare a furnizorului, completat după modelul prevăzut în [anexa nr. 4](#).

**#M3**



## **ART. 11**

(1) *În situația în care sunt îndeplinite criteriile prevăzute de lege, evaluatorul transmite conducerii direcției în coordonarea căruia se află compartimentul de acreditare, spre avizare, referatul prevăzut la [art. 10](#) alin. (6) și întocmește, în dublu exemplar, decizia de acreditare a furnizorului.*

### **#B**

(2) Decizia prevăzută la alin. (1), completată conform modelului prevăzut în [anexa nr. 5](#), împreună cu formularul certificatului de acreditare se transmit spre aprobare conducerii Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

(3) După eliberarea certificatului de acreditare, evaluatorul înregistrează furnizorul acreditat în Registrul electronic unic al serviciilor sociale, denumit în continuare eRegistru.

(4) În termen de maximum 15 zile de la data eliberării certificatului de acreditare, compartimentul de acreditare notifică furnizorul, prin e-mail, telefonic sau fax, cu privire la aprobarea acreditării.

### **#M3**

(5) *Certificatul de acreditare, în original, precum și un exemplar al deciziei de acreditare a furnizorului se ridică de furnizor sau de persoana împuternicită de acesta, de la agenția teritorială pe a cărei rază administrativ-teritorială își are sediul furnizorul.*

### **#B**

## **ART. 12**

(1) În situația în care se constată neîndeplinirea criteriilor prevăzute de lege, evaluatorul întocmește, în dublu exemplar, decizia de respingere a acreditării furnizorului, conform modelului prevăzut în [anexa nr. 6](#).

(2) Decizia prevăzută la alin. (1) se trimite spre aprobare conducerii Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

(3) În termen de maximum 15 zile de la data emiterii deciziei de respingere a acreditării, compartimentul de acreditare transmite furnizorului care a solicitat acreditarea, prin poștă, un exemplar original al acesteia, precum și o copie prin e-mail.

### **#M1**

## **ART. 13**

(1) *Pentru îndeplinirea obligației prevăzute la [art. 10](#) alin. (4) din lege, în termen de maximum 90 de zile calendaristice de la producerea oricăror modificări privind datele înscrise în documentele justificative, furnizorul notifică Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice. Notificarea se transmite electronic în format needitabil sau prin poștă, cu confirmare de primire.*

### **#M3**

(1<sup>^</sup>1) *În situația schimbării denumirii/sediului furnizorului, acesta notifică compartimentul de acreditare în vederea eliberării unui nou certificat cu noua*

denumire; notificarea este însoțită de documentele justificative prevăzute la [art. 8](#) alin. (3) și (4).

### **#B**

(2) În termen de 5 zile de la primirea notificării prevăzute la alin. (1), dacă este cazul, compartimentul de acreditare procedează la actualizarea datelor în eRegistru.

### **#M3**

(3) În cazul în care furnizorul nu îndeplinește obligația prevăzută la alin. (1) sau în situația în care, ca urmare a verificării documentelor justificative, se constată că furnizorul nu mai îndeplinește criteriile de acreditare prevăzute de lege, agenția teritorială pe a cărei rază administrativ-teritorială își are sediul furnizorul propune conducerii Ministerului Muncii și Justiției Sociale retragerea acreditării și radierea furnizorului din eRegistru.

### **#M3**

[ART. 14](#) \*\*\* Abrogat

### **#B**

SECȚIUNEA a 2-a

#### **Acreditarea serviciilor sociale**

##### ART. 15

(1) Acreditarea serviciilor sociale constă în evaluarea acestora în baza standardelor minime de calitate aprobate și elaborate conform prevederilor [art. 9](#) alin. (1) și (3) din lege, denumite în continuare standarde minime, și atestarea respectării lor prin licență de funcționare.

(2) Procedura de acreditare se diferențiază în funcție de situațiile prevăzute la [art. 11](#) alin. (3) din lege, respectiv acreditare inițială și reacreditare.

##### [ART. 16](#)

În cazul acreditării inițiale, denumită în continuare acreditare, evaluarea serviciului social, conform prevederilor [art. 11](#) alin. (5) lit. a) - c) din lege, se realizează în două etape, după cum urmează:

a) verificarea de către compartimentul de acreditare a documentelor justificative și a fișei de autoevaluare completată conform prevederilor [art. 9](#) alin. (5) din lege, precum și a datelor și informațiilor din cererea de acreditare a serviciului social, în baza cărora se eliberează licența de funcționare provizorie, denumită în continuare licență provizorie sau, după caz, decizia de respingere a acordării acesteia;

### **#M3**

b) verificarea în teren de către inspectorii sociali a îndeplinirii standardelor minime, în baza cărora se eliberează licența de funcționare sau, după caz, decizia de respingere a acordării acesteia. Inspectorii sociali au în vedere constatarea condițiilor legale de funcționare și a conformității datelor



prezentate în documentele justificative și în fișa de autoevaluare cu realitatea din teren.

### #M1

#### ART. 17

(1) Pot depune cereri de acreditare a serviciilor sociale numai furnizorii acreditați în condițiile legii, pentru serviciile sociale definite la [art. 27](#) alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, și care se regăsesc în [anexa](#) la Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

### #B

(2) Cererea de acreditare a serviciului social, denumită în continuare cerere de licențiere a serviciului, se completează după modelul prevăzut în [anexa nr. 7](#).

(3) Cererea de licențiere a serviciului cuprinde, în principal, date și informații despre:

- a) serviciul social;
- b) furnizorul serviciului social;
- c) beneficiarii serviciului social și situațiile de dificultate în care aceștia se află;
- d) principalele activități desfășurate;
- e) clădirea/spațiul în care funcționează serviciul social;
- f) resursele umane;
- g) sursele de finanțare;
- h) documentele justificative solicitate.

### #M3

#### ART. 18\*)

(1) Documentele justificative solicitate sunt următoarele:

a) documentul care atestă dreptul de administrare, de concesiune sau de folosință asupra spațiului în care funcționează serviciul social, cum ar fi: extras de carte funciară pentru informare, contract de comodat, de închiriere, de concesiune, de administrare, de schimb etc.;

b) actul/documentul legal privind decizia de înființare a serviciului, după caz;

c) regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social, elaborat cu respectarea modelului-cadru aprobat prin [Hotărârea Guvernului nr. 867/2015](#), cu modificările și completările ulterioare;

d) fotografii ale spațiilor aferente desfășurării serviciilor sociale, la data solicitării acreditării;

e) CV-ul unei persoane cu calificare în domeniul asistenței sociale sau în managementul serviciilor sociale;

f) o copie de pe contractul de muncă sau contractul de prestări servicii încheiat cu persoana prevăzută la lit. e);

g) angajamentul furnizorului de a notifica Ministerul Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, instituțiile din subordinea sa, respectiv Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități și Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați, asupra oricăror modificări referitoare la serviciul social pentru care a obținut licența de funcționare intervenite după acordarea acesteia, completat după modelul prevăzut în [anexa nr. 8](#), în funcție de beneficiarii serviciului social;

h) planul de urgență în caz de retragere a licenței de funcționare/desființare serviciu social, dacă este prevăzut în standardul minim de calitate aplicabil.

#### **#M1**

(2) Documentele justificative prevăzute la alin. (1) se transmit electronic în format needitabil sau, după caz, în fotocopie, dacă se depun la registratură sau sunt trimise prin poștă.

#### **#CIN**

\*) Derogări de la prevederile [art. 18](#) au fost acordate prin:

- [art. 4](#) alin. (2) din [anexa](#) la Hotărârea Guvernului nr. 652/2017 (**#M2**) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor [Legii nr. 167/2014](#) privind exercitarea profesiei de bonă.

Menționăm că, ulterior publicării hotărârii indicate mai sus, [art. 18](#) a fost modificat prin [art. I](#) pct. 13 din Hotărârea Guvernului nr. 476/2019 (**#M3**).

Precizăm că dispozițiile de derogare menționate mai sus sunt reproduse în nota 3 de la sfârșitul textului actualizat.

#### **#B**

ART. 19

Pentru fișa de autoevaluare prevăzută la [art. 16](#) lit. a) se utilizează un formular standard, completat conform modelului prevăzut în [anexa nr. 9](#).

#### **ART. 20\*)**

(1) Cererea de licențiere a serviciului, fișa de autoevaluare și documentele justificative prevăzute la [art. 18](#) alin. (1) constituie dosarul de acreditare al serviciului social, denumit în continuare dosarul de acreditare al serviciului.

#### **#M1**

(2) Indiferent de categoria persoanelor beneficiare cărora li se adresează serviciul social, dosarul de acreditare al acestuia se poate transmite electronic în format needitabil la adresa de e-mail a compartimentului de acreditare din cadrul Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, se poate depune direct la registratura ministerului sau poate fi trimis prin poștă, cu confirmare de primire.

#### **#B**

(3) Dosarul de acreditare al serviciului se prezintă în plic închis, format A4, pe care sunt înscrise numele și adresa destinatarului și ale expeditorului, cu mențiunea "Solicitare de acreditare serviciu social".

### #M3

(4) Cererea de licențiere a serviciului, fișa de autoevaluare și documentele justificative se transmit și pe adresa de e-mail a compartimentului de acreditare, la data depunerii sau transmiterii prin poștă a dosarului de acreditare al serviciului prevăzut la alin. (1).

### #B

(5) Dosarele de acreditare ale serviciilor, precum și data primirii cererilor de licențiere a serviciilor și fișelor de autoevaluare transmise în condițiile prevăzute la alin. (4) se înregistrează într-un registru special de evidență a cererilor de acreditare a serviciilor sociale.

### #M3

(6) Soluționarea dosarelor de licențiere ale serviciilor se realizează în termen de 60 de zile calendaristice, stabilit de la data înregistrării cererii de licențiere a serviciului în registrul prevăzut la alin. (5).

(6<sup>1</sup>) Termenul prevăzut la alin. (6) se poate prelungi cu maximum 15 zile calendaristice, caz în care compartimentul de acreditare notifică furnizorul cu privire la durata de soluționare a cererii de licențiere și motivele prelungirii acesteia, înainte de expirarea acestuia.

### #B

(7) Pentru soluționarea dosarelor de acreditare ale serviciilor, evaluatorii pot solicita, în scris, telefonic sau electronic, clarificări și/sau, după caz, completarea dosarelor cu documentele justificative care lipsesc, iar furnizorii serviciilor sociale au obligația de a le transmite în termenul comunicat.

(8) În cazul serviciilor nou-înființate, compartimentul de acreditare verifică gradul de îndeplinire a standardelor minime estimat în fișa de autoevaluare, cu excepția standardelor care privesc personalul existent și, după caz, a celor referitoare la beneficiari.

(9) Rezultatele evaluării, precum și propunerea de aprobare sau de respingere a cererii de licențiere a serviciului se înscriu într-un referat de evaluare a serviciului social, completat conform modelului prevăzut în [anexa nr. 10](#).

### #CIN

\*) A se vedea și [Ordinul](#) ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 2196/2016 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind circuitul documentelor între compartimentele de acreditare a furnizorilor de servicii sociale și a serviciilor sociale din cadrul Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și instituțiile aflate în subordinea sa.

### #M3

#### ART. 21

(1) În cazul în care din dosarul de licențiere al serviciului lipsesc documente justificative se notifică electronic furnizorul serviciului și se solicită completarea documentației în termen de 10 zile lucrătoare de la notificare.

*Necompletarea dosarului în termenul solicitat conduce la sistarea evaluării, iar furnizorul serviciului este notificat electronic cu privire la faptul că este necesar să depună o nouă cerere de licențiere, cu respectarea condițiilor prevăzute la [art. 17](#) și [18](#).*

### **#M1**

*(2) În situația în care din datele și informațiile cuprinse în fișa de autoevaluare și documentele justificative solicitate se constată că nu sunt îndeplinite standardele minime, evaluatorul întocmește referatul prevăzut la [art. 20](#) alin. (9), pe care îl înaintează spre aprobare conducerii Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice sau, după caz, instituțiilor din subordinea sa, respectiv Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități, Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați, însoțit de decizie, completată conform modelului prevăzut în [anexa nr. 6](#), privind respingerea cererii de acreditare a serviciului.*

*(3) În termen de maximum 15 zile calendaristice de la data emiterii deciziei de respingere a cererii de acreditare a serviciului, compartimentul de acreditare transmite electronic o copie a acesteia în format needitabil și prin poștă, un exemplar original al acesteia furnizorului care a solicitat acreditarea și o copie prin e-mail. Copia deciziei se transmite electronic în format needitabil și agenției pentru plăți și inspecție socială din județul pe a cărui rază administrativ-teritorială are sediul furnizorul de servicii sociale.*

### **#M1**

#### **ART. 22**

*(1) În situația în care din datele și informațiile cuprinse în fișa de autoevaluare și documentele justificative solicitate se constată faptul că sunt îndeplinite standardele minime, evaluatorul urmează procedura prevăzută la [art. 21](#) alin. (2) și supune aprobării conducerii instituției decizia de acordare a licenței provizorii după modelul prevăzut în [anexa nr. 11](#), însoțite de licența provizorie.*

*(2) \*\*\* Abrogat*

### **#M3**

*(3) Până în data de 5 a fiecărei luni, instituțiile din subordinea Ministerului Muncii și Justiției Sociale, respectiv Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități, Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați, transmit compartimentului de acreditare din cadrul ministerului listele nominale cu serviciile licențiate provizoriu în domeniile de activitate pe care le coordonează, împreună cu copia licențelor provizorii eliberate în luna anterioară, în vederea înregistrării serviciului social în eRegistru. Listele se transmit și în format electronic.*

### **#B**

(4) Compartimentul de acreditare notifică furnizorul serviciului social cu privire la eliberarea licenței provizorii în termenul și în condițiile prevăzute la [art. 11](#) alin. (4).

(5) Licența provizorie se completează după modelul prevăzut în [anexa nr. 12](#).

(6) Prin licența provizorie se autorizează funcționarea serviciului social pe o perioadă de 1 an.

### **#M1**

*(7) În termen de maximum 7 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei, un exemplar al acesteia, însoțit de licența provizorie, se transmite furnizorului prin poștă de către compartimentul de acreditare. La solicitarea scrisă a furnizorului social, documentele se pot ridica de către acesta sau de către o persoană împuternicită și în condițiile prevăzute la [art. 11](#) alin. (5).*

### **#B**

#### **ART. 23**

(1) În vederea demarării etapei de acreditare prevăzute la [art. 16](#) lit. b), în termen de maximum 7 zile de la data eliberării licenței provizorii, compartimentul de acreditare transmite, prin e-mail, agenției teritoriale în a cărei rază administrativ-teritorială își are sediul sau funcționează serviciul social o copie a licenței provizorii și fișa de autoevaluare a serviciului social respectiv.

(2) În termen de maximum 30 de zile de la primirea documentelor prevăzute la alin. (1) agenția teritorială planifică efectuarea evaluării în teren ce va fi realizată la sediul serviciului social.

### **#M3**

*(3) Evaluarea în teren se realizează de o echipă formată din 2 inspectori sociali, cu respectarea prevederilor [art. 16](#) lit. b), fără a anunța în prealabil furnizorul de servicii sociale cu privire la data vizitei.*

(4) \*\*\* Abrogat

### **#B**

(5) În data de 5 a fiecărei luni, agenția teritorială transmite Agenției Naționale, prin e-mail, lista serviciilor sociale înregistrate în luna anterioară pentru care va efectua evaluarea în teren, precum și planificarea vizitelor.

### **#M1**

*(6) Agenția Națională informează trimestrial Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice sau, după caz, Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități, Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați cu privire la vizitele de evaluare în teren planificate de agențiile teritoriale pentru a fi realizate în trimestrul următor celui în care se face raportarea.*

### **#M3**

#### **ART. 24**

(1) La finalizarea evaluării în teren, inspectorii sociali întocmesc, în 3 exemplare, un raport de evaluare în teren, completat conform modelului



prevăzut în [anexa nr. 13](#). Raportul de evaluare cuprinde și fotografiile care evidențiază starea de fapt a serviciului social, după caz.

### **#B**

(2) Raportul de evaluare se semnează de ambii inspectori sociali care au efectuat evaluarea în teren, precum și de furnizorul sau de persoana împuternicită de acesta.

(3) Un exemplar al raportului de evaluare rămâne în posesia furnizorului serviciului social evaluat.

### **#M3**

#### **ART. 25**

(1) În situația prevăzută la [art. 11](#) alin. (5) lit. b) din lege, un exemplar original al raportului de evaluare însoțit de un referat în care se consemnează propunerea de acordare a licenței de funcționare pentru serviciul social evaluat, semnat de directorul agenției teritoriale, denumit în continuare referat de acordare a licenței de funcționare, completat conform modelului prevăzut în [anexa nr. 14](#), se transmit, prin e-mail, compartimentului de acreditare din cadrul Ministerului Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități, Agenției Naționale pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de expirarea perioadei de valabilitate a licenței de funcționare provizorii.

### **#M1**

(2) Pe baza raportului și a referatului prevăzute la alin. (1) care completează dosarul de acreditare al serviciului constituit conform prevederilor [art. 20](#) alin. (1), compartimentul de acreditare elaborează proiectul de decizie privind acordarea licenței de funcționare, conform modelului prevăzut în [anexa nr. 15](#), însoțite de licența de funcționare, și le supune aprobării conducerii Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice sau, după caz, instituțiilor din subordinea sa, respectiv Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități, Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați.

(2<sup>1</sup>) Compartimentul de acreditare notifică furnizorul serviciului social cu privire la eliberarea licenței de funcționare în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data eliberării acesteia, prin e-mail.

### **#M3**

(2<sup>2</sup>) În data de 5 a fiecărei luni, instituțiile din subordinea Ministerului Muncii și Justiției Sociale, respectiv Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități și Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați, transmit electronic prin e-mail compartimentului de acreditare din cadrul ministerului listele nominale cu serviciile licențiate în domeniile de



activitate pe care le coordonează, împreună cu copia licențelor de funcționare eliberate, în vederea înregistrării serviciului social în eRegistru.

### **#M1**

(3) \*\*\* Abrogat

(4) \*\*\* Abrogat

(5) Compartimentul de acreditare din cadrul ministerului actualizează eRegistru, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data eliberării licenței de funcționare sau, după caz, de la primirea copiei conform prevederilor alin. (2<sup>2</sup>).

### **#B**

(6) Licența de funcționare se identifică prin număr, serie și data eliberării și se tipărește în format tipizat, conform modelului prevăzut în [anexa nr. 16](#).

(7) Prin licența de funcționare se autorizează serviciul social să funcționeze pe o perioadă de 5 ani.

### **#M3**

(8) Un exemplar al deciziei de acordare a licenței de funcționare serviciului social însoțit de licența de funcționare se transmit furnizorului prin poștă de către compartimentul de acreditare. La solicitarea scrisă a furnizorului social, documentele se pot ridica de către acesta sau de către o persoană împuternicită și în condițiile prevăzute la [art. 11](#) alin. (5).

### **#M3**

#### **ART. 25<sup>1</sup>**

(1) După emiterea licenței de funcționare provizorii, respectiv a licenței de funcționare, în situațiile în care furnizorul notifică Ministerului Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități sau Agenției Naționale pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați cu privire la închiderea sau desființarea serviciului social, compartimentul acreditare întocmește referatul și decizia de încetare a aplicabilității licenței de funcționare provizorii, respectiv a licenței de funcționare.

(2) În situația de schimbare a sediului serviciului social sau a standardelor minime de calitate aplicabile, furnizorul are obligația de a transmite toate documentele justificative prevăzute la [art. 18](#), iar compartimentul întocmește decizia de încetare a aplicabilității licenței de funcționare provizorii, respectiv a licenței de funcționare și emite o nouă licență de funcționare provizorie.

(3) În situația schimbării denumirii serviciului social sau modificării administrative a adresei, furnizorul notifică compartimentul acreditare din cadrul Ministerului Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități, Agenției Naționale pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați și transmite documentele justificative aferente modificărilor.

## #B

### ART. 26

(1) În situația prevăzută la [art. 11](#) alin. (5) lit. c) din lege, inspectorii sociali înscriu în raportul de evaluare următoarele date:

## #M3

*a) descrierea situației de fapt și constatările referitoare la standardele minime;*

*b) măsurile dispuse, termenul acordat pentru remedierea deficiențelor constatate care au condus la neîndeplinirea standardelor minime, precum și persoana responsabilă pentru îndeplinirea măsurilor; furnizorul serviciului social poate solicita o singură dată prelungirea termenului, în mod justificat și ținându-se cont de valabilitatea licenței de funcționare provizorii/licenței de funcționare;*

## #B

c) data următoarei vizite de evaluare în teren;

d) menținerea licenței provizorii.

(2) Termenul prevăzut la alin. (1) lit. b) se stabilește astfel încât următoarea vizită de evaluare în teren, redactarea și transmiterea documentelor prevăzute la [art. 25](#) alin. (1) să fie realizate cu încadrare în perioada de valabilitate a licenței provizorii.

(3) În cazul în care la vizita de evaluare în teren prevăzută la alin. (1) lit. c) se constată îndeplinirea integrală a standardelor minime de calitate se procedează conform prevederilor [art. 25](#).

## #M3

*(4) În cazul în care la vizita de evaluare în teren prevăzută la alin. (1) lit. c) se constată că măsurile dispuse nu au fost îndeplinite, se retrage licența de funcționare provizorie și se sancționează contravențional furnizorul serviciului social pentru neîndeplinirea acestora, în conformitate cu prevederile [art. 11](#) alin. (5) lit. d) din lege.*

## #M1

### ART. 27

(1) În situația prevăzută la [art. 11](#) alin. (5) lit. d) din lege, inspectorii sociali întocmesc raportul de evaluare și aplică sancțiunile prevăzute de lege.

(2) Raportul de evaluare se întocmește în 3 exemplare, dintre care unul, împreună cu notificarea în care se consemnează propunerea de retragere a licenței provizorii, semnată de directorul agenției teritoriale, denumită în continuare notificare de retragere a acreditării, completată după modelul prevăzut în [anexa nr. 17](#), se transmit electronic în format needitabil compartimentului de acreditare din cadrul ministerului sau, după caz, instituțiilor din subordine, respectiv Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități, Agenției Naționale pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați.

(3) Compartimentul de acreditare, în baza documentelor prevăzute la alin. (2), redactează proiectul de decizie privind retragerea licenței provizorii, completată după modelul prevăzut în [anexa nr. 18](#), pe care o supune aprobării conducerii Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice sau, după caz, a instituțiilor aflate în subordinea sa, respectiv Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități, Agenției Naționale pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați.

### #M3

(4) Un exemplar original al deciziei prevăzute la alin. (3) se transmite furnizorului serviciului social evaluat, iar o copie a acesteia se transmite agenției teritoriale în a cărei rază administrativ-teritorială își are sediul sau funcționează serviciul social, în termen de maximum 15 zile de la data eliberării acesteia.

### #M1

(5) În termen de două zile lucrătoare de la aprobarea deciziei privind retragerea licenței provizorii, instituțiile aflate în subordinea Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, respectiv Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități, Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați, transmit electronic în format needitabil compartimentului de acreditare din cadrul ministerului o copie a deciziei.

(6) Compartimentul de acreditare din cadrul ministerului radiază serviciul social din eRegistru, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data aprobării deciziei de retragere a licenței provizorii sau, după caz, de la data primirii copiei prevăzute la alin. (5).

### #M3

#### ART. 27<sup>^1</sup>

(1) În situația în care pe perioada de valabilitate a licenței de funcționare intervin modificări referitoare la serviciul social licențiat, furnizorul este obligat să notifice Ministerul Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, instituțiile din subordinea sa, respectiv Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități și Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați.

(2) Dacă modificarea vizează standardele minime de calitate care au stat la baza acordării licenței de funcționare sau unul sau mai multe din documentele justificative, compartimentul de acreditare notifică agenția teritorială în a cărei rază administrativ-teritorială își are sediul sau funcționează serviciul social, care realizează o misiune de inspecție și întocmește un raport de monitorizare.

(3) În cazul în care modificarea vizează alte elemente care nu afectează respectarea standardelor minime de calitate și/sau documentele care au stat la

baza eliberării licenței de funcționare, compartimentul de acreditare transmite notificarea, spre știință, agenției teritoriale, iar o copie a acesteia o păstrează la dosarul de licențiere.

#### **#M1**

##### **ART. 28**

(1) Reacreditarea serviciilor sociale se realizează în baza datelor și informațiilor cuprinse în documentele justificative din dosarul de acreditare existent, în raportul de evaluare în teren, prevăzute la [art. 11](#) alin. (6) lit. a) din lege, în cererea de reacreditare a serviciului social, precum și în notificarea de reacreditare, completată după modelul prevăzut în [anexa nr. 19](#).

(2) Cererea de reacreditare a serviciului, documentele justificative din dosarul de acreditare și raportul de evaluare în teren, denumit în continuare raport de monitorizare, prevăzute la alin. (1), constituie dosarul de reacreditare al serviciului social, denumit în continuare dosar de reacreditare al serviciului.

#### **#B**

##### **ART. 29**

(1) Cererea de reacreditare a serviciului, denumită în continuare cerere, se completează conform modelului cererii de acreditare prevăzut în [anexa nr. 7](#).

(2) Documentele justificative solicitate sunt următoarele:

#### **#M1**

a) \*\*\* Abrogată

#### **#B**

b) o notificare în care se menționează propunerea de reacreditare a serviciului social, semnată de directorul agenției teritoriale, denumită în continuare notificare de reacreditare, completată după modelul prevăzut în [anexa nr. 19](#).

(3) În situația în care un furnizor intenționează să depună, cu aceeași dată, dosarele de reacreditare pentru mai multe servicii sociale aflate în administrarea sa, se completează o singură notificare de reacreditare în care se consemnează toate serviciile sociale pentru care se propune reacreditarea.

#### **#M1**

(4) Notificarea de reacreditare se solicită agenției teritoriale de către furnizorul serviciului social cu maximum 30 de zile calendaristice înainte de data depunerii sau transmiterii dosarului de reacreditare la Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice sau, după caz, la instituțiile din subordinea sa, respectiv Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități, Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați.

#### **#M3**

##### **ART. 30**

(1) În vederea obținerii unei noi licențe pentru serviciul social, cea mai recentă misiune de inspecție, planificată conform prevederilor [art. 24](#) alin. (2)

*din lege, se realizează într-o perioadă de maximum 3 luni anterioare datei de expirare a licenței de funcționare.*

#### **#B**

(2) Raportul de monitorizare, întocmit cu ocazia misiunii de inspecție realizată în termenul prevăzut la alin. (1), se completează de către inspectorii sociali conform modelului utilizat pentru raportul de evaluare, prevăzut în [anexa nr. 13](#), și se redactează în 3 exemplare.

(3) Două exemplare originale ale raportului de monitorizare rămân în posesia furnizorului serviciului social.

#### **#M1**

##### **ART. 31**

*(1) Dosarul de reacreditare al serviciului se poate transmite electronic în format needitabil la adresa de e-mail a compartimentului de acreditare publicată pe site-ul Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, se poate depune direct la registratura ministerului sau poate fi trimis prin poștă, cu confirmare de primire, cu 60 de zile calendaristice anterior datei de expirare a licenței precedente.*

#### **#B**

(2) Dosarul de reacreditare al serviciului se prezintă în plic închis, format A4, pe care sunt înscrise numele și adresa destinatarului și ale expeditorului, cu mențiunea "Solicitare de reacreditare serviciu social".

(3) Un formular al cererii de reacreditare a serviciului se transmite și pe adresa de e-mail a compartimentului de acreditare, la data depunerii sau transmiterii prin poștă a dosarului de reacreditare al serviciului.

##### **ART. 32**

(1) Dosarul de reacreditare al serviciului, precum și data primirii cererii de reacreditare a serviciului transmisă în condițiile [art. 31](#) alin. (3) se înregistrează într-un registru special de evidență a cererilor de reacreditare a serviciilor sociale.

(2) În baza raportului de monitorizare și a documentelor justificative solicitate, evaluatorul redactează decizia de reacreditare, conform modelului prevăzut în [anexa nr. 20](#).

#### **#M1**

*(3) Decizia prevăzută la alin. (2) împreună cu formularul licenței de funcționare acordate pentru următorii 5 ani de la data expirării licenței precedente se transmit pentru aprobare conducerii Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, respectiv conducerii Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități, Agenției Naționale pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați.*

#### **#B**

(4) Compartimentul de acreditare, în termen de maximum 15 zile de la data aprobării licenței de funcționare, comunică furnizorului, prin fax sau e-mail,



aprobarea reacreditării serviciului social și înscrie în eRegistru datele de identificare ale licenței de funcționare.

### **#M3**

*(4<sup>1</sup>) În termen de două zile lucrătoare de la eliberarea licenței de funcționare prevăzute la alin. (3) instituțiile din subordinea Ministerului Muncii și Justiției Sociale, respectiv Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități și Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați, transmit electronic în format needitabil o copie a licenței de funcționare compartimentului de acreditare din cadrul ministerului în vederea înregistrării serviciului social în eRegistru.*

### **#M1**

*(4<sup>2</sup>) Compartimentul de acreditare din cadrul ministerului actualizează eRegistru, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data eliberării licenței de funcționare prevăzute la alin. (3) sau, după caz, de la primirea copiei conform prevederilor alin. (4<sup>1</sup>).*

### **#B**

(5) Furnizorul serviciului social reacreditat poate intra în posesia licenței de funcționare, în original, în condițiile prevăzute la [art. 11](#) alin. (5).

### **ART. 33**

(1) În situația în care, la întocmirea raportului de evaluare/monitorizare, inspectorii sociali au opinii diferite cu privire la propunerea de acordare sau neacordare a acreditării/reacreditării serviciului social, directorul agenției teritoriale decide efectuarea unei noi misiuni de inspecție la sediul serviciului social respectiv, echipa de inspecție fiind completată cu un al treilea inspector social.

### **#M1**

*(2) Pentru completarea echipei de inspecție prevăzute la alin. (1), directorul agenției teritoriale poate solicita Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice sau, după caz, instituțiilor din subordinea sa, respectiv Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități, Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați nominalizarea unui specialist în locul celui de al treilea inspector social.*

### **#M3**

### **ART. 34**

*(1) În situațiile în care furnizorii consideră că propunerile de respingere a cererii de licențiere a serviciului social, precum și cele privind retragerea licenței de funcționare provizorii sau a licenței de funcționare, formulate de inspectorii sociali în rapoartele de evaluare/monitorizare, denumite în continuare rapoarte inițiale, nu corespund realității, pot contesta, în scris, raportul de evaluare, solicitând efectuarea unei noi evaluări în teren.*

### **#B**



(2) Solicitarea furnizorului prevăzută la alin. (1), denumită în continuare solicitare de reevaluare, se transmite direcției de inspecție socială din cadrul Agenției Naționale, în termen de maximum 3 zile de la data efectuării raportului inițial.

(3) În cazul în care motivele prezentate în solicitarea de reevaluare sunt justificate, în termen de maximum 10 zile de la înregistrarea solicitării de reevaluare, directorul inspecției sociale organizează o misiune de evaluare/monitorizare în teren la sediul serviciului social care face obiectul solicitării.

(4) Echipa desemnată să efectueze misiunea de evaluare/monitorizare prevăzută la alin. (3) este formată din 3 persoane, după cum urmează:

- a) un inspector social din cadrul inspecției sociale;
- b) un inspector social din cadrul unei agenții teritoriale din județele limitrofe celui pe a cărui rază administrativ-teritorială își are sediul sau funcționează serviciul social supus reevaluării;
- c) un specialist desemnat din personalul care completează echipele de inspecție, prevăzut la [art. 25](#) din lege.

(5) Echipa prevăzută la alin. (4) efectuează vizita în teren și elaborează un nou raport de evaluare/monitorizare, denumit în continuare raport de reevaluare.

(6) În cazul în care se constată că datele înscrise în raportul inițial sunt conforme cu realitatea din teren, acesta se transmite, împreună cu raportul de reevaluare, compartimentului de acreditare pentru întocmirea documentației în vederea retragerii sau respingerii cererii de acordare a licenței provizorii sau licenței de funcționare pentru serviciul social reevaluat.

(7) În situația în care se constată îndeplinirea standardelor minime de către serviciul social reevaluat, raportul de reevaluare se transmite compartimentului de acreditare, în vederea continuării procedurii de acreditare/reacreditare.

### CAPITOLUL III

#### **Procedura de evaluare a nivelurilor de calitate pentru încadrarea serviciilor sociale în clasele de calitate corespunzătoare**

##### ART. 35

(1) În vederea atestării gradului de excelență al unui serviciu social, se poate solicita evaluarea și încadrarea acestuia în una dintre clasele de calitate superioare nivelului de referință reprezentat de standardele minime, respectiv în clasa I sau clasa a II-a, conform prevederilor [art. 6](#) alin. (1) din lege.

(2) Stabilirea nivelurilor de calitate are la bază indicatorii de performanță, elaborați și aprobați în condițiile [art. 15](#) din lege, denumiți în continuare indicatori.

##### **ART. 36**

(1) Procedura de evaluare în vederea stabilirii nivelurilor de calitate se realizează cu respectarea etapelor prevăzute la [art. 14](#) alin. (2) din lege.

(2) Verificarea îndeplinirii indicatorilor pentru încadrarea în clasele de calitate prevăzute la [art. 35](#) alin. (1) se realizează în baza documentelor justificative solicitate și a unui raport de evaluare în teren.

(3) Cererea de încadrare în clase de calitate se completează conform modelului din [anexa nr. 21](#).

(4) Documentele justificative solicitate sunt următoarele:

- a) licența de funcționare a serviciului social, în copie;
- b) regulamentul propriu de organizare și funcționare al serviciului social, în copie;
- c) un referat justificativ care cuprinde prezentarea indicatorilor îndepliniți de serviciul social pentru a fi încadrat în clasa I sau în clasa a II-a de calitate;

### **#M3**

*d) dovada achitării taxei de evaluare a serviciului social în vederea stabilirii nivelurilor de calitate de către echipa de evaluare.*

### **#B**

(5) Raportul de evaluare în teren prevăzut la alin. (2), denumit în continuare raport de evaluare a calității, se completează conform modelului prevăzut în [anexa nr. 22](#).

### **ART. 37**

(1) Cererea de încadrare în clase de calitate și documentele justificative prevăzute la [art. 36](#) alin. (4) se prezintă în plic închis, format A4, inscripționat cu numele și adresa serviciului social și a furnizorului acestuia, denumirea destinatarului, cu mențiunea "Solicitare de evaluare a serviciilor sociale pentru încadrare în clase de calitate".

(2) Cererea și documentele prevăzute la alin. (1) se depun la registratura Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice sau se transmit prin poștă, cu confirmare de primire.

(3) Cererea de încadrare în clase de calitate și documentele justificative solicitate se înregistrează în cadrul compartimentului de acreditare, într-un registru special de evidență al dosarelor de evaluare a calității serviciilor sociale.

### **ART. 38**

(1) După verificarea datelor și informațiilor cuprinse în cererea de încadrare în clase de calitate și în documentele justificative solicitate se completează, după modelul prevăzut în [anexa nr. 23](#), un referat de evaluare a calității serviciului social prin care se propune efectuarea vizitei de evaluare în teren sau, după caz, respingerea cererii.

(2) Evaluarea în teren se efectuează de o echipă, denumită în continuare echipă de evaluare, constituită conform prevederilor [art. 21](#) alin. (1) lit. b) din lege.

### **#M1**

*(3) În vederea desemnării specialiștilor din cadrul echipei de evaluare se constituie lista persoanelor cu experiență în domeniul serviciilor sociale, care se aprobă prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și*

*persoanelor vârstnice sau, după caz, în funcție de specificul serviciilor sociale prin decizie a conducerii instituțiilor din subordinea ministerului, respectiv Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități, Agenției Naționale pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați.*

### **#M3**

*(4) Coordonatorul compartimentului de acreditare din cadrul ministerului sau, după caz, din cadrul instituțiilor aflate în subordinea sa, respectiv Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități și Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați, stabilește, în colaborare cu directorul Direcției de inspecție socială, componența nominală a echipei prevăzute la alin. (2) și planifică vizita de evaluare în teren.*

*(5) \*\*\* Abrogat*

### **#B**

#### **ART. 39**

(1) În raportul de evaluare a calității, în funcție de situația constatată, se menționează următoarele:

a) nivelul de calitate stabilit în baza indicatorilor îndepliniți și propunerea de încadrare în clasa de calitate corespunzătoare;

b) neîndeplinirea indicatorilor și propunerea de respingere a cererii.

(2) Raportul de evaluare a calității se întocmește în două exemplare, semnate de membrii echipei de evaluare prevăzute la [art. 38](#) alin. (2), precum și de furnizorul serviciului social.

(3) Cererea de încadrare în clase de calitate, raportul de evaluare a calității și documentele justificative solicitate constituie dosarul de evaluare a nivelurilor de calitate a serviciilor sociale, denumit în continuare dosar de evaluare a calității.

(4) În baza datelor și informațiilor din documentele care constituie dosarul prevăzut la alin. (3), evaluatorul redactează, în dublu exemplar, decizia de încadrare în una dintre clasele de calitate prevăzute la [art. 35](#) alin. (1) sau, după caz, de respingere a cererii, pe care le trimite spre avizare coordonatorului compartimentului de acreditare.

### **#M1**

*(5) Decizia prevăzută la alin. (4) se transmite spre aprobare conducerii Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice sau, după caz, conducerii instituțiilor aflate în subordinea sa, respectiv Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități, Agenției Naționale pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați.*

### **#B**

(6) Decizia de încadrare a serviciului social într-o clasă de calitate se completează conform modelului prevăzut în [anexa nr. 24](#).

(7) Decizia de respingere a cererii de încadrare în clase de calitate a serviciului social se completează conform modelului prevăzut în [anexa nr. 25](#).  
**#M1**

(8) *Compartimentul de acreditare din cadrul ministerului actualizează eRegistrul în conformitate cu clasa de calitate în care este încadrat serviciul social, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data eliberării deciziei prevăzute la alin. (6) sau, după caz, de la primirea copiei deciziei prevăzute la alin. (6) de la instituțiile aflate în subordinea Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, respectiv Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități, Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați.*

**#B**

(9) Aprobarea sau respingerea încadrării în clase de calitate se comunică furnizorului serviciului social prin fax sau prin e-mail, în termen de 15 zile de la eliberarea deciziilor aprobate în condițiile alin. (5).

(10) Furnizorul poate intra în posesia deciziilor prevăzute la alin. (6) și (7) în condițiile [art. 11](#) alin. (5).

(11) În aplicarea prevederilor [art. 14](#) alin. (4) din lege, furnizorul utilizează sigla corespunzătoare clasei de calitate în care este încadrat serviciul social prevăzută în [anexa nr. 26](#).

## CAPITOLUL IV

### SECȚIUNEA 1

#### **Monitorizarea și controlul calității în domeniul serviciilor sociale**

**#M3**

#### **ART. 40**

(1) *Monitorizarea și controlul calității în domeniul serviciilor sociale se realizează de inspectorii sociali, conform prevederilor [cap. IV secțiunea a 2-a](#) din lege, ale [Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 113/2011](#) privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 198/2012](#), cu modificările ulterioare, ale Statutului propriu de organizare și funcționare al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, aprobat prin [Hotărârea Guvernului nr. 151/2012](#), cu modificările și completările ulterioare, și ale Statutului special al funcției publice specifice de inspector social, aprobat prin [Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 82/2016](#) pentru aprobarea Statutului special al funcției publice specifice de inspector social și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată prin [Legea nr. 16/2018](#).*

**#B**

(2) Misiunile de inspecție care au ca obiectiv monitorizarea și controlul calității serviciilor sociale, altele decât cele efectuate în cadrul procedurilor de acreditare/reacreditare a serviciilor sociale, se planifică anual de către inspecția socială, pe baza propunerilor înaintate de agențiile teritoriale în luna noiembrie din anul anterior.

(3) Efectuarea misiunilor de inspecție prevăzute la alin. (2) se comunică în scris furnizorului serviciului social cu cel puțin 7 zile înainte de data planificată pentru realizarea acestora.

(4) În situația în care Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice sau Agenția Națională este sesizată, de orice persoană fizică sau juridică, cu privire la nerespectarea criteriilor, standardelor minime sau indicatorilor prevăzuți de lege, precum și cu privire la existența altor nereguli în acordarea serviciilor sociale, indiferent de natura acestora, misiunile de control se realizează inopinat, în regim de urgență, respectiv în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la înregistrarea sesizării.

### #M3

#### ART. 41

(1) *Elaborarea rapoartelor de evaluare, monitorizare și constatare, precum și a proceselor-verbale de control, după caz, prevăzute la [art. 24](#) alin. (1) lit. c) din lege se efectuează obligatoriu de o echipă formată din cel puțin 2 inspectori sociali.*

(2) *Documentele prevăzute la alin. (1) nu intră în categoria informațiilor de interes public.*

### #M3

#### ART. 42 \*\*\* Abrogat

### #B

#### SECȚIUNEA a 2-a

#### **Suspendarea și retragerea acreditării**

#### ART. 43

(1) În aplicarea prevederilor [art. 27](#) din lege, inspectorii sociali întocmesc, în 3 exemplare, un raport de constatare în care consemnează propunerea de suspendarea/retragere a acreditării serviciilor sociale.

(2) Raportul de constatare, completat după modelul prevăzut în [anexa nr. 27](#), asumat de inspectorii care au realizat misiunea de monitorizare sau control, se transmite Agenției Naționale în termen de maximum 5 zile de la efectuarea acesteia.

### #M3

(2<sup>1</sup>) În aplicarea prevederilor [art. 27](#) alin. (1) lit. c) din lege, raportul inspectorului social are la bază recomandarea de suspendare a activității serviciului social și concluziile rezultate în urma controalelor desfășurate de

*alte organisme cu atribuții de control din domeniul sănătății publice, al pazei contra incendiilor, al sănătății și securității în muncă.*

**#B**

(3) În vederea aprobării deciziei de suspendare/retragere a acreditării unui serviciu social, la nivelul Agenției Naționale se constituie o comisie de evaluare a propunerilor de suspendare/retragere a acreditării serviciilor sociale.

(4) Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei prevăzute la alin. (3) se aprobă prin decizie a directorului general al Agenției Naționale.

**#M3**

*(5) În situația în care comisia prevăzută la alin. (3) consideră că propunerea de suspendare/retragere a licenței de funcționare înaintată de inspectorii sociali este fundamentată, propune aprobarea deciziei de suspendare/retragere a licenței serviciului social. În situația în care raportul de constatare nu conține toate informațiile adecvate/necesare, comisia de evaluare poate solicita, în scris sau telefonic, alte documente, se poate deplasa în vederea efectuării unui nou control sau poate solicita efectuarea unui nou control.*

**#M1**

*(6) Decizia de suspendare a acreditării serviciului social, completată conform modelului prevăzut în [anexa nr. 28](#), sau, după caz, decizia de retragere a acreditării serviciului social, completată după modelul prevăzut în [anexa nr. 29](#), însoțită de raportul de constatare, se transmite spre aprobare conducerii Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice sau, după caz, instituțiilor aflate în subordinea sa, respectiv Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități, Agenției Naționale pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați.*

**#B**

(7) Deciziile prevăzute la alin. (6) se comunică, în termen de maximum 5 zile de la emitere, furnizorului serviciului social, precum și agenției teritoriale care a înaintat propunerea de suspendare/retragere a acreditării, pentru punere în aplicare.

**#M1**

*(8) După emiterea deciziei de retragere a acreditării serviciului social, respectiv a licenței de funcționare a acestuia, compartimentul de acreditare din cadrul instituțiilor aflate în subordinea Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, respectiv Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități, Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați, transmite electronic o copie în format neditabil a acesteia compartimentului de acreditare din minister în vederea radierii serviciului social respectiv din eRegistru.*

**#B**



(1) În cazul în care furnizorul de servicii sociale se află în una dintre situațiile prevăzute la [art. 28](#) din lege, compartimentul de acreditare poate propune retragerea acreditării acestuia.

(2) Decizia de retragere a acreditării furnizorului, completată conform modelului prevăzut în [anexa nr. 30](#), avizată de coordonatorul compartimentului de acreditare, se transmite spre aprobare conducerii Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

(3) Decizia prevăzută la alin. (2) se comunică furnizorului în termen de maximum 5 zile de la emiterea acesteia.

(4) După eliberarea deciziei de retragere a acreditării, compartimentul de acreditare radiază furnizorul din eRegistru.

## CAPITOLUL V

### Dispoziții finale și tranzitorii

#### #M1

##### ART. 45

*În aplicarea prevederilor [art. 22](#) lit. a) și c) din lege, ministrul muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice poate desemna, prin ordin, un secretar de stat.*

#### #B

##### ART. 46

(1) În aplicarea prevederilor [art. 35](#) alin. (1) și (2) din lege, în scopul evitării oricăror posibile blocaje în desfășurarea procesului de acreditare, compartimentul de acreditare elaborează un calendar de depunere a cererilor de acreditare pentru furnizori, care se publică pe site-ul Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

(2) La data planificată, conform calendarului prevăzut la alin. (1), furnizorul depune sau transmite Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice dosarul de acreditare al furnizorului, cu respectarea prevederilor [art. 9](#).

##### ART. 47

(1) În cazul pierderii, sustragerii sau deteriorării certificatului de acreditare, a licenței de funcționare provizorii sau a licenței de funcționare, compartimentul de acreditare eliberează un duplicat, la solicitarea furnizorului.

(2) În situația în care Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice nu dispune de formatele tipizate prevăzute în [anexele nr. 1 și 16](#), până la eliberarea certificatului de acreditare a furnizorului, respectiv a licenței de funcționare a serviciului, documentul doveditor este decizia prevăzută la [art. 11](#) alin. (2), respectiv cea prevăzută la [art. 25](#) alin. (2).

##### ART. 48

Deciziile privind respingerea acreditării furnizorului, respingerea acreditării serviciului, decizia de respingere a cererii de încadrare în clase de calitate a

serviciului social, precum și deciziile privind suspendarea și retragerea acreditării se pot contesta potrivit [Legii](#) contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

#### #M1

##### ART. 49

*(1) Dosarul de acreditare al furnizorului, precum și dosarul de acreditare sau de reacreditare a serviciului se pot depune și la registratura agențiilor teritoriale care, în termen de 5 zile lucrătoare, le transmit, prin poștă, Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.*

#### #B

(2) Soluționarea dosarelor prevăzute la alin. (1) se realizează în termenele stabilite conform prevederilor [art. 10](#) alin. (2) și [art. 20](#) alin. (6).

##### ART. 50

În aplicarea prezentelor norme metodologice, Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice poate emite precizări sau instrucțiuni, care se aprobă prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice.

##### ART. 51

Aplicația informatică aferentă eRegistrului, creată în baza [Ordinului](#) ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 280/2006\*) privind aprobarea Procedurii de lucru în vederea constituirii, actualizării și accesării Registrului electronic unic al serviciilor sociale, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 330 din 12 aprilie 2006, se revizuieste în termen de maximum 2 ani de la intrarea în vigoare a prezentelor norme metodologice.

#### #CIN

\*) [Ordinul](#) ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 280/2006 a fost abrogat prin [Ordinul](#) ministrului muncii și justiției sociale nr. 653/2019.

#### #B

##### ART. 52

[Anexele nr. 1 - 30](#) fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

#### #CIN

##### **NOTE:**

**I.** Reproducem mai jos prevederile [art. II](#), [art. III](#) și [art. V](#) din Hotărârea Guvernului nr. 584/2016 ([#M1](#)).

#### #M1

##### "ART. II

În cuprinsul documentelor emise în procedura de acreditare a serviciului social, denumirea serviciului social se însoțește de codul serviciului social prevăzut în [anexa](#) la Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale."

## #M1

### "ART. III

*Cererile de acreditare a serviciilor sociale depuse la Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, precum și în cadrul instituțiilor aflate în subordinea sa, respectiv Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități, Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați în perioada de 1 ianuarie 2016 și până la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se soluționează conform Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, modificate și completate prin prezenta hotărâre."*

## #M1

### "ART. V

*După data intrării în vigoare a prezentei hotărâri cererile de acreditare a serviciilor sociale se depun la Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și se soluționează conform Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, modificate și completate prin prezenta hotărâre."*

## #CIN

*2. Reproducem mai jos prevederile art. II din Hotărârea Guvernului nr. 476/2019 (#M3).*

## #M3

### "ART. II

*Cererile de licențiere a serviciilor sociale aflate în curs de soluționare la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se soluționează conform prevederilor legale în vigoare la data depunerii cererii."*

## #CIN

*3. Dispozițiile prin care au fost acordate derogări de la prevederile Hotărârii Guvernului nr. 118/2014 sunt reproduse mai jos.*

*- Art. 4 alin. (2) din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 652/2017 (#M2) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 167/2014 privind exercitarea profesiei de bonă:*

## #M2

*"(2) Prin derogare de la prevederile art. 18 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, cu modificările și completările ulterioare, documentele justificative anexate cererii de acreditare a serviciilor de îngrijire și supraveghere a copilului pe timpul zilei prestate de bonă persoană fizică autorizată sunt următoarele:*

a) documentul care atestă dreptul de administrare, de concesiune sau de folosință asupra locuinței acesteia, în situația în care solicită licență pentru prestarea serviciilor la domiciliul bonei: extras de carte funciară pentru informare, contract de comodat, de închiriere, de concesiune, de administrare, de schimb și altele;

b) adeverință medicală care să ateste îndeplinirea condiției prevăzute la [art. 5](#) alin. (1) lit. d) și e) și la [art. 6](#) lit. c) din lege;

c) adeverință medicală care să ateste îndeplinirea condiției prevăzute la [art. 6](#) lit. d) și e) din lege pentru persoanele cu care bona locuiește împreună;

d) cazier judiciar;

e) adeverință emisă de Direcția generală de asistență socială și protecția copilului din județul pe a cărui rază administrativ-teritorială are domiciliul/reședința bona și, după caz, copilul, privind dovada condiției prevăzute la [art. 6](#) lit. f) din lege, conform modelului prevăzut în [anexa nr. 1](#) la prezentele Norme metodologice;

f) declarația pe propria răspundere privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la [art. 6](#) lit. b) și f) din lege;

g) declarația pe propria răspundere a persoanelor cu care bona locuiește împreună privind îndeplinirea condiției prevăzute la [art. 6](#) lit. a) din lege;

h) angajamentul de a notifica, în termen de 24 de ore, Ministerul Muncii și Justiției Sociale asupra oricăror modificări referitoare la serviciul social acreditat intervenite după acordarea licenței de funcționare și de a transmite anual dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la [art. 5](#) alin. (1) lit. d) - f) din lege."

## **#B**

### **ANEXA 1**

la [normele](#) metodologice

- Model -

**CERTIFICAT DE ACREDITARE FURNIZOR DE SERVICII SOCIALE**  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR  
VÂRSTNICE

**CERTIFICAT DE ACREDITARE**  
**seria ..... nr. ....**

Furnizorul,

.....  
.....  
.....

.....,  
cu sediul/domiciliul în localitatea

....., str.

..... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et.

....., ap. ...., județul/sectorul ....., cod unic de înregistrare/cod fiscal (CUI/CIF) ....., este acreditat în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare, și este autorizat să acorde servicii sociale.

**#M3**

*În baza prezentului certificat de acreditare, furnizorul este autorizat să acorde servicii sociale pe perioadă nedeterminată, pe baza licențelor de funcționare obținute pentru fiecare serviciu social.*

**#B**

Ministrul muncii, familiei,  
protecției sociale și persoanelor vârstnice,

( L.S. )

.....

Data eliberării:

Anul ..... luna ..... ziua .....

**ANEXA 2**

la normele metodologice

- Model -

**Cerere de acreditare a furnizorului de servicii sociale**

**Secțiunea 1. Informații despre solicitantul acreditării ca furnizor de servicii sociale**

1.1. Denumirea solicitantului:

.....  
.....  
.....

1.2. Adresa solicitantului:

Strada:

.....

Nr. ...., bl ...., sc. .... ap. ....

Localitatea: ....., județul/sectorul:

....., cod poștal: .....

Telefon: ....., fax:

.....

E-mail: ....., pagina de internet:

.....

1.3. Actul de înființare al solicitantului (lege, hotărâre a Guvernului, hotărâre judecătorească, hotărâre a consiliului județean/hotărâre a consiliului local/hotărâre a Consiliului General al Municipiului București etc. - se completează titlul, numărul și data aprobării):

.....  
.....  
.....  
.....  
1.4. Codul unic de înregistrare al solicitantului/Codul de înregistrare fiscală (CUI/CIF)

.....  
1.5. Tipul de furnizor în care se încadrează solicitantul (se bifează căsuța corespunzătoare):

Public:

structuri specializate din cadrul/subordinea autorităților administrației publice locale și autoritățile executive din unitățile administrativ-teritoriale organizate la nivel de comună, oraș, municipiu și sectoare ale municipiului București

autorități ale administrației publice centrale ori alte instituții aflate în subordinea sau coordonarea acestora care au stabilite prin lege atribuții privind acordarea de servicii sociale pentru anumite categorii de beneficiari

unități sanitare, unități de învățământ și alte instituții publice care dezvoltă, la nivel comunitar, servicii sociale integrate

Privat:

organizații neguvernamentale, respectiv asociații și fundații

culte recunoscute de lege

filiale și sucursale ale asociațiilor și fundațiilor internaționale recunoscute în conformitate cu legislația în vigoare

persoane fizice autorizate în condițiile legii

operatori economici, în condiții speciale, prevăzute de lege

### **#M3**

#### **Secțiunea 2. Informații privind cunoștințele în managementul serviciilor sociale**

2.1. Servicii sociale pe care solicitantul intenționează să le înființeze în următorii 3 ani:

Semnificația coloanei A din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Resurse financiare (sume cheltuite și/sau planificate)  
Costul estimat al serviciului/persoană beneficiară\*6).

---

Nr.	Denumire	Cod serviciu	Regulament	Standard	Resurse
	Resurse	A			
crt.	serviciu	social -	de	minim de	materiale   umane
	social	categoria	organizare	calitate	(spațiul
	(personal				



		serviciului	și	aplicabil	în care va	deja
funcționa,	angajat/	social*1)	funcționare	*3)		
contractat			aplicabil*2)		dotări	
					etc.)*4)	și/sau
planificat)						*5)

\*1) Potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

\*2) Idem.

\*3) Se va menționa titlul actului normativ - dacă este cazul, se precizează și anexa, prin care se aprobă standardul minim de calitate aplicabil serviciului social planificat.

\*4) Se vor menționa suprafața totală estimată a spațiului în care urmează să funcționeze serviciul social, precum și suprafața estimată pentru un beneficiar.

\*5) Se vor menționa numărul de persoane și calificarea pentru următoarele categorii de personal: personal de conducere, personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar, precum și personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire.

\*6) Se vor menționa următoarele: costul estimat lunar/anual al serviciului social planificat, precum și principalele sursele de asigurare a finanțării serviciului social.

2.2. Solicitantul a deținut certificat de acreditare ca furnizor de servicii sociale, în baza căruia a obținut licența de funcționare pentru serviciile sociale din tabelul de mai jos, dar certificatul de acreditare i-a fost retras, în condițiile art. 10 alin. (4) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare:

Nr. crt.	Denumire serviciu social	Cod serviciu social - categoria serviciului	Licența de funcționare (serie/număr/data)

		social	
	eliberării/perioada de		valabilitate)
1			
2			
3			
...			

### **Secțiunea 3. Documente justificative solicitate**

(Se bifează numai căsuțele corespunzătoare documentelor atașate la prezenta cerere.)

3.1. Pentru solicitanții cu statut de persoane fizice sau juridice de drept public

actul de înființare al solicitantului, cu excepția actelor normative cu rang de lege sau hotărâre a Guvernului care se prezintă la punctul 1.3 (copie)

angajamentul privind respectarea obligației prevăzute la [art. 10](#) alin. (3) din Legea nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare (original)

3.2. Pentru solicitanții cu statut de persoane fizice sau juridice de drept privat

3.2.1. Pentru asociații și fundații:

certificat de înscriere în registrul asociațiilor și fundațiilor (copie)

statutul asociației/fundației (copie)

angajamentul privind respectarea obligației prevăzute la [art. 10](#) alin. (3) din Legea nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare (original)

3.2.2. Pentru filiale sau sucursale ale asociațiilor și fundațiilor internaționale recunoscute în conformitate cu legislația în vigoare:

certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor a persoanelor străine fără scop patrimonial (copie)

statutul filialei/sucursalei asociației/fundației (copie)

angajamentul privind respectarea obligației prevăzute la [art. 10](#) alin. (3) din Legea nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare (original)

3.2.3 Pentru cultele recunoscute de lege:

actul normativ de recunoaștere a cultului (copie)

documentul de înființare a unității de cult (copie)

angajamentul privind respectarea obligației prevăzute la [art. 10](#) alin. (3) din Legea nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare (original)

3.2.4. Pentru persoane fizice autorizate în condițiile legii:

certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului (copie)

certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului (copie)

angajamentul privind respectarea obligației prevăzute la [art. 10](#) alin. (3) din Legea nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare (original)

3.2.5. Pentru operatorii economici în condiții speciale, prevăzute de lege:

certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului (copie)

certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului (copie)

actul de înființare/actul constitutiv (copie)

angajamentul privind respectarea obligației prevăzute la [art. 10](#) alin. (3) din Legea nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare (original)

## **#B**

### Secțiunea 4. **Solicitare acreditare**

Subsemnatul/Subsemnata,

....., posesor/posesoare al/a actului de identitate ..... seria ..... nr. ...., eliberat la data de ..... de către ....., în calitate de reprezentant al ....., solicit acreditarea ca furnizor de servicii sociale.

## **#M3**

Cunoscând prevederile [art. 326](#) din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității.

## **#B**

Reprezentant,

.....

(semnătura și ștampila)

Data .....

**#M3**

*Doresc să primesc/ridic certificatul de acreditare:*

*prin poștă;*

*de la sediul agenției teritoriale pe a cărei rază administrativ-teritorială își are sediul furnizorul, personal ori prin persoană împuternicită .....*;

*de la sediul Ministerului Muncii și Justiției Sociale.*

**#B**

**ANEXA 3**

la normele metodologice

- Model -

**ANGAJAMENT FURNIZOR SERVICII SOCIALE**

[conform prevederilor art. 8 alin. (6) lit. c) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014]

---

**ANGAJAMENT**

Furnizorul

....., |  
(denumirea furnizorului)

reprezentat de

....., |  
(numele și prenumele)

posesor al CI seria ..... nr. ...., având funcția de |

....., mă angajez ca, în termen de maximum 3 ani de |

la data eliberării certificatului de acreditare, să înființez servicii |

sociale și să acord servicii sociale care dețin licență de funcționare. |

Reprezentant,

.....

(semnătura și ștampila)

Data .....

ANEXA 4  
la normele metodologice

- Model -

**REFERAT DE EVALUARE A FURNIZORULUI**

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR  
VÂRSTNICE

Direcția generală .....

Direcția .....

Compartiment de acreditare

Nr. .... /data .....

(zi, lună, an)

Avizat

Director,

.....

**Referat de evaluare a furnizorului**

Evaluatorul

.....

(numele și prenumele)

am verificat dosarul de acreditare a furnizorului

.....

(denumirea furnizorului)

înregistrat în Registrul special de evidență a solicitărilor de  
acreditare a furnizorilor cu nr. .... din data de

.....

În urma verificării datelor și informațiilor cuprinse în cererea  
de acreditare a furnizorului și în următoarele documente  
justificative:

.....

.....

.....

.....

.....  
.....

(se specifică documentele)

se constată îndeplinirea/neîndeplinirea criteriilor de acreditare prevăzute de lege, respectiv:

1.

.....  
...

2.

.....  
...

etc.

Având în vedere cele prezentate propun acreditarea furnizorului/respingerea acreditării furnizorului.

Semnătura evaluatorului

.....

## ANEXA 5 la normele metodologice

- Model -

### **DECIZIE ACREDITARE FURNIZOR DE SERVICII SOCIALE**

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR  
VÂRSTNICE

CABINET MINISTRU

#### **DECIZIE**

**Nr.** ..... **din** .....

(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile art. 22 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;

- propunerea de acordare a acreditării furnizorului de servicii sociale din Referatul de evaluare a furnizorului nr.

.../.....,

se acreditează, în condițiile legii, furnizorul de servicii sociale:

.....  
.....,

(denumirea)

cu sediul în

.....  
.....

(adresa completă)



În baza prezentei decizii se eliberează certificatul de acreditare.

Ministrul muncii, familiei,  
protecției sociale și persoanelor vârstnice,

\_\_\_\_\_  
( L.S.)  
\_\_\_\_\_

.....

**ANEXA 6**  
la normele metodologice

- Model -

**DECIZIE DE RESPINGERE A ACREDITĂRII  
FURNIZORULUI DE SERVICII SOCIALE/SERVICIULUI SOCIAL**

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR  
VÂRSTNICE

CABINET MINISTRU

**DECIZIE**

**Nr.** ..... **din** .....  
(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile art. 22 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;

- propunerea de respingere a acreditării furnizorului de servicii sociale/serviciului social din Referatul de evaluare a furnizorului/al serviciului nr. .... din data de .....

.....,  
se respinge acreditarea furnizorului de servicii sociale/serviciului social:

.....  
.....,

(denumirea)

din următoarele motive:

.....  
.....  
.....  
.....

Ministrul muncii, familiei,  
protecției sociale și persoanelor vârstnice,

\_\_\_\_\_  
/ \

( L.S. )  
└───┘

.....

**ANEXA 7**  
la normele metodologice

- Model -

**#M3**

**CERERE DE LICENȚIERE SERVICIU SOCIAL**

**#B**

Secțiunea 1. **Informații referitoare la furnizorul serviciului social**

1.1. Denumirea furnizorului:

.....

1.2. Adresa furnizorului:

.....  
.....  
.....

1.3. Date de contact furnizor: Telefon ....., fax

....., e-mail .....

1.4. Certificat de acreditare ca furnizor de servicii sociale, conform Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare

Seria ..... nr. .... Data eliberării

.....

1.5. Data la care s-a transmis către compartimentul de acreditare cererea de acreditare ca furnizor de servicii sociale

.....

(Se completează numai dacă prezenta cerere s-a transmis concomitent cu cererea de acreditare pentru furnizorul serviciului social.)

1.6. Categoria furnizorului:

(Se bifează căsuța corespunzătoare.)

Furnizor public de servicii sociale

Furnizor privat de servicii sociale

Secțiunea 2. **Informații generale referitoare la serviciul social pentru care se solicită acreditarea**

2.1. Denumirea serviciului social:

.....

2.2. Adresa serviciului social:

Strada: ..... nr. ....,

bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ....

Localitatea (municipiu/oraș/comună):

.....

Județul/Sectorul: .....

Cod poștal: .....

Telefon: .....

Fax: .....

E-mail:.....

Pagina de internet: .....

2.3. Statut

(Se bifează căsuța corespunzătoare.)

cu personalitate juridică, respectiv instituție de asistență socială

fără personalitate juridică, respectiv unitate de asistență socială

2.4. Cod unic de înregistrare fiscală/cod de înregistrare fiscală (CUI/CIF) .....

(Se completează numai pentru serviciile sociale cu personalitate juridică.)

2.5. Licență de funcționare seria ..... nr. .... eliberată la data de: .....

(Se completează doar de solicitanții de reacreditare a serviciului social.)

### Secțiunea 3. **Specificul serviciului social**

#### **#M3**

3.1. *Încadrarea serviciului social în Nomenclatorul serviciilor sociale aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare: Cod serviciu social .....*

3.2. \*\*\* Abrogat

3.3. \*\*\* Abrogat

3.4. \*\*\* Abrogat

#### **#B**

3.5. Date tehnice:

3.5.1. Capacitate, respectiv numărul de beneficiari asistați/zi sau numărul de paturi în cazul centrelor rezidențiale care acordă cazare pe perioadă nedeterminată, pe perioadă determinată și pe timp de noapte

.....  
.....

3.5.2. Caracteristici clădire/spațiu

Clădire cu destinație exclusivă pentru serviciul social (detaliați cu informații privind regimul de proprietate, contract de închiriere/concesiune/altele, durata contractului etc.)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Spațiu destinat serviciului social aflat în altă clădire (detaliați cu informații privind regimul de proprietate al spațiului, cine este proprietarul clădirii în care se află spațiul

respectiv, ce tip de contract privește acordarea spațiului  
respectiv, pe ce perioadă etc.)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Suprafața totală aferentă clădirii/spațiului (în m<sup>2</sup>)

.....  
Compartimentare: (specificați: etaje, număr de camere și  
destinație, holuri, număr grupuri sanitare, număr camere cu  
destinație de baie și/sau dușuri, bucătărie, spațiu pentru depozite  
de alimente, sală de mese, curte, gospodărie anexă etc.)  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3.6. Resurse umane care activează în cadrul serviciului social  
Personalul care lucrează în cadrul serviciului social/acordă  
serviciul social:

			Număr
Număr			personal
personal			cu studii
cu studii	superioare	medii	
2		0	1
Personal angajat cu contract individual de muncă, din			
care:			

Personal angajat cu normă întreagă	
Personal angajat pe fracțiuni de normă	
Personal cu contract de achiziție servicii	
Voluntari	
TOTAL	
TOTAL (1 + 2), din care:	
Nr. personal cu funcții de conducere	
Nr. personal administrativ	
Nr. personal de specialitate	

3.7. Convenții de colaborare/parteneriate cu autoritățile administrației publice locale

(Se completează numai de furnizorii privați.)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3.8. Proiecte/programe care privesc sau au privit înființarea, organizarea și funcționarea serviciului social

(Numiți și descrieți pe scurt.)

.....  
.....

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**Secțiunea 4. Finanțare serviciu social**

**4.1. Surse de finanțare ale serviciului social:**

Sursa de finanțare bugetul total   serviciului   reprezentat   provenită   fiecare sursă   finanțare, în   anterior   depunerii cererii	Se bifează rândul corespunzător	% din afere social de suma din de anul
Din bugetul de stat		
Din bugetul local		
Din fonduri proprii		
Din subvenții de la bugetul de stat		
Din subvenții de la bugetele locale		
Din contribuții ale beneficiarilor		
Din donații - sponsorizări		



Din alte venituri extrabugetare		
Din bugetul de stat prin programe de interes național sau alte programe/proiecte		
Din fonduri structurale prin proiecte/programe		
Din alte proiecte cu finanțare externă		
TOTAL:		

4.2. Data înregistrării/publicării, pe site-ul structurilor teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, a ultimei situații financiare a serviciului social cu personalitate juridică sau a furnizorului de servicii sociale pentru serviciul social fără personalitate juridică .....

### **#M3**

#### **Secțiunea 5. Documente justificative solicitate\*)**

(Se bifează căsuțele corespunzătoare documentelor justificative anexate la prezenta cerere.)

documentul care atestă dreptul de administrare, de concesiune sau de folosință asupra spațiului în care funcționează serviciul social, cum ar fi: extras de carte funciară pentru informare, contract de comodat, de închiriere, de concesiune, de administrare, de schimb etc.;

actul/documentul legal privind decizia de înființare a serviciului, după caz;

regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social;

CV-ul unei persoane cu calificare în domeniul asistenței sociale sau în managementul serviciilor sociale (original);

|\_ | o copie de pe contractul de muncă sau contractul de prestări servicii încheiat cu persoana căreia i se prezintă CV-ul (copie);

|\_ | angajamentul furnizorului de a notifica compartimentul de acreditare asupra oricăror modificări referitoare la serviciul social.

-----  
\*) Secțiunea nu se completează pentru obținerea unei noi licențe de funcționare a serviciului social.

### **#B**

Secțiunea 6. **Persoană de contact din cadrul serviciului social**  
(Persoană de contact care poate oferi informații suplimentare, alta decât reprezentantul legal al furnizorului)

Numele și prenumele: .....  
Funcția: .....  
Telefon: .....  
E-mail: .....

### Secțiunea 7. **Solicitare acreditare serviciu social**

Subsemnatul/Subsemnata

.....,  
posesor/posesoare al/a actului de identitate ..... seria .... nr.  
....., eliberat/eliberată la data de ..... de  
cătore ....., în calitate de reprezentant al  
furnizorului, solicit acreditarea/reacreditarea serviciului social

.....  
.....  
(denumirea, localitatea, județul/sectorul)

### **#M3**

Cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității.

### **#B**

Reprezentant,  
.....  
(semnătura și ștampila)

Data .....

## **ANEXA 8**

la normele metodologice

- Model -

### **ANGAJAMENT FURNIZOR SERVICIILOR SOCIALE**

[prevăzut la art. 18 alin. (1) lit. i) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014]

### **#M3**

**ANGAJAMENT**

Furnizorul

.....,  
(denumirea furnizorului)

reprezentat de

.....,  
(numele și prenumele)

posesor al CI seria .... nr. ...., având funcția de

.....,  
mă angajez să notific *Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârștnice sau, după caz, Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități sau Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați* asupra oricăror modificări referitoare la *serviciul social*, intervenite după acordarea licenței de funcționare.

Reprezentant,

.....  
(semnătura și ștampila)

Data .....

**#B**

ANEXA 9  
la normele metodologice

- Model -

**FIȘĂ DE AUTOEVALUARE**

Prezenta fișă de autoevaluare este întocmită de doamna/domnul ..... , având funcția de ..... , pentru serviciul social

.....  
..... ,

(denumirea)

cu sediul în localitatea

.....  
..... ,

(municipiu, oraș, comună)

str. .... nr. .... , bl. .... , sc. .... , et. .... ,

ap. .... , județul/sectorul ..... , cod poștal

..... , telefon ..... , fax

..... , e-mail ..... pagina de internet

.....

rezultat	Observații	Punctaj	Punctaj
		maxim al	în urma
		standardelor	autoevaluării
		minime de	îndeplinirii
		calitate	standardelor
			minime de
			calitate
MODUL I (definire)			
Standard 1 (definire/misiune)		<b>TOTAL:</b>	<b>TOTAL:</b>
S1.1. (condiție minimă, procedură de implementare - definire)			
S1.2. (condiție minimă, procedură de implementare - definire)			

Standard 2 (definire/misiune)	<b>TOTAL:</b>	<b>TOTAL:</b>	
S2.1. (condiție minimă, procedură de implementare - definire)			
S2.2. (condiție minimă, procedură de implementare - definire)			
MODUL II (definire)			
Standard 1 (definire/misiune)	<b>TOTAL:</b>	<b>TOTAL:</b>	
S1.1. (condiție minimă, procedură de implementare - definire)			
S1.2. (condiție minimă, procedură de implementare - definire)			
Standard 2 (definire/misiune)	<b>TOTAL:</b>	<b>TOTAL:</b>	
S2.1. (condiție minimă, procedură de implementare - definire)			
S2.2. (condiție minimă, procedură de implementare - definire)			
Standard 3 (definire/misiune)	<b>TOTAL:</b>	<b>TOTAL:</b>	

S3.1. (condiție minimă, procedură de implementare - definire)		
S3.2 (condiție minimă, procedură de implementare - definire)		
<b>PUNCTAJ TOTAL:</b>		

Data:  
 Reprezentant furnizor serviciu social  
 .....  
 (numele și prenumele)

Semnătura și ștampila

**ANEXA 10**  
 la normele metodologice

- Model -

**REFERAT DE EVALUARE A SERVICIULUI SOCIAL**

**#M1**

*MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE sau, după caz, AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI ȘI ADOPTIE, AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂȚI sau AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU EGALITATEA DE ȘANSE ÎNTRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI*

**#B**

Direcția Generală .....  
 Direcția .....  
 Compartiment de acreditare

Nr. .... /data .....

Avizat

Director



## Referat de evaluare a serviciului social

Evaluatorul

.....  
.....

(numele și prenumele)

am verificat dosarul de acreditare a serviciului social

.....  
.....

(denumirea serviciului)

înregistrat în Registrul special de evidență a solicitărilor de acreditare a serviciilor sociale cu nr. .... din data de

.....

În urma verificării datelor și informațiilor cuprinse în fișa de autoevaluare și în următoarele documente justificative:

.....  
.....

(se specifică documentele)

se constată:

a) îndeplinirea standardelor minime de calitate aferente serviciului social evaluat;

b) neîndeplinirea standardelor minime de calitate, respectiv:

.....  
.....  
.....

**#M1**

Având în vedere cele prezentate, *propun aprobarea/respingerea cererii de acreditare a serviciului social evaluat.*

**#B**

Semnătura evaluatorului

.....

### **ANEXA 11**

la **normele** metodologice

- Model -

### **DECIZIE DE ACORDARE A LICENȚEI DE FUNCȚIONARE PROVIZORIE SERVICIU SOCIAL**

**#M1**

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE sau, după caz,

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI ȘI ADOPTIE,

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂȚI sau  
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU EGALITATEA DE ȘANSE ÎNTRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI

CABINET MINISTRU sau, după caz,  
CABINET PREȘEDINTE sau  
CABINET SECRETAR DE STAT

**#B**

**DECIZIE**

Nr. .... din .....  
(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile art. 22 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;

- propunerea de acordare a licenței de funcționare provizorie a serviciului social din Referatul de evaluare al serviciului nr.

...../.....,

se acordă licența de funcționare provizorie a serviciului social

.....  
.....

(denumirea)

cu sediul în

.....  
.....  
.....  
.....,

(adresa completă)

Avizat

Director .....

Direcția .....

**#M1**

*Ministrul muncii, familiei, protecției sociale  
și persoanelor vârstnice sau, după caz,  
președintele Autorității Naționale pentru  
Protecția Drepturilor Copilului și Adopție,  
președintele Autorității Naționale pentru  
Persoanele cu Dizabilități sau  
secretarul de stat al Agenției Naționale pentru  
Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați,*

**#B**

( L.S. )

.....

**ANEXA 12**

la normele metodologice

**LICENȚĂ DE FUNCȚIONARE PROVIZORIE**

**#M1**

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR  
VÂRSTNICE sau, după caz,  
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI ȘI  
ADOPTIE,  
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂȚI sau  
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU EGALITATEA DE ȘANSE ÎNTRE FEMEI ȘI  
BĂRBAȚI

**#B**

**LICENȚĂ DE FUNCȚIONARE PROVIZORIE**

**Nr. ....**

Serviciul social

.....  
.....  
.....  
.....

cu sediul/domiciliul în localitatea ....., str.  
..... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ....,  
județul/sectorul ....., este acreditat în conformitate cu  
prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în  
domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare.

În baza prezentei licențe de funcționare provizorie, serviciul  
social este autorizat să funcționeze pe o perioadă de 1 an, de la  
data ..... la data .....

**#M1**

*Ministrul muncii, familiei, protecției sociale  
și persoanelor vârstnice sau, după caz,  
președintele Autorității Naționale pentru  
Protecția Drepturilor Copilului și Adopție,  
președintele Autorității Naționale pentru  
Persoanele cu Dizabilități sau  
secretarul de stat al Agenției Naționale pentru  
Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați,*

**#B**

( L.S. )

.....

Data eliberării:

Anul ..... luna ..... ziua .....

**ANEXA 13**

la normele metodologice

**RAPORT**  
**de evaluare/monitorizare în teren servicii sociale**

Prezentul raport de evaluare/monitorizare în teren s-a realizat pentru verificarea îndeplinirii standardelor minime de calitate care stau la baza acreditării/reacreditării pentru:

Serviciul social

.....  
.....

(denumirea)

.....  
.....

cu sediul în localitatea

.....  
.....

(municipiu, oraș, comună)

Str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ....,  
ap. ...., județul/sectorul .....

Cod poștal: .....

Telefon: .....

Fax: .....

E-mail: .....

Pagina de internet: .....

Serviciul social deține licență de funcționare seria ..... nr. ...., eliberată la data de ..... (se completează numai în cazul reacreditării serviciului social)

Serviciul social este acordat de

.....  
.....

(denumirea furnizorului)

.....  
.....,

cu sediul în localitatea

.....  
.....

(municipiu, oraș, comună)

.....  
.....,

Str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ....,  
et. ...., ap. ...., județul/sectorul .....

Cod poștal: .....

Telefon: .....

Fax: .....

E-mail: .....

Pagina de internet: .....

.....  
.....

Pentru verificarea îndeplinirii standardelor minime de calitate echipa de evaluare desfășoară următoarele activități:

1. Consultă următoarele documente:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

2. Vizitează imobilul aferent serviciului social (concluzii):

.....  
 .....  
 .....  
 .....

3. Poartă discuții cu personalul aferent serviciului social (concluzii)

.....  
 .....  
 .....  
 .....

4. Aplică chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacție al beneficiarilor (concluzii):

.....  
 .....  
 .....

În urma activităților desfășurate în cadrul vizitei de evaluare în teren, echipa de evaluare completează fișa de evaluare după modelul:

Punctaj	Punctaj	Punctaj	Punctaj	Punctaj
de acordat de	maxim al	rezultat	acordat de	acordat
inspector/ evaluator 3	standardelor minime de	în urma autoevaluării	inspector/ evaluator	inspector/ evaluator
(după caz)	calitate	îndeplinirii	1	2
		standardelor		
		minime de		
		calitate		
MODUL I				

(definire)				
Standard 1	<b>TOTAL:</b>	<b>TOTAL:</b>		
(definire/ misiune)				
S1.1 (condiție minimă, procedură de implementare - definire)				
S1.2 (condiție minimă, procedură de implementare - definire)				
Standard 2	<b>TOTAL:</b>	<b>TOTAL:</b>		
(definire/ misiune)				
S2.1 (condiție minimă, procedură de implementare - definire)				
S2.2 (condiție minimă, procedură de implementare -				

definire)				
MODUL II				
(definire)				
Standard 1	<b>TOTAL:</b>	<b>TOTAL:</b>		
(definire/ misiune)				
S1.1 (condiție minimă, procedură de implementare - definire)				
S1.2 (condiție minimă, procedură de implementare - definire)				
Standard 2	<b>TOTAL:</b>	<b>TOTAL:</b>		
(definire/ misiune)				
S2.1 (condiție minimă, procedură de implementare - definire)				

S2.2 (condiție minimă, procedură de implementare - definire)				
Standard 3 (definire/ misiune)	<b>TOTAL:</b>	<b>TOTAL:</b>		
S3.1 (condiție minimă, procedură de implementare - definire)				
S3.2 (condiție minimă, procedură de implementare - definire)				
<b>PUNCTAJ TOTAL</b>				

În urma evaluării se constată:

A. îndeplinirea integrală a standardelor minime de calitate;

B. îndeplinire în proporție de 75% a standardelor minime de calitate;

C. neîndeplinirea standardelor minime de calitate.

Standardele minime de calitate neîndeplinite sunt următoarele:

.....

.....

.....

.....

.....

(Se menționează pentru situațiile prevăzute la lit. B și C.)



**#M3**

Măsurile:

**#B**

-

.....  
.....

-

.....  
.....

-

.....  
.....

-

.....  
.....

-

.....  
.....

Propunerea formulată de echipa de evaluare în urma evaluării în teren:

acordarea licenței de funcționare

menținerea licenței de funcționare provizorie și reevaluarea serviciului în termen de .....

retragerea licenței de funcționare provizorie a serviciului social

neacordarea reacreditării serviciului social

Prezentul raport este întocmit de către:

1. Inspector

.....  
(nume, prenume)

2. Inspector

.....  
(nume, prenume)

3. După caz, inspector sau alt evaluator

.....  
.....  
(nume, prenume)

Prezentul raport s-a întocmit în prezența doamnei/domnului ....., în calitate de reprezentant al furnizorului/conducătorului serviciului social evaluat.

Data: .....

Inspector 1      Inspector 2      Inspector/evaluator 3  
Reprezentant

furnizor/conducător (după caz)  
serviciu  
Semnătura Semnătura Semnătura  
Semnătura

**ANEXA 14**  
la normele metodologice

- Model -

**#M3**

**RAPORT DE ACORDARE A LICENȚEI DE FUNCȚIONARE SERVICIU SOCIAL**

**#B**

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială

**#M3**

**RAPORT**

**#B**

**Nr. .... / .....**

(data)

În cadrul procedurii de acreditare inițială a serviciului social

.....  
.....

(denumirea)

.....  
.....,

în data de ..... a avut loc vizita în teren la sediul  
serviciului social din localitatea

.....  
.....,

(municipiu, oraș, comună)

str. .... nr. ...., bl. ...., et. ....,  
ap. ...., județul/sectorul ....., deținător al  
Licenței de funcționare provizorie nr. ...., eliberată  
la data de ....., în scopul efectuării evaluării  
în teren a îndeplinirii standardelor minime de calitate.

Evaluarea s-a realizat de inspectorii:

1.

.....  
...

(nume, prenume)

2.

.....  
...

(nume, prenume)

Raportul de evaluare în teren consemnează faptul că fișa de autoevaluare este întocmită corect și standardele minime de calitate sunt îndeplinite.

În baza celor constatate se propune acordarea licenței de funcționare pentru serviciul social evaluat.

**#M3**

Prezentul raport se transmite *Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice sau, după caz, Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități sau Agenției Naționale pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați*, împreună cu raportul de evaluare în teren în original.

**#B**

Director executiv,  
.....  
(semnătura, ștampila)

**ANEXA 15**

la normele metodologice

- Model -

**DECIZIE DE ACORDARE A LICENȚEI DE FUNCȚIONARE SERVICIU SOCIAL**

**#M1**

*MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE sau, după caz, AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI ȘI ADOPTIE, AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂȚI sau AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU EGALITATEA DE ȘANSE ÎNTRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI*

*CABINET MINISTRU sau, după caz,  
CABINET PREȘEDINTE sau  
CABINET SECRETAR DE STAT*

**#B**

**DECIZIE**

**Nr. .... din .....**  
(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile **art. 22** din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;

- propunerea de acordare a licenței de funcționare a serviciului social formulată în Raportul de evaluare în teren nr. .... din

data de ..... și în Notificarea nr. .... din data de  
..... înaintată de Agenția Județeană pentru Plăți și  
Inspecție Socială .....,  
se acordă licența de funcționare a serviciului social

.....  
.....

(denumirea)

.....,  
cu sediul în

.....  
.....

(adresa completă)

Avizat

Director .....

Direcția .....

#M1

*Ministrul muncii, familiei, protecției sociale  
și persoanelor vârstnice sau, după caz,  
președintele Autorității Naționale pentru  
Protecția Drepturilor Copilului și Adopție,  
președintele Autorității Naționale pentru  
Persoanele cu Dizabilități sau  
secretarul de stat al Agenției Naționale pentru  
Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați,*

#B

( L.S. )

.....

**ANEXA 16**

la normele metodologice

- Model -

### **LICENȚĂ DE FUNCȚIONARE**

#M1

*MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR  
VÂRSTNICE sau, după caz,  
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI ȘI  
ADOPTIE,  
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂȚI sau  
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU EGALITATEA DE ȘANSE ÎNTRE FEMEI ȘI  
BĂRBAȚI*

#B

**LICENȚĂ DE FUNCȚIONARE**  
seria ..... nr. ....

Serviciul social  
.....  
.....  
.....  
.....,  
cu sediul/domiciliul în localitatea ....., str.  
..... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ....,  
județul/sectorul ....., este acreditat în conformitate cu  
prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în  
domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare.  
În baza prezentei licențe de funcționare, serviciul social este  
autorizat să funcționeze pe o perioadă de 5 ani, de la data  
..... la data .....

#M1

*Ministrul muncii, familiei, protecției sociale  
și persoanelor vârstnice sau, după caz,  
președintele Autorității Naționale pentru  
Protecția Drepturilor Copilului și Adopție,  
președintele Autorității Naționale pentru  
Persoanele cu Dizabilități sau  
secretarul de stat al Agenției Naționale pentru  
Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați,*

#B

( L.S. )

.....  
Data eliberării:  
Anul .....luna ..... ziua .....

**ANEXA 17**  
la normele metodologice

- Model -

**NOTIFICARE DE RETRAGERE A LICENȚEI DE FUNCȚIONARE PROVIZORIE  
SERVICIU SOCIAL**

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială  
.....

**NOTIFICARE**

**Nr. .... / .....**

(data)

În cadrul procedurii de acreditare inițială a serviciului social

.....  
.....,

(denumirea)

în data de ..... a avut loc vizita în teren la sediul  
serviciului social din localitatea

.....  
.....,

(municipiu, oraș, comună)

str. .... nr. ...., bl. ...., et. ....,  
ap. ...., județul/sectorul ....., deținător al  
Licenței de funcționare provizorie nr. ...., eliberată la  
data de ....., în scopul efectuării evaluării în teren a  
îndeplinirii standardelor minime de calitate.

Evaluarea s-a realizat de inspectorii:

1.

.....  
...

(nume, prenume)

2.

.....  
.. .

(nume, prenume)

Raportul de evaluare în teren consemnează următoarele:

1. informații privind corectitudinea și conformitatea datelor  
din fișa de autoevaluare cu realitatea din teren

.....;

2. informații privind gradul de îndeplinire a standardelor  
minime de calitate (se menționează standardele care nu sunt  
îndeplinite)

.....  
..... .

În baza celor constatate, se propune retragerea licenței de  
funcționare provizorie a serviciului social evaluat.

**#M1**

Prezenta notificare se transmite *Ministerului Muncii, Familiei,  
Protecției Sociale și Persoanelor Vârștnice sau, după caz,  
Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și  
Adopție, Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități sau  
Agenției Naționale pentru Egalitatea de Șanse între Femei și  
Bărbați*, împreună cu raportul de evaluare în teren în original.

**#B**

Director executiv,

.....  
(semnătura, ștampila)

**ANEXA 18**

la normele metodologice

- Model -

**DECIZIE DE RETRAGERE LICENȚĂ DE FUNCȚIONARE PROVIZORIE SERVICIU SOCIAL**

**#M1**

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE sau, după caz,  
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI ȘI ADOPTIE,  
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂȚI sau  
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU EGALITATEA DE ȘANSE ÎNTRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI

CABINET MINISTRU sau, după caz,  
CABINET PREȘEDINTE sau  
CABINET SECRETAR DE STAT

**#B**

**DECIZIE**

Nr. .... din .....  
(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile art. 11 alin. (5) lit. d) și ale art. 22 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;

- propunerea de retragere a licenței de funcționare provizorie prevăzută în Raportul de evaluare în teren nr. .... din data de ..... și în Notificarea Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială ....., nr. .... / .....,

se retrage Licența de funcționare provizorie nr. ...., eliberată la data de ....., a serviciului social

.....  
.....,

(denumirea)

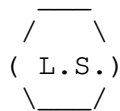
din următoarele motive:

.....  
.....  
.....

**#M1**

Ministrul muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice sau, după caz, președintele Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, președintele Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități sau secretarul de stat al Agenției Naționale pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați,

**#B**



.....

ANEXA 19  
la normele metodologice

- Model -

**NOTIFICARE DE REACREDITARE SERVICIU SOCIAL**

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială

.....

**NOTIFICARE**

**Nr.** ...../.....  
(data)

În cadrul procedurii de reacreditare a serviciului social

.....

.....,

(denumirea)

în perioada

.....

.....

(perioada de licențiere de 5 ani)

au fost efectuate

.....

.....

(numărul)

de vizite în teren, în scopul evaluării și monitorizării respectării standardelor minime de calitate care au stat la baza acreditării serviciului social.

Vizitele în teren au fost realizate la sediul serviciului social din localitatea

.....

.....,

(municipiu, oraș, comună)

str. .... nr. ...., bl. ...., et. ....,  
ap. ...., județul/sectorul .....

Serviciul social evaluat deține Licența de funcționare seria

..... nr. ...., valabilă pe perioada

.....

Raportul de monitorizare, având ca scop verificarea respectării standardelor minime de calitate care au stat la baza acreditării



serviciului social, întocmit conform prevederilor [art. 24](#) alin. (2) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare, a fost realizat de către inspectorii:

1.

.....  
...  
(nume, prenume)

2.

.....  
...  
(nume, prenume)

Raportul de monitorizare consemnează faptul că standardele minime de calitate aferente serviciului social evaluat sunt îndeplinite.

În baza celor constatate se propune reacreditarea serviciului social și acordarea licenței de funcționare pe o nouă perioadă de 5 ani.

Director executiv,  
.....  
(semnătura, ștampila)

**ANEXA 20**  
la **normele** metodologice

- Model -

**DECIZIE DE REACREDITARE SERVICIU SOCIAL**

**#M1**

*MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE sau, după caz,  
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI ȘI ADOPTIE,  
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂȚI sau  
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU EGALITATEA DE ȘANSE ÎNTRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI*

*CABINET MINISTRU sau, după caz,  
CABINET PREȘEDINTE sau  
CABINET SECRETAR DE STAT*

**#B**

**DECIZIE**

**Nr. .... din .....**  
(zi, lună, an)

Având în vedere:  
- prevederile [art. 22](#) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;

- propunerea de reacreditare a serviciului social formulată în Raportul de evaluare în teren nr. .... din data de ..... și în Notificarea nr. .... din data de ....., întocmită de Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială ....., se reacreditează serviciul social

.....  
.....

(denumirea)

cu sediul în

.....  
.....

(adresa completă)

În baza prezentei decizii se acordă licența de funcționare pe perioada .....

**#M1**

*Ministrul muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice sau, după caz, președintele Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, președintele Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități sau secretarul de stat al Agenției Naționale pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați,*

**#B**

( L.S. )

.....

**ANEXA 21**

la normele metodologice

- Model -

**CERERE DE ÎNCADRARE ÎN CLASE DE CALITATE SERVICIU SOCIAL**

**Secțiunea 1. Informații despre furnizorul care solicită încadrarea în clase de calitate a serviciilor sociale acordate**

1.1. Denumirea solicitantului:

.....  
.....  
.....  
.....

1.2. Adresa solicitantului:

Strada:

.....

Nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ....

Localitatea: ....., județul/sectorul:  
....., cod poștal: .....  
Telefon: ....., fax:  
.....  
E-mail: ....., pagina de internet:  
.....

1.3. Actul de înființare al solicitantului (lege, hotărâre a Guvernului, hotărâre judecătorească, hotărâre a consiliului județean/hotărâre a consiliului local/hotărâre a Consiliului General al Municipiului București etc. - se completează titlul, numărul și data aprobării):  
.....  
.....  
.....  
.....

1.4. Cod unic de înregistrare al solicitantului/Cod de înregistrare fiscală (CUI/CIF): .....

1.5. Tipul de furnizor în care se încadrează solicitantul (Se bifează căsuța corespunzătoare.):

Public

Privat

**Secțiunea 2. Informații generale referitoare la serviciul social pentru care se solicită evaluarea nivelelor de calitate**

2.1. Denumirea serviciului social:  
.....  
.....  
.....

2.2 Adresa serviciului social:

Strada: .....

Nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ....

Localitatea (municipiu/oraș/comună): .....

Județul/Sectorul: .....

Cod poștal: .....

Telefon: .....

Fax: .....

E-mail: .....

Pagina de internet: .....

2.3. Statut

(Se bifează căsuța corespunzătoare.)

cu personalitate juridică, respectiv instituție de asistență socială

fără personalitate juridică, respectiv unitate de asistență socială

2.4. Cod unic de înregistrare fiscală/Cod fiscal al serviciului social .....

(Se completează numai pentru serviciile sociale cu personalitate juridică.)

2.5. Licență de funcționare seria ..... nr. ...., eliberată la data de: .....

(Se completează doar de solicitantii de reacreditare a serviciului social.)

**Secțiunea 3. Documente justificative solicitate**

(Se bifează căsuțele corespunzătoare documentelor justificative anexate la prezenta cerere.)

licența de funcționare a serviciului social (în copie)

regulamentul propriu de organizare și funcționare al serviciului social (în copie)

referat justificativ cu prezentarea indicatorilor îndepliniți de serviciul social pentru a fi încadrat în clasa I sau în clasa a II-a de calitate

**Secțiunea 4. Persoană de contact din cadrul serviciului social**

(Persoană de contact care poate oferi informații suplimentare, alta decât reprezentantul legal al furnizorului)

Nume și prenume: .....

Funcție: .....

Telefon: .....

E-mail: .....

**Secțiunea 5. Solicitare de încadrare în clase de calitate ale serviciilor sociale**

Subsemnatul(a), .....,  
posesor/posesoare al/a actului de identitate ..... seria ..... nr.  
....., eliberat/eliberată la data de  
..... de către .....,  
în calitate de reprezentant al furnizorului, solicit încadrarea  
serviciului social (denumire, localitate, județ/sector) .....  
.....  
.....  
.....  
în clasa de calitate .....

**#M3**

Cunoscând prevederile art. 326 din *Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare*, cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității.

**#B**

Reprezentant

.....  
(semnătura și ștampila)

Data: .....

ANEXA 22  
la normele metodologice

**RAPORT**

**de evaluare în teren pentru încadrarea în clase de calitate**

Prezentul raport de evaluare în teren în scopul verificării îndeplinirii indicatorilor de performanță pentru încadrarea în clase de calitate s-a realizat pentru:

Serviciul social

.....  
.....

(denumirea)

.....  
.....  
.....  
.....,

cu sediul în localitatea

.....  
.....

(municipiu, oraș, comună)

Strada: ..... nr. ...., bl. ...., sc. ....,  
et. ...., ap. ...., județul/sectorul .....

Cod poștal: .....

Telefon: .....

Fax: .....

E-mail: .....

Pagina de internet: .....

Serviciul social deține Licența de funcționare seria ..... nr. ...., eliberată la data de .....

Serviciul social este acordat de

.....  
.....

(denumirea furnizorului)

.....  
.....,

cu sediul în localitatea

.....  
.....

(municipiu, oraș, comună)

.....  
.....

Strada:

.....  
nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ....,  
județul/sectorul: .....

Cod poștal: .....

Telefon: .....

Fax: .....

E-mail: .....

Pagina de internet: .....

Pentru realizarea raportului de evaluare, echipa de evaluare desfășoară următoarele activități:

1. Consultă următoarele documente:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. Vizitează imobilul aferent serviciului social:

.....  
.....

(concluzii)

.....  
.....  
.....  
.....

3. Poartă discuții cu personalul aferent serviciului social:

.....  
.....

(concluzii)

.....  
.....  
.....  
.....

4. Aplică chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacție al beneficiarilor:

.....  
.....

(concluzii)

.....  
.....  
.....  
.....

În urma activităților desfășurate în cadrul vizitei de evaluare în teren, echipa de evaluare constată îndeplinirea următorilor indicatori de performanță:

1. ....
  2. ....
- etc.

și propune încadrarea serviciului social evaluat în clasa de calitate: .....

Prezentul raport este întocmit de către:

1. Inspector

.....  
(nume, prenume)

2. Evaluator

.....,  
(nume, prenume)

funcție .....

3. Evaluator

.....,  
(nume, prenume)

funcție .....

Prezentul raport s-a întocmit în prezența doamnei/domnului ....., în calitate de reprezentant al furnizorului/conducătorului serviciului social evaluat.

Data:

Inspector 1	Evaluator 2	Evaluator 3	Reprezentant
furnizor/conducător serviciu			
Semnătura	Semnătura	Semnătura	Semnătura

### ANEXA 23

la normele metodologice

- Model -

#### **REFERAT DE EVALUARE A CALITĂȚII SERVICIULUI SOCIAL**

##### #M1

*MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE sau, după caz, AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI ȘI ADOPTIE, AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂȚI sau AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU EGALITATEA DE ȘANSE ÎNTRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI*

##### #B

Direcția Generală .....  
Direcția .....

Compartiment de acreditare

Nr. .... /data .....

#### **Referat de evaluare a calității serviciului social**

Evaluatorul  
.....  
(nume și prenume)

am verificat dosarul de evaluare a nivelelor de calitate al serviciului social

.....  
.....,  
(denumirea serviciului)

înregistrat în Registrul special de evidență al dosarelor de evaluare a calității serviciilor sociale cu nr. .... din data de .....

În urma verificării datelor și informațiilor cuprinse în cererea de încadrare în clase de calitate a serviciului social și în documentele justificative

.....  
.....

(se specifică documentele)

.....  
.....,  
se constată următoarele:

.....  
.....

(se prezintă indicatorii de performanță posibil a fi îndepliniți)

### **#M3**

*Măsuri*

### **#B**

(în funcție de rezultatele verificării documentelor, se poate face una dintre următoarele propuneri):

1. Având în vedere că serviciul social poate îndeplini indicatorii de performanță aferenți uneia dintre clasele de calitate superioare nivelului de referință reprezentat de standardele minime de calitate, propun efectuarea vizitei de evaluare în teren la sediul serviciului social.

2. Deoarece, din documentele prezentate, nu reiese posibilitatea îndeplinirii indicatorilor de performanță pentru încadrarea în clase de calitate, propun respingerea cererii de încadrare în clase de calitate, din următoarele motive: .....

Semnătura evaluatorului

.....

## **ANEXA 24**

### **la normele metodologice**

- Model -

#### **DECIZIE DE ÎNCADRARE ÎN CLASE DE CALITATE SERVICIU SOCIAL**

### **#M1**

*MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE sau, după caz,  
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI ȘI ADOPTIE,  
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂȚI sau  
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU EGALITATEA DE ȘANSE ÎNTRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI*

*CABINET MINISTRU sau, după caz,  
CABINET PREȘEDINTE sau  
CABINET SECRETAR DE STAT*



**#B**

**DECIZIE**

Nr. .... din .....  
(zi, lună, an)

Având în vedere:  
- prevederile art. 22 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;

- propunerea de încadrare în clase de calitate a serviciilor sociale formulată în Raportul de evaluare în teren a calității serviciului social cu nr. .... din data de

.....,  
se încadrează serviciul social

.....  
.....,  
(denumirea)

cu sediul

.....,  
(adresa completă)

....., în clasa de calitate: .....

**#M1**

*Ministrul muncii, familiei, protecției sociale  
și persoanelor vârstnice sau, după caz,  
președintele Autorității Naționale pentru  
Protecția Drepturilor Copilului și Adopție,  
președintele Autorității Naționale pentru  
Persoanele cu Dizabilități sau  
secretarul de stat al Agenției Naționale pentru  
Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați,*

**#B**

\_\_\_\_\_  
( L.S. )  
\_\_\_\_\_

.....

**ANEXA 25**

la normele metodologice

- Model -

**DECIZIE DE RESPINGERE A CERERII DE ÎNCADRARE ÎN CLASE DE CALITATE SERVICIU SOCIAL**

**#M1**

*MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE sau, după caz,*

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI ȘI ADOPTIE,  
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂȚI sau  
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU EGALITATEA DE ȘANSE ÎNTRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI

CABINET MINISTRU sau, după caz,  
CABINET PREȘEDINTE sau  
CABINET SECRETAR DE STAT

**#B**

**DECIZIE**

Nr. .... din .....  
(zi, lună, an)

Având în vedere:  
- prevederile [art. 22](#) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;  
- propunerea de respingere a încadrării în clase de calitate formulată în Referatul de evaluare a calității serviciului social nr. .... din data de ..... sau în Raportul de evaluare în teren a calității serviciului social cu nr. .... din data de .....,  
se respinge cererea de încadrare în clase de calitate a serviciului social

.....  
.....

(denumirea)

.....  
.....,

cu sediul

.....  
(adresa completă)

.....  
.....,

din următoarele motive:

.....

**#M1**

*Ministrul muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice sau, după caz, președintele Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, președintele Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități sau secretarul de stat al Agenției Naționale pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați,*

**#B**

( L.S. )

.....

ANEXA 26  
la normele metodologice

- Model -

**SIGLĂ DISTINCTIVĂ PENTRU CLASELE DE CALITATE\*)**

\*) Modelul siglei este reprodus în facsimil.

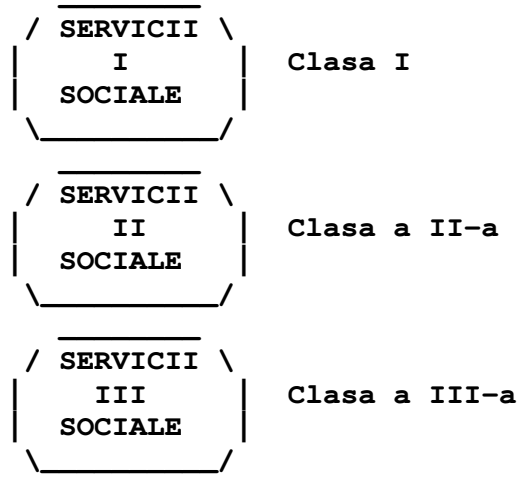


Figura 1 Lex: Siglă distinctivă pentru clasele de calitate

**ANEXA 27**  
la normele metodologice

- Model -

**RAPORT DE CONSTATARE**

Nr. ....

Prezentul raport de constatare s-a întocmit cu ocazia misiunii de inspecție realizate la sediul:  
Serviciului social

.....  
.....

(denumirea)

.....  
.....  
.....  
.....

adresa

.....  
(municipiu, oraș, comună)

Str.: ..... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ....,  
ap. ...., județul/sectorul: .....  
Cod poștal: .....  
Telefon: .....  
Fax: .....  
E-mail: .....  
Pagina de internet: .....  
Serviciul social deține Licența de funcționare seria ..... nr.  
..... eliberată la data de .....  
Serviciul social este acordat de

.....  
.....

(denumirea furnizorului)

.....  
.....,  
cu sediul în localitatea

.....  
.....

(municipiu, oraș, comună)

.....  
.....

Str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ....,  
et. ...., ap. ...., județul/sectorul: .....  
Cod poștal: .....  
Telefon: .....  
Fax: .....  
E-mail: .....  
Pagina de internet: .....  
Misiunea de inspecție a fost anunțată prin Adresa nr. ....  
din data de .....

sau

Misiunea de inspecție este inopinată

.....  
Misiunea de inspecție este realizată în scop de evaluare,  
monitorizare sau control:

.....  
.....

(detalii)

.....  
.....

În cadrul misiunii de inspecție s-au realizat următoarele  
activități:

1. Verificarea următoarelor documente:

.....  
.....  
.....

2. Vizitarea centrului/imobilului în care funcționează serviciul  
- spații de cazare, oficii, grupuri sanitare, bucătărie, spațiu de  
servire a mesei, cabinete, birouri etc.:

.....  
.....

(concluzii)

.....  
.....

3. Discuții cu personalul aferent serviciului social:

.....  
.....

(concluzii)

.....  
.....

4. Discuții cu beneficiarii:

.....  
.....

(concluzii)

.....  
.....

În urma activităților desfășurate în cadrul misiunii de  
inspecție s-au evidențiat următoarele:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Faptele sau neregulile constatate se încadrează în una dintre  
situațiile prevăzute la [art. 27](#) din Legea nr. 197/2012 privind  
asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu  
modificările ulterioare (detalii):

1.

.....

2.

.....

etc.

Având în vedere cele constatate, propunem:

1. Suspendarea acreditării serviciului social pe o perioadă de  
....., începând cu data de .....

Pentru remedierea neregulilor constatate, în perioada menționată  
furnizorul/conducătorul serviciului social trebuie să realizeze  
următoarele:

**#M3**

a) Sarcina (măsură explicită formulată de echipa de inspecție)

**#B**

b) Sarcina

etc.

2. Retragera acreditării serviciului social din următoarele  
motive:

.....  
.....  
.....  
.....

Prezentul raport este întocmit de către:

1. Inspector

.....

(nume, prenume)

2. Inspector

.....  
(nume, prenume)

3. Altă persoană nominalizată, în condițiile legii, să facă parte din echipa de inspecție

.....  
.....,  
(nume, prenume)

funcție .....

Raportul s-a întocmit în prezența doamnei/domnului  
....., având funcția de  
....., în calitate de reprezentant al  
furnizorului/serviciului social.

Raportul este întocmit în 3 exemplare originale.

Data:

Inspector 1	Inspector 2	Inspector 3/
Reprezentant		altă persoană
furnizor/serviciu social		

Semnătura	Semnătura	Semnătura
Semnătura		

## ANEXA 28

### la normele metodologice

- Model -

#### **DECIZIE DE SUSPENDARE A ACREDITĂRII SERVICIU SOCIAL**

##### #M1

*MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR  
VÂRSTNICE sau, după caz,  
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI ȘI  
ADOPTIE,  
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂȚI sau  
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU EGALITATEA DE ȘANSE ÎNTRE FEMEI ȘI  
BĂRBAȚI*

*CABINET MINISTRU sau, după caz,  
CABINET PREȘEDINTE sau  
CABINET SECRETAR DE STAT*

##### #B

#### **DECIZIE**

**Nr.** ..... **din** .....  
(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile [art. 22](#) și ale [art. 27](#) alin. (1) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;

- propunerea de suspendare a acreditării serviciului social prevăzută în raportul de constatare al misiunii de inspecție efectuată în data de ....., precum și propunerea Comisiei de evaluare a propunerilor de suspendare/retragere a acreditării serviciilor sociale din cadrul Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, înaintată prin Adresa nr. .... din data de .....,

pe perioada ..... se suspendă acreditarea pentru serviciul social:

.....  
.....

(denumirea, adresa)

din următoarele motive:

.....  
.....  
.....

Prezenta decizie se poate contesta potrivit [Legii](#) contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**#M1**

*Ministrul muncii, familiei, protecției sociale  
și persoanelor vârstnice sau, după caz,  
președintele Autorității Naționale pentru  
Protecția Drepturilor Copilului și Adopție,  
președintele Autorității Naționale pentru  
Persoanele cu Dizabilități sau  
secretarul de stat al Agenției Naționale pentru  
Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați,*

**#B**

\_\_\_\_\_  
/ \  
( L.S. )  
\ /  
\_\_\_\_\_

.....

## **ANEXA 29**

la [normele](#) metodologice

- Model -

### **DECIZIE DE RETRAGERE ACREDITARE SERVICIU SOCIAL**

**#M1**

*MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR  
VÂRSTNICE sau, după caz,  
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI ȘI  
ADOPTIE,*

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂȚI sau  
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU EGALITATEA DE ȘANSE ÎNTRE FEMEI ȘI  
BĂRBAȚI

CABINET MINISTRU sau, după caz,  
CABINET PREȘEDINTE sau  
CABINET SECRETAR DE STAT

**#B**

**DECIZIE**

Nr. .... din .....  
(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile [art. 22](#) și ale [art. 27](#) alin. (2) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;

- propunerea de retragere a acreditării serviciului social prevăzută în Raportul de constatare al misiunii de inspecție efectuată în data de ....., precum și propunerea Comisiei de evaluare a propunerilor de suspendare/retragere a acreditării serviciilor sociale din cadrul Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, înaintată prin Adresa nr. .... din data de .....,

se retrage acreditarea serviciului social, respectiv Licența de funcționare seria ..... nr. .... eliberată la data de ....., pentru serviciul social:

.....  
.....

(denumirea, adresa)

.....  
.....

din următoarele motive:

.....  
.....  
.....

Prezenta decizie se poate contesta potrivit [Legii](#) contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**#M1**

*Ministrul muncii, familiei, protecției sociale  
și persoanelor vârstnice sau, după caz,  
președintele Autorității Naționale pentru  
Protecția Drepturilor Copilului și Adopție,  
președintele Autorității Naționale pentru  
Persoanele cu Dizabilități sau  
secretarul de stat al Agenției Naționale pentru  
Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați,  
.....*

**#B**

ANEXA 30



la normele metodologice

- Model -

**DECIZIE DE RETRAGERE ACREDITARE FURNIZOR DE SERVICII  
SOCIALE**

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR  
VÂRSTNICE

CABINET MINISTRU

**DECIZIE**

**Nr.** ..... **din** .....  
(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile art. 22 și ale art. 28 din Legea nr. 197/2012  
privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu  
modificările ulterioare;

- propunerea de retragere a acreditării furnizorului de servicii  
sociale formulată de compartimentul de acreditare din cadrul  
Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor  
Vârstnice, prin Adresa nr. .... din data de

.....,  
se retrage acreditarea furnizorului de servicii sociale,  
respectiv certificatul de acreditare seria ..... nr. ....  
eliberat la data de ....., pentru furnizorul:

.....  
.....  
(denumirea, adresa)

.....  
.....  
din următoarele motive:  
.....  
.....  
.....

Prezenta decizie se poate contesta potrivit Legii contenciosului  
administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările  
ulterioare.

Ministrul muncii, familiei,  
protecției sociale și persoanelor vârstnice,

\_\_\_\_\_  
( L.S. )  
\_\_\_\_\_

.....

-----