

HOTARÂRE Nr. 1024 din 25 iunie 2004

pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, precum si a Metodologiei de acreditare a furnizorilor de servicii sociale

Text în vigoare începând cu data de 13 iunie 2006

Text actualizat în baza actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, pâna la 13 iunie 2006:

- Hotarârea Guvernului nr. 539/2005;
- Hotarârea Guvernului nr. 723/2006.

În temeiul art. 108 din Constitutie, republicata, si al art. 11 alin. (3) si art. 61 din Ordonanta Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 515/2003,

Guvernul României adopta prezenta hotarâre.

*ART. 1 *** Abrogat*

ART. 2

Se aproba Metodologia de acreditare a furnizorilor de servicii sociale, prevazuta în anexa nr. 2.

ART. 3

(1) Furnizorii de servicii sociale pot solicita acreditarea în conditiile prezentei hotarâri începând cu data de 1 ianuarie 2005.

(2) *Pâna la obtinerea acreditarii, furnizorii de servicii sociale care desfasoara activitate la intrarea în vigoare a prezentei hotarâri vor functiona în conditiile prevazute de legislatia în vigoare, dar nu mai mult de 31 decembrie 2006 inclusiv*).*

*) *Alineatul (2) a fost modificat prin art. I din Hotarârea Guvernului nr. 723/2006. Reproducem mai jos prevederile art. II din aceasta hotarâre.*

"ART. 2

Furnizorii de servicii sociale care la data intrarii în vigoare a prezentei hotarâri desfasoara activitate, fiind înfiintati anterior datei intrarii în vigoare a Hotarârii Guvernului nr. 1.024/2004, pot acorda în continuare servicii sociale, fara a fi acreditati, numai pâna la data expirarii termenului prorogat potrivit art. I; aceste dispozitii sunt aplicabile în mod corespunzator si furnizorilor de servicii sociale înfiintati dupa data intrarii în vigoare a prezentei hotarâri."

ART. 4

Anexa nr. 2 face parte integranta din prezenta hotarâre.

ART. 5

La data de 1 ianuarie 2005, se abroga Hotarârea Guvernului nr. 1.176/2003 privind desfasurarea de catre persoanele juridice de drept privat fara scop patrimonial a unor servicii în domeniul protectiei speciale a persoanelor cu handicap, publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 725 din 17 octombrie 2003.

ANEXA 2

METODOLOGIA
de acreditare a furnizorilor de servicii sociale

ART. 1

Furnizorii de servicii sociale, denumiti în continuare furnizori, prevazuti la art. 11 alin. (1) din Ordonanta Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 515/2003, se acrediteaza conform prezentei metodologii.

ART. 2

În vederea acreditarii furnizorilor, în termen de 3 luni de la publicarea prezentei hotarâri, se înfiinteaza comisia de acreditare a furnizorilor de servicii sociale judeteană, respectiv a municipiului Bucuresti, denumita în continuare comisie de acreditare.

ART. 3

(1) Comisia de acreditare este formata din 9 - 11 membri, dupa cum urmeaza:

- a) directorul executiv al directiei pentru dialog, familie si solidaritate sociala judeteană, respectiv a municipiului Bucuresti, denumita în continuare directie teritorială;
- b) directorul executiv adjunct pentru asistenta sociala al directiei teritoriale;
- c) un reprezentant al consiliului judetean;
- d) un reprezentant al directiei judetene de sanatate publica;
- e) un reprezentant al inspectoratului scolar judetean;
- f) un reprezentant al serviciului public de asistenta sociala judetean;
- g) un reprezentant al serviciului public specializat pentru protectia copilului;
- h) un reprezentant al unui serviciu public de asistenta sociala local;
- i) 1 - 3 reprezentanti ai furnizorilor privati acreditati, desemnati de organizatiile societatii civile din domeniul serviciilor sociale;

(2) Presedintele comisiei de acreditare este directorul executiv al directiei teritoriale. În situatia în care acesta nu poate fi prezent la sedinta, lucrarile comisiei de acreditare sunt prezidate de directorul executiv adjunct pentru asistenta sociala al directiei teritoriale.

(3) Mandatul membrilor comisiei de acreditare este de un an si poate fi reînnoit.

(4) Calitatea de membru înceteaza în urmatoarele situatii:

- a) la expirarea mandatului;
- b) în caz de deces;
- c) în caz de revocare de catre institutia sau organizatia care l-a desemnat.

ART. 4

(1) Comisia de acreditare se întruneste o data pe luna sau ori de câte ori este necesar si își desfășoara lucrarile în prezenta a cel puțin doua treimi din numarul membrilor.

(2) În situatii de urgenta lucrarile se pot desfășura în prezenta a minimum 5 membri, cu conditia ca presedintele si directorul executiv adjunct cu probleme de asistenta sociala sa fie prezenti.

(3) Hotarârile se iau cu majoritatea simpla a voturilor membrilor prezenti.

(4) La lucrarile comisiei de acreditare pot fi invitati, în calitate de observatori, doi reprezentanti ai beneficiarilor de servicii sociale.

ART. 5

(1) Activitatea executiva si de secretariat a comisiei de acreditare este asigurata de directiile teritoriale.

(2) Pentru realizarea activitatilor prevazute la alin. (1), directorul executiv al directiei teritoriale va desemna mai multe persoane, dintre care cel putin 2 asistenti sociali.

ART. 6

(1) Pentru întrunirea comisiei de acreditare, directorul executiv al directiei teritoriale, prin secretariatul tehnic, convoaca institutiile publice si organizatiile societatii civile, prevazute la art. 3 alin. (1) lit. c) - i), cu cel putin 5 zile înainte de data sedintei de acreditare.

(2) O data cu convocarea prevazuta la alin. (1), se transmite si o copie de pe documentatia depusa de furnizorii care solicita acreditarea.

ART. 7

(1) Persoanele desemnate în conditiile art. 3 alin. (1) trebuie sa îndeplineasca urmatoarele conditii:

a) nu sunt sot/sotie si nu se afla în raport de rudenie pâna la gradul III inclusiv cu persoane din conducerea furnizorului care solicita acreditarea;

b) nu se afla în relatii cu caracter patrimonial cu furnizorul;

(2) Nu pot participa la sedinta de acreditare în calitate de membru al comisiei de acreditare reprezentanti ai furnizorului care se acrediteaza.

ART. 8

(1) Acreditarea se acorda gratuit, la cererea furnizorului.

(2) În situatia în care serviciile sociale sunt furnizate de filiale sau alte entitati cu personalitate juridica, cererea de acreditare poate fi formulata direct de catre acestea.

(3) Cererea de acreditare se depune direct sau prin posta, cu confirmare de primire, la secretariatul tehnic al comisiei de acreditare în a carei raza își are sediul furnizorul. Modelul cererii de acreditare este prevazut în anexa nr. 1.

(4) Cererea de acreditare este însoțita de documentele prevazute în anexa nr. 2.

ART. 9

(1) Procedura de acreditare se declanseaza la data depunerii si înregistrării cererii de acreditare într-un registru special de evidenta a cererilor de acreditare.

(2) În cazul în care se constata neregularitati ale documentatiei depuse, secretariatul tehnic comunica acest fapt furnizorului care a solicitat acreditarea, în termen de 5 zile de la data înregistrării cererii. Furnizorul are posibilitatea de a remedia neregularitatile în termen de 30 de zile de la data primirii notificării.

ART. 10

(1) Dosarele de acreditare care sunt complete sunt analizate de catre comisia de acreditare.

(2) Comisia de acreditare verifica îndeplinirea conditiilor de acreditare. Daca se constata ca aceste conditii nu sunt îndeplinite, furnizorul este notificat în termen de 5 zile de la data constatarii.

(3) Furnizorul are posibilitatea sa demonstreze cu acte ca îndeplineste criteriile de eligibilitate în termen de 30 de zile de la data notificării.

ART. 11

(1) Secretariatul tehnic al comisiei de acreditare verifica exactitatea situatiei de fapt descrise de furnizor în dosarul de acreditare si întocmeste un raport de evaluare, pe care îl înainteaza comisiei de acreditare.

(2) În cazul furnizorilor care își desfășoară activitatea în mai multe județe, la întocmirea raportului de evaluare, secretariatul tehnic poate solicita informații de la secretariatele tehnice din județele respective.

(3) Fiecare membru al comisiei de acreditare verifică, înainte de ședință, în mod independent, dacă sunt îndeplinite condițiile de acreditare prin analiza documentației transmise conform prevederilor art. 6 alin. (2) și, atunci când consideră necesar, prin confruntarea aspectelor descrise în documente cu situația de fapt.

ART. 12

(1) Comisia de acreditare întrunită la convocarea președintelui acesteia soluționează cererea de acreditare în termen de maximum 45 de zile de la data înregistrării acesteia sau, după caz, de la data remedierii neregularităților constatate, potrivit art. 9 alin. (2), respectiv art. 10 alin. (3).

(2) Comisia de acreditare, în baza analizei prevăzute la art. 11 alin. (3) și a raportului de evaluare, decide acordarea sau neacordarea acreditării.

(3) Decizia de neacordare a acreditării este obligatoriu motivată.

(4) Decizia prevăzută la alin. (2) se întocmește în două exemplare și se semnează de către toți membrii comisiei de acreditare.

ART. 13

(1) Decizia prevăzută la art. 12 alin. (2) se înregistrează în registrul special de evidență a cererilor de acreditare, menționat la art. 9 alin. (1).

(2) În baza deciziei de acordare a acreditării, secretariatul tehnic completează, în termen de cel mult 5 zile, certificatul de acreditare al cărui model este prevăzut în anexa nr. 3.

(3) Certificatul de acreditare se înregistrează în rubrica corespunzătoare din registrul prevăzut la art. 9 alin. (1).

ART. 14

(1) Certificatul de acreditare se identifică prin număr, serie și data eliberării.

(2) În cazul pierderii, sustragerii sau deteriorării certificatului de acreditare, secretariatul tehnic poate elibera un duplicat la solicitarea furnizorului.

ART. 15

Secretariatul tehnic transmite furnizorului care a solicitat acreditarea un exemplar al deciziei comisiei de acreditare și, dacă este cazul, certificatul de acreditare, în termen de 10 zile de la emiterea deciziei.

ART. 16

(1) Decizia comisiei de acreditare poate fi contestată de furnizor, în termen de 30 de zile de la data comunicării, la Comisia Superioară de Acreditare, denumită în continuare Comisia superioară, organ ierarhic superior care coordonează activitatea comisiilor de acreditare județene, respectiv a municipiului București.

(2) Comisia superioară se înființează și funcționează în cadrul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei.

ART. 17

(1) Comisia superioară este formată din 11 - 13 membri, după cum urmează:

a) coordonatorul departamentului de asistență socială și politici familiale din cadrul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei, care îndeplinește și funcția de președinte;

b) câte un reprezentant al Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap, Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adoptie, Agenției Naționale pentru Protecția Familiei, Agenției Naționale pentru ocuparea Forței de Muncă, Ministerului

Administratiei si Internelor, Ministerului Sanatatii, Ministerului Educatiei si Cercetarii, desemnat de coordonatorul institutiei respective;

c) 3 - 5 reprezentanti ai furnizorilor privati acreditati, desemnati de organizatiile societatii civile din domeniul serviciilor sociale.

(2) Mandatul membrilor Comisiei superioare prevazuti la lit. b) si c) este de un an si poate fi reînnoit.

(3) Calitatea de membru al Comisiei superioare înceteaza în urmatoarele situatii:

a) la expirarea mandatului;

b) în caz de deces;

c) în caz de revocare de catre institutia sau organizatia care l-a desemnat.

ART. 18

(1) Comisia superioara este ajutata de un secretariat tehnic care functioneaza în cadrul Directiei generale politici asistenta sociala din cadrul Ministerului Muncii, Solidaritatii Sociale si Familiei.

(2) Nominalizarea persoanelor care vor face parte din secretariatul tehnic si modul de organizare si functionare a acestuia se stabilesc prin ordin al ministrului muncii, solidaritatii sociale si familiei.

ART. 19

(1) Comisia superioara se întruneste o data pe luna sau ori de câte ori este necesar pentru a nu depasi termenele de solutionare a contestatiei.

(2) Lucrarile Comisiei superioare se pot desfasura în prezenta a minimum 7 membri, cu conditia ca presedintele sa fie prezent.

(3) Hotarârile se iau cu majoritatea simpla a voturilor membrilor prezenti.

ART. 20

Decizia Comisiei superioare poate fi atacata în conditiile Legii contenciosului administrativ nr. 29/1990*), cu modificarile ulterioare.

*) *Legea contenciosului administrativ nr. 29/1990 a fost abrogata. A se vedea Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004.*

ART. 21

Furnizorii sunt acreditati pentru o perioada de 3 ani sau, dupa caz, pe perioada de furnizare a serviciilor sociale, daca aceasta este mai mica de 3 ani.

ART. 22

Este acreditat furnizorul care îndeplineste cumulativ urmatoarele conditii:

a) este constituit în conditiile legii si se încadreaza în prevederile art. 11 alin. (1) din ordonanta;

b) are prevazute în actul de înfiintare scopurile si obiectivele, precum si acordarea de servicii sociale;

c) scopurile si obiectivele urmarite respecta principiile fundamentale ale drepturilor omului, legislatia româneasca si actele internationale aplicabile;

d) durata de functionare, conform actului de înfiintare, îi permite dezvoltarea serviciilor sociale pentru care solicita acreditarea;

e) are posibilitatea de a sustine material sau demonstreaza capacitatea de a atrage resursele financiare necesare acordarii serviciilor sociale pentru care solicita acreditarea;

f) dispune de personal cu pregatire profesionala adecvata tipului de servicii sociale pentru care solicita acreditarea;

g) respecta sau demonstreaza ca poate respecta standardele de calitate existente pentru serviciile pentru care solicita acreditarea;

h) acorda sau va acorda servicii sociale pe baza unor criterii de selectie nediscriminatorii si conform prevederilor art. 35 din ordonanta;

i) a elaborat proceduri de evaluare periodica a serviciului si a satisfactiei beneficiarului.

ART. 23

(1) Suspendarea sau retragerea acreditarii, precum si limitarea domeniului de activitate se realizeaza prin decizia directorului executiv al directiei teritoriale, cu acordul comisiei de acreditare.

(2) În situatii de urgenta, masurile prevazute la alin. (1) se pot dispune provizoriu prin decizia directorului executiv, urmând ca în termen de 10 zile comisia de acreditare sa se pronunte.

(3) Anularea acreditarii poate fi dispusa prin decizie a comisiei de acreditare, la propunerea directiei teritoriale, în situatia în care se constata neîndeplinirea conditiilor prevazute la art. 22 lit. a) - c).

(4) Deciziile prevazute la alin. (1), (2) si (3) pot fi contestate în conditiile Legii nr. 29/1990*), cu modificarile ulterioare.

(5) Conditiiile si procedurile de suspendare, retragere sau anulare ale acreditarii, precum si de limitare a domeniului de activitate se aproba prin ordin al ministrului muncii, solidaritatii sociale si familiei.

**) Legea contenciosului administrativ nr. 29/1990 a fost abrogata. A se vedea Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004.*

ART. 24

Furnizorii acreditati vor solicita o noua acreditare cu cel putin 60 de zile înainte de expirarea termenului prevazut la art. 21.

ART. 25

Unitatile de asistenta medico-sociala sunt acreditate de catre comisia de acreditare numai pentru serviciile sociale acordate.

ART. 26

Furnizorii acreditati sunt obligati sa afiseze la sediu, într-un loc accesibil beneficiarilor, certificatul de acreditare în original sau copie legalizata.

ART. 27

Anexele nr. 1 - 3*) fac parte integranta din prezenta metodologie.

**) Anexele nr. 1 - 3 sunt reproduse în facsimil.*

ANEXA 1

la metodologie

CERERE DE ACREDITARE

1. Date despre furnizorul de servicii sociale

| Denumirea furnizorului: |
| Forma de organizare sau statutul juridic (serviciu public de asistenta |

sociala, unitate de asistenta sociala, asociatie, fundatie, persoana fizica autorizata etc.):	
.....
Actul de înfiintare
Data emiterii
Emitent
Sediul furnizorului	
Strada:	nr. bl. sc. ap.
Localitatea:	Cod postal:
Judet/Sector:	Telefon: Fax:
E-mail:	Pagina de Internet:
Cod fiscal nr. anul eliberat de	
Cont bancar nr. deschis la banca	
cu sediul în	

2. Subsemnatul(a), posesor/posesoare al actului de identitate seria nr., eliberat/eliberata la data de de catre, în calitate de împuternicit(a) al (a) solicit acreditarea ca furnizor pentru serviciile sociale descrise în fișele anexate.

Cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declaratii, declar pe propria raspundere ca datele, informatiile si documentele prezentate corespund realitatii.

Persoana împuternicita,
.....
(semnatura si stampila)

Data

FISA NR.

DESCRIEREA SERVICIULUI PENTRU CARE SE SOLICITA ACREDITAREA
(se completeaza pentru fiecare serviciu social pentru care se solicita acreditarea)

1. Denumirea serviciului social:
2. Descrierea activitatilor desfasurate si a metodologiilor de lucru utilizate:
3. Durata în timp estimata:
4. Data de la care functioneaza sau de la care va functiona serviciul social:
5. Sediul de la care se organizeaza furnizarea serviciului social:
6. Aria de desfasurare a activitatii:
7. Categoria de persoane beneficiare (precizati numarul de beneficiari si caracteristicile socio-economice ale acestora):
8. Modalitatea de selectare a beneficiarilor:
9. Modalitatile de implicare a beneficiarilor în activitatile desfasurate:
10. Modalitatile de control periodic al calitatii serviciului:
11. Modalitatile periodice de control al gradului de satisfactie a beneficiarilor:
12. Resursele umane pentru realizarea serviciului social:

	Studii superioare	Studii medii
--	----------------------	-----------------

Personal angajat cu contract individual de munca		
Functionari publici		
Personal remunerat sub orice alte forme		
Voluntari		
Total		
Din care personal administrativ		

13. Costurile serviciului:

Costul anual preconizat	Din care costuri administrative

14. Resursele financiare pentru sustinerea serviciului:

Din fondurile proprii ale furnizorului	
Din subventii de la bugetul de stat	
Din subventii de la bugetele locale	
Din contributii ale partenerilor	
Din contributii ale beneficiarilor	
Altele	

15. Date tehnice referitoare la unitatea de asistenta sociala prin care se acorda serviciul:

a) în cazul unitatii care asista persoanele la sediul acesteia:

- suprafata locuibila/persoana asistata
- conditii de cazare, numarul de persoane/dormitor
- conditii de petrecere a timpului liber
- conditii de comunicare cu exteriorul
- conditii de servire a mesei
- alte conditii în functie de tipul de servicii de asistenta sociala acordate:
- grupurile sanitare: la persoane asistate;
- 1 lavabou la persoane asistate;
- 1 dus/cada la persoane asistate;
- conditiile de preparare si servire a hranei;

b) în cazul unitatii care asista persoanele la domiciliul acestora:

- frecventa interventiilor, numarul de vizite/saptamâna
- posibilitati ale persoanei asistate de comunicare cu alte persoane asistate sau cu familia
- posibilitati ale persoanei asistate de comunicare cu unitatea de asistenta sociala
- conditii de transport al mesei
- operativitatea interventiei

16. Rezultatele preconizate ale activitatii:

17. Efectele benefice ale activitatii la nivelul comunitatii:

a. Modalitatile de informare a comunitatii privind activitatile si rezultatele acestora

b. Alte comentarii privind activitatea desfasurata

18. Date de contact pentru persoana desemnata sa ofere informatii suplimentare

ANEXA 2

la metodologie

DOCUMENTELE CARE ÎNSOTESC CEREREA DE ACREDITARE

a) pentru serviciul public de asistenta sociala la nivel judetean si local:

- hotarârea consiliului local/judetean privind înfiintarea serviciului public judetean/local;
- certificat de înregistrare fiscala;
- regulamentul de organizare si functionare;
- organigrama;
- CV persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
- copii ale documentelor care atesta pregatirea profesionala/calificarea persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
- hotarârea consiliului local/judetean pentru aprobarea bugetului anual al institutiei;
- ultima situatie financiara;
- dovada privind situatia juridica a sediului unde se acorda sau urmeaza sa se acorde serviciile sociale;
- autorizatia sanitara, autorizatia sanitar-veterinara, autorizatia pentru protectia muncii, autorizatia de mediu, aviz PSI si alte autorizatii prevazute de lege;

b) pentru alte servicii publice specializate la nivel judetean sau local:

- legea speciala, hotarârea Guvernului, hotarârea consiliului local/judetean privind înfiintarea acestor servicii;
- certificat de înregistrare fiscala;
- regulamentul de organizare si functionare;
- organigrama;
- CV persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
- copii ale documentelor care atesta pregatirea profesionala/calificarea persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
- hotarârea consiliului local/judetean pentru aprobarea bugetului anual al institutiei;
- ultima situatie financiara;
- dovada privind situatia juridica a sediului unde se acorda sau urmeaza sa se acorde serviciile sociale;
- autorizatia sanitara, autorizatia sanitar-veterinara, autorizatia pentru protectia muncii, autorizatia de mediu, aviz PSI si alte autorizatii prevazute de lege;

c) pentru unitati de asistenta medico-sociala:

- hotarârea consiliului local/judetean privind înfiintarea unitatii de asistenta medico-sociala;
- certificat de înregistrare fiscala;
- regulamentul de organizare si functionare;
- organigrama;
- CV persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
- copii ale documentelor care atesta pregatirea profesionala/calificarea persoanelor implicate în acordarea serviciilor;

- hotărârea consiliului local/județean pentru aprobarea bugetului anual al institutiei;
 - bugetul aprobat de conducerea institutiei în cazul în care aceasta este integral finantata din venituri proprii;
 - ultima situatie financiara;
 - dovada privind situatia juridica a sediului unde se acorda sau urmeaza sa se acorde serviciile sociale;
 - autorizatia sanitara, autorizatia sanitar-veterinara, autorizatia pentru protectia muncii, autorizatia de mediu, aviz PSI si alte autorizatii prevazute de lege;
- d) pentru institutii publice care dezvoltă compartimente de asistenta sociala specializate:
- hotărârea consiliului local/județean privind înfiintarea unitatii de asistenta medico-sociala;
 - hotărârea consiliului director al institutiei de înfiintare a compartimentului de asistenta sociala;
 - certificat de înregistrare fiscala;
 - regulamentul de organizare si functionare;
 - organigrama;
 - CV persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
 - copii ale documentelor care atesta pregatirea profesionala/calificarea persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
 - hotărârea consiliului local/județean pentru aprobarea bugetului anual al institutiei;
 - bugetul aprobat de conducerea institutiei în cazul în care aceasta este integral finantata din venituri proprii;
 - ultima situatie financiara;
 - dovada privind situatia juridica a sediului unde se acorda sau urmeaza sa se acorde serviciile sociale;
 - autorizatia sanitara, autorizatia sanitar-veterinara, autorizatia pentru protectia muncii, autorizatia de mediu, aviz PSI si alte autorizatii prevazute de lege;
- e) pentru asociatii si fundatii, cultele religioase si orice alte forme organizate ale societatii civile:
- certificat de persoana juridica;
 - încheierea judecatoreasca prin care s-a admis cererea de înscriere în registrul asociatiilor si fundatiilor;
 - certificat de înregistrare fiscala;
 - regulamentul de organizare si functionare;
 - organigrama;
 - CV persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
 - copii ale documentelor care atesta pregatirea profesionala/calificarea persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
 - ultima situatie financiara;
 - un extras de cont;
 - dovada privind situatia juridica a sediului unde se acorda sau urmeaza sa se acorde serviciile sociale;
 - autorizatia sanitara, autorizatia sanitar-veterinara, autorizatia pentru protectia muncii, autorizatia de mediu, aviz PSI si alte autorizatii prevazute de lege;
- f) pentru persoane fizice autorizate în conditiile legii:
- autorizatia emisa de consiliul local;
 - certificat de înregistrare fiscala;

- regulamentul de organizare si functionare;
- CV persoanei autorizate;
- copii ale documentelor care atesta pregatirea profesionala/calificarea persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
- ultima situatie financiara;
- un extras de cont;
- dovada privind situatia juridica a sediului unde se acorda sau urmeaza sa se acorde serviciile sociale;

g) pentru filiale si sucursale ale asociatiilor si fundatiilor internationale recunoscute în conformitate cu legislatia în vigoare:

- certificat de persoana juridica;
- încheierea judecatoreasca prin care s-a admis cererea de înscriere în registrul special;
- certificat de înregistrare fiscala;
- regulamentul de organizare si functionare;
- organigrama;
- CV persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
- copii ale documentelor care atesta pregatirea profesionala/calificarea persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
- ultima situatie financiara;
- un extras de cont;
- dovada privind situatia juridica a sediului unde se acorda sau urmeaza sa se acorde serviciile sociale;
- autorizatia sanitara, autorizatia sanitar-veterinara, autorizatia pentru protectia muncii, autorizatia de mediu, aviz PSI si alte autorizatii prevazute de lege;

h) pentru organizatii internationale de profil:

- certificat de înregistrare a reprezentantei;
- încheierea judecatoreasca prin care s-a admis cererea de înscriere în registrul special;
- certificat de înregistrare fiscala;
- regulamentul de organizare si functionare;
- organigrama;
- CV persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
- copii ale documentelor care atesta pregatirea profesionala/calificarea persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
- ultima situatie financiara;
- un extras de cont;
- dovada privind situatia juridica a sediului unde se acorda sau urmeaza sa se acorde serviciile sociale;
- autorizatia sanitara, autorizatia sanitar-veterinara, autorizatia pentru protectia muncii, autorizatia de mediu, aviz PSI si alte autorizatii prevazute de lege.

ANEXA 3

la metodologie

COMISIA DE ACREDITARE A FURNIZORILOR DE SERVICII SOCIALE

.....

CERTIFICAT DE ACREDITARE

seria nr.

..... cu sediul/domiciliul în localitatea
....., str. nr., bloc, scara
....., etaj, ap., judetul/sectorul, codul unic de înregistrare/codul
fiscal, este acreditat, în conformitate cu prevederile Ordonantei
Guvernului nr. 68/2003, sa furnizeze urmatoarele servicii sociale:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Eliberat la data de

Prezentul certificat este valabil pentru o perioada de de la data eliberarii.

Presedinte,

/ L.S. \
\ _____/
