



Anexa nr..... la HCLMT nr. ....

**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare**  
**al Centrului de Zi pentru Tineri cu Dizabilități**  
**din cadrul Complexului de Servicii pentru Persoane cu Dizabilități ”Podul Lung”**

**ART. 1**

**Definiție**

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social Centrul de zi pentru Tineri cu Dizabilități din cadrul Complexului de Servicii Sociale pentru Persoane cu Dizabilități ”Podul Lung” aprobat în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite, condițiile de încetarea a contractului, drepturi și obligații.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

**ART. 2**

**Identificarea serviciului social**

Serviciul social Centrul de zi pentru Tineri cu Dizabilități, codul serviciu social 8899CZ-D-I din cadrul Complexului de Servicii Sociale pentru Persoane cu Dizabilități ”Podul Lung” este înființat și administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 003748, din data de 24.08.2017, cu sediul în Municipiul Timișoara, B-dul Regele Carol I, nr. 10, județul Timiș.

**ART. 3**

**Scopul serviciului social**

Scopul serviciului social Centrul de zi de pentru Tineri cu dizabilități din cadrul Complexului de Servicii Sociale pentru Persoane cu Dizabilități ”Podul Lung” este de a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup și de a acorda sprijin în vederea depășirii situațiilor de dificultate/nevoie, a dezvolta potențialul personal în vederea prevenirii instituționalizării, a preveni și a combate riscul de excluziune socială, a promova incluziunea socială și a crește calitatea vieții beneficiarilor.

Scopul serviciului este atins prin realizarea următoarelor activități de bază: alimentație, îngrijire și asistență; asistență pentru sănătate; informare în vederea admiterii/ încetării serviciilor; evaluarea beneficiarilor, planul personalizat (PP) și monitorizarea acestuia; informare și consiliere socială; consiliere psihologică, abilitare și reabilitare; deprinderi de viață independentă, dezvoltarea abilităților lucrative, pregătirea pentru muncă, angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă, transportul beneficiarilor, toate acestea fiind adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților beneficiarilor.

Acordarea de masă. Servirea mesei calde în centru se acordă exclusiv persoanelor care în ziua respectivă iau parte efectiv la activitățile centrului pentru o durată de cel puțin 3 ore.



#### ART. 4

##### Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

- (1) Serviciul social Centrul de zi pentru Tineri cu Dizabilități funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de:
  - a. Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare,
  - b. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap republicată, cu modificările și completările ulterioare,
  - c. Hotărârea 268/2007 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap din 14.03.2007
  - d. HG 1147/2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap
- (2) Ordinul nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități - Anexa 6.
- (3) Serviciul social Centrul de zi pentru Tineri cu Dizabilități este funcționează ca și componentă a Complexului de servicii Sociale pentru Persoane cu Dizabilități Podul Lung, în cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara;

#### ART. 5

##### Principiile care stau la baza acordării serviciului social

- 1) Serviciul social Centrul de zi pentru Tineri cu Dizabilități se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale, prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.
- 2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Centrul de zi pentru Tineri cu Dizabilități sunt următoarele:
  - a. respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
  - b. protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
  - c. asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
  - d. deschiderea către comunitate;
  - e. asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
  - f. asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
  - g. ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu;
  - h. facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
  - i. promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
  - j. asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;



- k. preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l. încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m. asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n. asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o. responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legale cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- p. primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- q. colaborarea centrului cu serviciul public de asistență socială.

## ART. 6

### Beneficiarii serviciilor sociale

- (1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul Centrului de zi pentru Tineri cu Dizabilități sunt:
- a) tineri cu dizabilități având vârsta cuprinsă între 18-35 ani care au ca măsură de protecție socială – centrul de zi și domiciliul sau reședința pe raza Municipiului Timișoara;
  - b) părinții și/sau reprezentanții legali ai acestora, cu domiciliul sau reședința în municipiul Timișoara.

Capacitatea maximă a centrului de zi este de 40 beneficiari/zi și 70 beneficiari/lună.  
Centrul de zi funcționează cu un program de minim 40 ore/săptămână.

Se recomandă ca prezența minimă lunară a unui beneficiar să fie de 50% + 1 din zilele lucrătoare, pentru ca intervenția recuperatorie să fie considerată eficientă.

În cazul în care situația socio-psiho-medicală a beneficiarului sau planul de recuperare prevede un număr mai mic de zile de frecvență, respectiv între 6 și 10 zile lucrătoare/lună, centrul de zi va identifica un nou beneficiar cărui i se vor oferi servicii pentru perioada rămasă.

În cazul în care situația socio-psiho-medicală a beneficiarului sau planul de recuperare prevede un număr mai mic de zile de frecvență, respectiv între 1 și 5 zile lucrătoare/lună, centrul de zi va identifica alți 2 beneficiari cărora li se vor oferi servicii pentru perioada rămasă.

În toate situațiile descrise mai sus, nu se va depăși capacitatea maximă de 40 beneficiari/zi și 70 beneficiari/lună.

- (2) **Condițiile de admitere în centru** sunt următoarele:

**a) acte necesare:**

- cerere de admitere,
- actul de identitate,
- actul de identitate a reprezentantului legal, după caz,
- certificatul de încadrare în grad de handicap în termen de valabilitate,
- programul individual de reabilitare și integrare socială (PIRIS), PIS, elaborat de către Comisia de evaluare persoane adulte cu handicap. PIRIS-ul va cuprinde precizarea activităților și serviciilor de care persoana adultă cu dizabilități are nevoie în procesul de integrare socială, în conformitate cu recomandările formulate de către specialiștii Serviciului de Evaluare Complexă Persoane Adulte cu Handicap (SECPAH), structură aflată în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului;
- adeverință de venit,



- aviz medical care atestă că persoana nu are afecțiuni contagioase sau alte condiții care pun în pericol sănătatea psihică și fizică a altor beneficiari din centru.

**b) criteriile de admitere conform Procedurii de admitere în cadrul centrului de zi:**

- vârsta cuprinsă între 18-35 ani;
- domiciliul/reședința în municipiul Timișoara
- prezența totală sau parțială a autonomiei în activități (igienă, hrănire, deplasare, capacitate de comunicare-verbală/nonverbală)

**c) cine ia decizia de admitere:**

Decizia de admitere se ia în urma propunerilor înaintate de echipa multidisciplinară, în baza analizei documentelor depuse și este avizată de șeful centrului.

În urma emiterii deciziei de admitere a beneficiarului, se încheie un Contract de furnizare servicii sociale (modelul aprobat prin Ordinul nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale) între beneficiarul de servicii sociale și Direcția de Asistență Socială a municipiului Timișoara, reprezentat prin directorul general, pe o perioadă de un an, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional.

**d) condițiile de întocmire a contractului furnizării de servicii sociale** în cadrul Centrul de zi pentru Tineri cu Dizabilități sunt stabilite în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, între beneficiarul de servicii sociale și Direcția de Asistență Socială a municipiului Timișoara, reprezentat prin directorul general, pe o perioadă de un an, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional.

Fișa de ieșire este parte integrantă din PP. Posibilitățile de ieșire definitivă din centru sunt:

- la expirarea contractului prin refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale
- prin acordul părților privind încetarea contractului
- atunci când scopul contractului a fost atins
- pentru nerespectarea în mod repetat de către beneficiar a ROI al furnizorului de servicii sociale
- limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat.

**f) contribuția beneficiarului** în bani pentru serviciile sociale primite în cadrul Centrul de zi pentru Tineri cu Dizabilități este de 0 lei.

Contribuția beneficiarului nu este una de ordin financiar, ci de activizare și primordialitate, potrivit cărora:

- măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea implicării familiei în procesul de acordare a serviciilor sociale și de abilitare/reabilitare, a creșterii calității vieții persoanei, și de întărire a nucleului familial;
- responsabilitatea persoanei și/sau a familiei cu privire la implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment.

Costul serviciilor sociale acordate în cadrul Centrul de zi pentru Tineri cu Dizabilități se stabilesc anual prin *Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul local*, elaborat de către Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara și aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Timișoara dar și de la bugetul de stat.



### (3) Condiții de încetare a serviciilor

Fișa de ieșire este parte integrantă din PP. Posibilitățile de ieșire definitivă din centru sunt:

- la expirarea contractului prin refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale
- prin acordul părților privind încetarea contractului
- atunci când scopul contractului a fost atins
- pentru nerespectarea în mod repetat de către beneficiar a ROI al furnizorului de servicii sociale
- limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat
- forța majoră, dacă este invocată (decesul beneficiarului, mutarea din localitate).

(4) **Persoanele beneficiare** de servicii sociale furnizate în Centrul de zi pentru Tineri cu Dizabilități au următoarele **drepturi**:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

(5) **Persoanele beneficiare** de servicii sociale furnizate în Centrul de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Podul Lung" au următoarele **obligații**:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să respecte prevederile prezentului regulament.

Nerespectarea repetată (mai mult de o dată) a obligațiilor mai sus menționate are ca și consecință discutarea cazului în cadrul echipei multidisciplinare și încetarea acordării serviciilor sociale.

## ART. 7

### Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social Centrul de zi pentru Tineri cu Dizabilități sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
  - 1) reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
  - 2) prevenirea autoexcluderii tinerilor cu handicap, din viața socială a comunității
  - 3) readaptarea capacităților fizice și intelectuale prin activități de ludoterapie, autogospodărire, deprinderi de viață independentă, terapie ocupațională, consiliere socială și psihologică, abilitare/reabilitare
  - 4) activități recreative și de socializare;
  - 5) sprijin pentru orientare profesională
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:



- 1) organizarea de activități de promovare în presă sau prin alte mijloace,
- 2) materiale informative,
- 3) prezentarea activităților centrului instituțiilor și organizațiilor neguvernamentale din comunitate cu activitate socială sau activități conexe,
- 4) elaborarea de rapoarte de activitate.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

- 1) Organizarea și participarea la mese rotunde, seminarii, conferințe privind categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare;
- 2) Organizarea de activități de sensibilizare și informare a comunității;
- 3) Promovarea participării sociale și a implicării comunitare prin atragerea de voluntari, sponsorizări și donații;
- 4) Promovarea și aplicarea unor măsuri de protejare a tinerilor din cadrul centrului împotriva oricărei forme de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare, tratament inuman sau degradant.

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

- 1) elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor (PP);
- 2) realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
- 3) desfășurarea activității ținând cont de prevederile etice în interacțiunile cu beneficiarii;
- 4) consemnarea incidentelor deosebite care afectează beneficiarii, personalul sau activitatea centrului;
- 5) asigurarea unei mese calde, fără plata vreunei contribuții din partea beneficiarilor;
- 6) transportul beneficiarilor cu microbuzul instituției.

Centrul încurajează și promovează un stil de viață independent și activ, organizându-se activități și în comunitate.

## **ART. 8**

### **Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal**

(1) Serviciul social Centrul de zi pentru Tineri cu Dizabilități funcționează cu un număr total de 12 angajați, conform Statului de funcții anexă la prezenta Hotărâre de Consiliu Local al Municipiului Timișoara, din care:

- a. personal de conducere: 1 șef centru - coordonează activitatea Complexului de Servicii Sociale pentru Persoane cu Dizabilități "Podul Lung"
- b. personal de specialitate, de îngrijire și asistență: 12 persoane ( 1 asistent social, 1 psiholog, 1 medic specialist balneofizioterapeut, 1 maseur, 3 instructori ergoterapie, 2 educatori, 1 logoped, 1 infirmieră, 1 referent) - (100% personal calificat de specialitate)
- c. voluntari

(2) Numărul maxim de posturi pentru funcții de conducere este: 1 șef de centru.

(3) Raportul angajat/beneficiar este de 1/5



## ART. 9

### Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este:

a) șef de centru care coordonează Complexul de Servicii Sociale pentru Persoane cu Dizabilități ”Podul Lung”

(2) Atribuțiile șefului de centru sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a
- e) calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- f) întocmește raportul anual de activitate;
- g) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- h) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- i) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- j) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- k) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- l) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- m) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- n) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- q) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.



## ART. 10

### Personalul de specialitate, de îngrijire și asistență.

(1) Personalul de specialitate este format din:

a) asistent social (263501) – 1 post

- Răspunde de realizarea și întocmirea anchetei sociale a beneficiarilor;
- Răspunde de întocmirea contractului de furnizare de servicii pentru beneficiarii Centrului de zi pentru Tineri cu Dizabilități și a actelor adiționale aferente prelungirii contractului;
- Este membru în echipa multidisciplinară a centrului de zi;
- Acordă sprijin și consiliere beneficiarilor precum și membrilor familiei acestora
- Răspunde de întocmirea rapoartelor de evaluare socială inițială/reevaluare în vederea stabilirii situației beneficiarilor, a nevoilor, potențialului și resurselor acestora;
- Răspunde de întocmirea Planului Personalizat al beneficiarului și monitorizarea acestuia;
- Urmărește menținerea sau normalizarea relațiilor de familie ale beneficiarilor;
- Răspunde de întocmirea și actualizarea bazei de date a beneficiarilor centrului de zi.
- răspunde de semnalarea în scris, în Registrul de sesizări și reclamații, pentru orice suspiciune de abuz asupra tinerilor și transmite șefului centrului situația apărută.

b) medic specialist (221201) – 1 post

- Realizează și răspunde pentru consultațiile medicale de specialitate ale beneficiarilor, stabilirea diagnosticului acestora și a programului de recuperare motorie;
- Monitorizează activitatea maseurului și a instructorilor de ergoterapie în ceea ce privește activitatea motorie a beneficiarilor;
- Este membru în echipa de evaluare a centrului;
- Recomandă tratamente și identifică necesitatea de spitalizare și intervenții (după caz);
- Răspunde pentru completarea și actualizarea permanentă a fișei de observație medicală specifică;
- Desfășoară activități de educație pentru sănătate, beneficiarilor, care să le permită un stil de viață sănătos;
- Acordă primul ajutor beneficiarilor, la nevoie;
- Răspunde de semnalarea în scris, în Registrul de sesizări și reclamații, pentru orice suspiciune de abuz asupra beneficiarilor și transmite șefului de centru situația apărută.

c) maseur (325501) – 1 post

- Răspunde de desfășurarea activității de masaj, prin abordarea diferențiată a beneficiarului, în funcție de nivelul și cerințele specifice fiecăruia;
- Stabilește împreună cu medicul specialist, obiectivele din cadrul Programului Personalizat ;
- Răspunde de efectuarea programului de masaj pentru fiecare beneficiar cu care lucrează;
- Colaborează cu instructorii de ergoterapie și educatorii pentru stabilirea obiectivelor ce vizează motricitatea grosieră și coordonarea;
- răspunde de semnalarea în scris, în Registrul de sesizări și reclamații, pentru orice suspiciune de abuz asupra tinerilor și transmite șefului centrului situația apărută.

d) psiholog (263411) – 1 post

- Realizează și răspunde pentru evaluările inițiale și reevaluările psihologice ale beneficiarilor cât și de profilul psihologic în urma evaluării;
- Răspunde de întocmirea Planului Personalizat al beneficiarului și monitorizarea acestuia;
- Colaborează cu instructorii de ergoterapie și educatorii pentru stabilirea obiectivelor cuprinse în Programul personalizat (PP) ce vizează activitatea din cadrul grupelor;



- Face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului;
  - Realizează monitorizarea situației beneficiarilor și de aplicare a PP;
  - Realizează ședințe de consiliere individuală și de grup, grupuri de suport, atât pentru beneficiari cât și pentru familiile acestora;
  - Este membru în echipa de evaluare a centrului;
  - Realizează consilierea psihologică a beneficiarilor și răspunde de întocmirea Rapoartelor de consiliere psihologică.
  - răspunde de semnalarea în scris, în Registrul de sesizări și reclamații, pentru orice suspiciune de abuz asupra tinerilor și transmite șefului centrului situația apărută.
- e) instructor de ergoterapie (223003) – 3 posturi
- Realizează și răspunde pentru activitățile de alimentație, îngrijire și asistență, abilitare și reabilitare, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, dezvoltarea abilităților lucrative a tinerilor în intervalul de timp cât aceștia se află în centru și în timpul transportului atunci când este însoțitor de tură;
  - Întocmește și respectă programul de activități în cadrul grupei, cu beneficiarii;
  - Întocmește și răspunde pentru documentația aferentă muncii sale: elaborează Programul Personalizat (PP) pentru beneficiarii la care este responsabil de caz, Fișa beneficiarului, Fișa de monitorizare, observații zilnice;
  - Realizează și organizează evenimente cu diferite tematici, în centru și comunitate (zile de naștere, serbări, evenimente sportive, excursii, etc.)
  - Menține legătura cu familia beneficiarilor la care este responsabil de caz;
  - răspunde de semnalarea în scris, în Registrul de sesizări și reclamații, pentru orice suspiciune de abuz asupra tinerilor și transmite șefului centrului situația apărută.
- f) infirmieră (532103) – 1 post
- Asigură igiena beneficiarilor din centrul de zi, în funcție de situație;
  - Asigură monitorizarea stării generale a beneficiarilor, măsurarea parametrilor de bază – temperatură, greutate;
  - Informează medical despre eventuale incidente sau probleme de sănătate;
  - Asigură distribuirea mesei și hrănirea beneficiarilor care au nevoie de asistență;
  - Execută, menține și răspunde de condițiile igienico-sanitare din sala de mese;
  - Ajută la asigurarea condițiilor igienico-sanitare pentru servirea mesei.
  - Ajută la supravegherea beneficiarilor în cadrul grupelor.
  - Răspunde de semnalarea în scris, în Registrul de sesizări și reclamații, pentru orice suspiciune de abuz asupra tinerilor și transmite șefului centrului situația apărută.
- g) logoped (226603) – 1 post
- Răspunde de desfășurarea activităților de logopedie, prin abordarea diferențiată a tânărului cu dizabilități, în funcție de nivelul și cerințele specifice fiecărui tânăr;
  - Colaborează cu instructorii de ergoterapie și educatorii pentru stabilirea obiectivelor ce vizează comunicarea și limbajul, cuprinse în Programul Personalizat (PP);
  - Întocmește și răspunde de documentația aferentă muncii sale: prezență, fișe de observație, realizează obiectivele din cadrul Programul Personalizat (PP) pentru tinerii cu care lucrează.
  - Realizează și organizează evenimente cu diferite tematici, în centru și comunitate (zile de naștere, serbări, evenimente sportive, excursii, etc.)
  - Menține legătura cu familia beneficiarilor la care este responsabil de caz;
  - răspunde de semnalarea în scris, în Registrul de sesizări și reclamații, pentru orice suspiciune de abuz asupra tinerilor și transmite șefului centrului situația apărută.



h) educator (263508) – 2 posturi

- Realizează și răspunde pentru activitățile de îngrijire, educație, recreere-socializare, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă a tinerilor, sub toate aspectele, în intervalul de timp cât aceștia se află în centru și în timpul transportului atunci când este însoțitor de tură;
- Realizează activități de inserție/reinserție socială a beneficiarilor, prin intermediul activităților de petrecere a timpului liber (discuții de grup, jocuri de grup, viziune media, ieșiri aer liber), socializare și activităților lucrative (confectionare diverse obiecte);
- Întocmește și respectă programul de activități în cadrul grupei, cu beneficiarii;
- Întocmește și răspunde pentru documentația aferentă muncii sale: elaborează Programul Personalizat (PP) pentru beneficiarii la care este responsabil de caz, Fișa beneficiarului, Fișa de monitorizare, observații zilnice;
- Realizează și organizează evenimente cu diferite tematici, în centru și comunitate (zile de naștere, serbări, evenimente sportive, excursii, etc.)
- Menține legătura cu familia beneficiarilor la care este responsabil de caz;
- răspunde de semnalarea în scris, în Registrul de sesizări și reclamații, pentru orice suspiciune de abuz asupra tinerilor și transmite șefului centrului situația apărută.

i) referent (331309) – 1 post

- Realizează și răspunde pentru activitățile de îngrijire, educație, recreere-socializare, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă a tinerilor, sub toate aspectele, în intervalul de timp cât aceștia se află în centru și în timpul transportului atunci când este însoțitor de tură;
- Realizează activități de inserție/reinserție socială a beneficiarilor, prin intermediul activităților de petrecere a timpului liber (discuții de grup, jocuri de grup, viziune media, ieșiri aer liber), socializare și activităților lucrative (confectionare diverse obiecte);
- Întocmește și răspunde pentru documentația aferentă muncii sale: elaborează Programul Personalizat (PP) pentru beneficiarii la care este responsabil de caz, Fișa beneficiarului, Fișa de monitorizare, observații zilnice;
- Realizează activitatea de supraveghere a beneficiarilor pe perioada petrecută de aceștia în centrul de zi;
- Menține legătura cu aparținătorii beneficiarilor și mediază implicarea acestora în programele centrului de zi;
- Relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic;
- Concepe și pune în aplicare activități de dezvoltare a abilităților lucrative;
- Răspunde de semnalarea în scris, în Registrul de sesizări și reclamații, pentru orice suspiciune de abuz asupra tinerilor și transmite șefului centrului situația apărută.

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

- a. asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b. colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- c. monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d. sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- e. întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f. face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g. alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.



## ART. 11

### Finanțarea centrului

- 1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, Centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.
- 2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:
  - a. bugetul local al municipiului Timișoara – 10%;
  - b. bugetul de stat – 90%;
  - c. donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate – (ocazional).

Director general  
ESZTERO EMESE

Intocmit,  
Șef centru  
Amina Dragoescu



## CONTRACT

### pentru acordarea de servicii sociale în cadrul Complexului de Servicii Sociale pentru Persoane cu Dizabilități "Podul Lung" - Centrului de Zi pentru Tineri cu dizabilități

#### Părțile contractante:

1. Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara – Centrul de Zi pentru Tineri cu Dizabilități, denumit în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în Timișoara, Bvd. Regele Carol I, nr. 10, Tel/Fax 0256220583, având cod de înregistrare fiscală 38053878, certificat de acreditare seria AF nr. 003748, reprezentată pentru Director General – de către doamna Esztero Emese și

2. \_\_\_\_\_, denumit în continuare beneficiar, domiciliat în localitatea Timișoara, str. \_\_\_\_\_, nr., et., ap., codul numeric personal \_\_\_\_\_, posesor al B.I./C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, elib. la data de \_\_\_\_\_ de SPCLEP Timișoara,

#### Având în vedere:

- Cererea de admitere nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_;
- Dispoziția de admitere nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_;
- Procesul verbal al ședinței echipei multidisciplinare din data de \_\_\_\_\_;
- Procedura de admitere în Centrul de Zi pentru Tineri cu Dizabilități,
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrul de Zi pentru Tineri cu Dizabilități,
- Ordinul nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități și conform anexei nr. 6 (Standarde specifice minime de calitate pentru servicii sociale organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și Centre de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități);
- Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului;
- Legea nr. 448 din 6 decembrie 2006 republicată privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Legea nr. 487 din 11 iulie 2002 republicată a sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice;
- Legea 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice;

#### Convin asupra următoarelor:

##### 1. Definiții:

1.1. contractul pentru furnizarea de servicii sociale - actul juridic încheiat între o persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii să acorde servicii sociale, denumită furnizor de servicii sociale, și o persoană fizică aflată în situație de risc sau de dificultate socială, denumită beneficiar de servicii sociale, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale;

1.2. furnizor de servicii sociale - persoana fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii în vederea acordării de servicii sociale, prevăzută la art. 11 din Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare;

1.3. beneficiar de servicii sociale – persoana adultă cu dizabilități, aflată în situație de risc și de dificultate socială, împreună cu familia acesteia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție revizuit în urma evaluării complexe;



1.4. servicii sociale - ansamblu de măsuri și acțiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau de dependență pentru prezervarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții, definite în condițiile prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 68/2003, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.

515/2003, cu modificările și completările ulterioare;

1.5. reevaluarea situației beneficiarului de servicii sociale - activitatea obligatorie a furnizorului de servicii sociale de a evalua situația beneficiarului de servicii sociale după acordarea de servicii sociale pe o anumită perioadă;

1.6. revizuirea sau completarea planului individualizat de asistență și îngrijire - modificarea sau completarea adusă planului individualizat pe baza rezultatelor reevaluării situației beneficiarului de servicii sociale;

1.7. contribuția beneficiarului de servicii sociale - cotă-parte din costul total al serviciului/serviciilor acordat/acordate de furnizorul de servicii sociale, în funcție de tipul serviciului și de situația materială a beneficiarului de servicii sociale, și care poate fi în bani, în servicii sau în natură;

1.8. obligațiile beneficiarului de servicii sociale - totalitatea îndatoririlor pe care beneficiarul de servicii sociale și le asumă prin contract și pe care le va îndeplini valorificându-și maximal potențialul psiho-fizic;

1.9. standarde minimale de calitate - ansamblul de cerințe privind cadrul organizatoric și material, resursele umane și financiare în vederea atingerii nivelului de performanță obligatoriu pentru toți furnizorii de servicii sociale specializate, aprobate în condițiile legii;

1.10. modificări de drept ale contractului de acordare de servicii sociale – modificările aduse contractelor de acordare de servicii sociale în mod independent de voința părților, în temeiul prevederilor unui act normativ;

1.11. forța majoră - eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea acestuia;

1.12. evaluarea inițială - activitatea de identificare/determinare a naturii cauzelor, a stării actuale de dezvoltare și de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, precum și a prognosticului acestora, efectuată prin utilizarea de metode și tehnici specifice profesiilor sociale, de către furnizorul de servicii sociale. Scopurile evaluării sunt cunoașterea și înțelegerea problemelor cu care se confruntă beneficiarul de servicii sociale și identificarea măsurilor inițiale pentru elaborarea planului inițial de măsuri;

1.13. planul personalizat - ansamblul de măsuri și servicii adecvate și individualizate potrivit nevoilor sociale identificate ca urmare a efectuării evaluării complexe, cuprinzând programarea serviciilor sociale, personalul responsabil și procedurile de acordare a serviciilor sociale;

1.14. evaluarea complexă - activitatea de investigare și analiză a stării actuale de dezvoltare și de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, a cauzelor care au generat și care întrețin situația de dificultate în care acesta se află, precum și a prognosticului acestora, utilizându-se instrumente și tehnici standardizate specifice domeniilor: asistență socială, psihologic, educațional, medical, juridic.

## 2. Obiectul contractului

2.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea de servicii sociale în cadrul Centrului de Zi pentru Tineri cu Dizabilități, cu sediul în Timișoara, str. Cornelia Sălceanu nr.17;

2.2. Descrierea serviciilor sociale acordate de către Centrul de Zi pentru Tineri cu Dizabilități:

- alimentație, îngrijire și asistență;
- asistență pentru sănătate;
- informare în vederea admiterii/ încetării serviciilor;
- evaluarea beneficiarilor;



- planul personalizat (PP) și monitorizarea acestuia;
- informare și consiliere socială;
- consiliere psihologică;
- abilitare și reabilitare (terapie ocupațională, stimulare senzorială, hidroterapie, electroterapie, masaj, termoterapie, meloterapie, atelier de pictură, club de dans);
- deprinderi de viață independentă;
- dezvoltarea abilităților lucrative, pregătirea pentru muncă, angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă;
- activități recreative și de socializare.

### 3. Costurile serviciilor sociale acordate și contribuția beneficiarului de servicii sociale

- 3.1. Costul pe lună pentru fiecare serviciu social acordat este calculat conform prevederilor legale actualizate;
- 3.2. Contribuția beneficiarului pentru serviciile sociale primite este după cum urmează:
  - contribuția beneficiarului este 0.
- 3.3. Contribuția beneficiarului de servicii sociale nu va influența acordarea serviciilor sociale și nu va îngreuna posibilitatea acestuia de a ieși din starea de dificultate.
- 3.4 Acordarea de masă. Servirea mesei calde în centru se acordă exclusiv persoanelor care în ziua respectivă iau parte efectiv la activitățile centrului pentru o durată de cel puțin 3 ore.

### 4. Durata contractului

- 4.1. Durata contractului este de la data de \_\_\_\_\_ până la data de \_\_\_\_\_.
- 4.2. Durata contractului poate fi prelungită cu acordul părților și numai după evaluarea rezultatelor serviciilor acordate beneficiarului de servicii sociale și, după caz, revizuirea planului personal.

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

- 5.1. Evaluarea nevoilor individuale ale beneficiarilor/situației de dificultate în care se află aceștia;
- 5.2. Planificarea activităților/serviciilor, făcută cu consultarea beneficiarului, prin intermediul Planului personalizat;
- 5.3. Reevaluarea Planului personalizat, conform standardelor de calitate;
- 5.4. Monitorizarea Planului personalizat de către responsabilul de caz.

### 6. Drepturile furnizorului de servicii sociale:

- 6.1. de a verifica veridicitatea informațiilor primite de la beneficiarul de servicii sociale;
- 6.2. de a sista acordarea serviciilor sociale către beneficiar în cazul în care constată că acesta i-a furnizat informații eronate;
- 6.3. de a utiliza, în condițiile legii, date denominalizate în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale.
- 6.4. de a realiza, utiliza și difuza imaginea beneficiarului în orice acțiune care are scopul de a promova activitatea Direcției de Asistență Socială a municipiului Timișoara;
- 6.5. de a sista acordarea serviciilor sociale beneficiarului în următoarele cazuri:
  - starea de sănătate a beneficiarului se degradează și acesta nu mai poate realiza, fără ajutor, activitățile de bază ale vieții zilnice: igienă corporală, îmbrăcare și dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănire și hidratare, transfer și mobilizare, deplasarea în interior, comunicare.



## 7. Obligațiile furnizorului de servicii sociale:

7.1. să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, precum și drepturile beneficiarului de servicii sociale, rezultate din prezentul contract;

7.2. să acorde servicii sociale prevăzute în planul individualizat de asistență și îngrijire, cu respectarea acestuia și a standardelor minimale de calitate a serviciilor sociale;

7.3. să depună toate diligențele pentru a asigura beneficiarul de continuitatea serviciilor sociale furnizate, în cazurile de încetare a prezentului contract prevăzute la pct. 12.1 și 13.1 lit. a) și d); asigurarea continuității serviciilor sociale se va realiza și prin subcontractare și cesiune de servicii sociale;

7.4. să fie receptiv și să țină cont de toate eforturile beneficiarului de servicii sociale în îndeplinirea obligațiilor contractuale și să considere că beneficiarul și-a îndeplinit obligațiile contractuale în măsura în care a depus toate eforturile;

7.5. să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:

- conținutului serviciilor sociale și condițiilor de acordare a acestora;
- oportunității acordării altor servicii sociale;
- regulamentului de ordine internă;
- oricărei modificări de drept a contractului;

7.6. să reevalueze periodic situația beneficiarului de servicii sociale, și, după caz, să completeze și/sau să revizuiască planul personalizat exclusiv în interesul acestuia;

7.7. să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale;

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

## 8. Drepturile beneficiarului

8.1. În procesul de acordare a serviciilor sociale prevăzute la pct. 2, furnizorul de servicii sociale va respecta drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului de servicii sociale.

8.2. Beneficiarul are următoarele drepturi contractuale:

- a. să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără nici o discriminare;
- b. să fie informați cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot apare pe parcursul derulării serviciilor;
- c. să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;
- d. să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;
- e. să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;
- f. să li se asigure păstrarea confidențialității asupra datelor personale, informațiilor furnizate și primite;
- g. să li se garanteze demnitatea și intimitatea;
- h. să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;
- i. să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile primite.

## 9. Obligațiile beneficiarului:

9.1. să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale și la reevaluarea și revizuirea planului personalizat ;

9.2. să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora;

9.3. să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul planului personalizat;

9.4. să anunțe orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;

9.5. să respecte regulamentul de ordine internă al furnizorului de servicii sociale (reguli de



comportament, program, persoanele de contact etc.).

9.6. să nu pretindă nici un beneficiu material sau pecuniar ca urmare a aplicării prevederilor așa cum sunt ele prezentate la pct. 6.4;

## 10. Soluționarea reclamațiilor

10.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale conform Procedurii privind sesizările și reclamațiile.

10.2. Reclamațiile pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei de implementare a planului personalizat.

10.3. Furnizorul de servicii sociale are obligația de a analiza conținutul reclamațiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât și specialiștii implicați în implementarea planului personalizat și de a formula răspuns în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamației.

10.4. Dacă beneficiarul de servicii sociale nu este mulțumit de soluționarea reclamației, acesta se poate adresa în scris Comisiei de mediere socială de la nivelul județului Timiș, care va clarifica prin dialog divergențele dintre părți sau, după caz, instanței de judecată competente.

## 11. Litigii

11.1. Litigiile născute în legătură cu încheierea, executarea, modificarea și încetarea ori alte pretenții decurgând din prezentul contract vor fi supuse unei proceduri prealabile desoluționare pe cale amiabilă.

11.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri neoficiale furnizorul de servicii sociale și beneficiarul de servicii sociale nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita Comisiei de mediere socială mijlocirea soluționării divergențelor sau se poate adresa instanțelor judecătorești competente.

## 12. Rezilierea contractului

12.1. Constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:

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

b) nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de ordine interioară al furnizorului de servicii sociale;

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

d) retragerea autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;

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

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

g) nerespectarea de către beneficiar a oricărei dintre obligațiile prevăzute la prezentul contract.

## 13. Încetarea contractului

13.1. Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:

a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;

b) acordul părților privind încetarea contractului;

c) scopul contractului a fost atins;

d) forța majoră, dacă este invocată;

e) decesul beneficiarului;

f) beneficiarul nu mai îndeplinește condițiile de acordare prevăzute de legislația în vigoare privind acordarea serviciilor sociale în Centru de zi;



- g) beneficiarul nu respectă prevederile Regulamentului intern al Centrului de Zi pentru Tineri cu Dizabilități precum și a Codului de etică al Centrul de Zi pentru Tineri cu Dizabilități  
h) prin decizia argumentată a conducerii Furnizorului de servicii sociale/șefului Complex de servicii pentru persoane cu dizabilități/Centrului de zi.

#### 14. Dispoziții finale

14.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului contract, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adițional numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.

14.2. Prevederile prezentului contract se vor completa cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.

14.3. Limba care guvernează prezentul contract este limba română.

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

14.5. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea și evaluarea serviciilor sociale acordate.

Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul furnizorului de servicii sociale în trei exemplare originale, un exemplar se păstrează în dosarul personal al beneficiarului, un exemplar se păstrează la sediul Direcției de Asistență Socială, iar un exemplar se înmânează beneficiarului/reprezentantului legal.

Director General,  
\_\_\_\_\_

Beneficiarul de servicii sociale,

Nume și prenume \_\_\_\_\_

Semnătura

Serviciul Contabilitate Publică, Buget și Salarizare,  
\_\_\_\_\_

Avizat juridic,  
\_\_\_\_\_

Întocmit, asistent social  
\_\_\_\_\_

*Prezentul document circulă fără ștampilă, conform prevederilor art. V din O.G. nr. 17/2015*