

 **Fisa act**

Modificat de

[Hotărâre nr. 539/2005](#)</

[Hotărâre nr. 723/2006](#)</

Hotărâre nr. 1024/2004

din 25/06/2004

 **Tematici**

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

Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 682 din 29/07/2004

Actul a intrat în vigoare la data de 29 iulie 2004

În temeiul [art. 108](#) din Constituție, republicată, și al [art. 11 alin. \(3\)](#) și [art. 61](#) din Ordonanța Guvernului [nr. 68/2003](#) privind serviciile sociale, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 515/2003](#),

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. - Se aprobă Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 515/2003](#), prevăzute în anexa nr. 1.

Abrogat de [articolul 12](#) din [Hotărâre nr. 539/2005](#) în data de 23 iunie 2005

Art. 2. - Se aprobă Metodologia de acreditare a furnizorilor de servicii sociale, prevăzută în anexa nr. 2.

Art. 3. - (1) Furnizorii de servicii sociale pot solicita acreditarea în condițiile prezentei hotărâri începând cu data de 1 ianuarie 2005.

(2) Până la obținerea acreditării, furnizorii de servicii sociale care desfășoară activitate la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri vor funcționa în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, dar nu mai mult de 12 luni.

Modificat de [articolul 1](#) din [Hotărâre nr. 723/2006](#) în data de 13 iunie 2006

Art. 4. - Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Modificat de [articolul 12](#) din [Hotărâre nr. 539/2005](#) în data de 23 iunie 2005

Art. 5. - La data de 1 ianuarie 2005, se abrogă Hotărârea Guvernului [nr. 1.176/2003](#) privind desfășurarea de către persoanele juridice de drept privat fără scop patrimonial a unor servicii în domeniul protecției speciale a persoanelor cu handicap, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 725 din 17 octombrie 2003.

PRIM-MINISTRU
ADRIAN NĂSTASE

Contrasemnează:

Ministrul muncii, solidarității sociale și
familiei,

Elena Dumitru

Ministru de stat, ministrul administrației și
internelor,

Marian Florian Săniuță

Ministrul delegat pentru administrația
publică,

Gabriel Oprea

Ministrul sănătății,

Ovidiu Brînzan

Ministrul finanțelor publice,

Mihai Nicolae Tănăsescu

București, 25 iunie 2004.

Nr. 1.024.

ANEXA Nr. 1

NORME METODOLOGICE

de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003
privind serviciile sociale

Abrogat de [articolul 12](#) din [Hotărâre nr. 539/2005](#) in data de 23 iunie 2005

ANEXA Nr. 2

METODOLOGIA

de acreditare a furnizorilor de servicii sociale

Guvernul României

Fisa act

Face parte din

[Hotărâre nr. 1024/2004](#)</

Aprobat de

[Hotărâre nr. 1024/2004](#)</

Metodologie

din 25/06/2004

Tematici

de acreditare a furnizorilor de servicii sociale

Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 682 din
29/07/2004

Actul a intrat in vigoare la data de 29 iulie 2004

Art. 1. - Furnizorii de servicii sociale, denumiți în continuare furnizori, prevăzuți la art. 11 alin. (1) din Ordonanța Guvernului [nr. 68/2003](#) privind serviciile sociale, aprobată cu modificări și completări prin Legea [nr. 515/2003](#), se acreditează conform prezentei metodologii.

Art. 2. - În vederea acreditării furnizorilor, în termen de 3 luni de la publicarea prezentei hotărâri, se înființează comisia de acreditare a furnizorilor de servicii sociale județeană, respectiv a municipiului București, denumită în continuare comisie de acreditare.

Art. 3. - (1) Comisia de acreditare este formată din 9-11 membri, după cum urmează:

- a) directorul executiv al direcției pentru dialog, familie și solidaritate socială județeană, respectiv a municipiului București, denumită în continuare direcție teritorială;
- b) directorul executiv adjunct pentru asistență socială al direcției teritoriale;
- c) un reprezentant al consiliului județean;
- d) un reprezentant al direcției județene de sănătate publică;
- e) un reprezentant al inspectoratului școlar județean;
- f) un reprezentant al serviciului public de asistență socială județean;
- g) un reprezentant al serviciului public specializat pentru protecția copilului;
- h) un reprezentant al unui serviciu public de asistență socială local;
- i) 1-3 reprezentanți ai furnizorilor privați acreditați, desemnați de organizațiile societății civile din domeniul serviciilor sociale;

(2) Președintele comisiei de acreditare este directorul executiv al direcției teritoriale. În situația în care acesta nu poate fi prezent la ședință, lucrările comisiei de acreditare sunt prezidate de directorul executiv adjunct pentru asistență socială al direcției teritoriale.

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

(4) Calitatea de membru încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea mandatului;
- b) în caz de deces;
- c) în caz de revocare de către instituția sau organizația care l-a desemnat.

Art. 4. - (1) Comisia de acreditare se întrunește o dată pe lună sau ori de câte ori este necesar și își desfășoară lucrările în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor.

(2) În situații de urgență lucrările se pot desfășura în prezența a minimum 5 membri, cu condiția ca președintele și directorul executiv adjunct cu probleme de asistență socială să fie prezenți.

(3) Hotărârile se iau cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți.

(4) La lucrările comisiei de acreditare pot fi invitați, în calitate de observatori, doi reprezentanți ai beneficiarilor de servicii sociale.

Art. 5. - (1) Activitatea executivă și de secretariat a comisiei de acreditare este asigurată de direcțiile teritoriale.

(2) Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (1), directorul executiv al direcției teritoriale va desemna mai multe persoane, dintre care cel puțin 2 asistenți sociali.

Art. 6. - (1) Pentru întrunirea comisiei de acreditare, directorul executiv al direcției teritoriale, prin secretariatul tehnic, convoacă instituțiile publice și organizațiile societății civile, prevăzute la art. 3 alin. (1) lit. c)-i), cu cel puțin 5 zile înainte de data ședinței de acreditare.

(2) O dată cu convocarea prevăzută la alin. (1), se transmite și o copie de pe documentația depusă de furnizorii care solicită acreditarea.

Art. 7. - (1) Persoanele desemnate în condițiile art. 3 alin. (1) trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) nu sunt soț/soție și nu se află în raport de rudenie până la gradul III inclusiv cu persoane din conducerea furnizorului care solicită acreditarea;
- b) nu se află în relații cu caracter patrimonial cu furnizorul;

(2) Nu pot participa la ședința de acreditare în calitate de membru al comisiei de acreditare reprezentanți ai furnizorului care se acreditează.

Art. 8. - 1) Acreditarea se acordă gratuit, la cererea furnizorului.

(2) În situația în care serviciile sociale sunt furnizate de filiale sau alte entități cu personalitate juridică, cererea de acreditare poate fi formulată direct de către acestea.

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

(4) Cererea de acreditare este însoțită de documentele prevăzute în anexa nr. 2.

Art. 9. - (1) Procedura de acreditare se declanșează la data depunerii și înregistrării cererii de acreditare într-un registru special de evidență a cererilor de acreditare.

(2) În cazul în care se constată neregularități ale documentației depuse, secretariatul tehnic comunică acest fapt furnizorului care a solicitat acreditarea, în termen de 5 zile de la data înregistrării cererii. Furnizorul are posibilitatea de a remedia neregularitățile în termen de 30 de zile de la data primirii notificării.

Art. 10. - (1) Dosarele de acreditare care sunt complete sunt analizate de către comisia de acreditare.

(2) Comisia de acreditare verifică îndeplinirea condițiilor de acreditare. Dacă se constată că aceste condiții nu sunt îndeplinite, furnizorul este notificat în termen de 5 zile de la data constatării.

(3) Furnizorul are posibilitatea să demonstreze cu acte că îndeplinește criteriile de eligibilitate în termen de 30 de zile de la data notificării.

Art. 11. - (1) Secretariatul tehnic al comisiei de acreditare verifică exactitatea situației de fapt descrise de furnizor în dosarul de acreditare și întocmește un raport de evaluare, pe care îl înaintează 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 Adopție, Agenției Naționale pentru Protecția Familiei, Agenției Naționale pentru ocuparea Forței de Muncă, Ministerului Administrației și Internelor, Ministerului Sănătății, Ministerului Educației și Cercetării, desemnat de coordonatorul instituției respective;

c) 3-5 reprezentanți ai furnizorilor privați acreditați, desemnați de organizațiile societății civile din domeniul serviciilor sociale.

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

(3) Calitatea de membru al Comisiei superioare încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea mandatului;
- b) în caz de deces;
- c) în caz de revocare de către instituția sau organizația care l-a desemnat.

Art. 18. - (1) Comisia superioară este ajutată de un secretariat tehnic care funcționează în cadrul Direcției generale politici asistență socială din cadrul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei.

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

Art. 19. - (1) Comisia superioară se întrunește o dată pe lună sau ori de câte ori este necesar pentru a nu depăși termenele de soluționare a contestației.

(2) Lucrările Comisiei superioare se pot desfășura în prezența a minimum 7 membri, cu condiția ca președintele să fie prezent.

(3) Hotărârile se iau cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți.

Art. 20. - Decizia Comisiei superioare poate fi atacată în condițiile Legii contenciosului administrativ [nr. 29/1990](#), cu modificările ulterioare.

Art. 21. - Furnizorii sunt acreditați pentru o perioadă de 3 ani sau, după caz, pe perioada de furnizare a serviciilor sociale, dacă aceasta este mai mică de 3 ani.

Art. 22. - Este acreditat furnizorul care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) este constituit în condițiile legii și se încadrează în prevederile art. 11 alin. (1) din ordonanță;
- b) are prevăzute în actul de înființare scopurile și obiectivele, precum și acordarea de servicii sociale;
- c) scopurile și obiectivele urmărite respectă principiile fundamentale ale drepturilor omului, legislația românească și actele internaționale aplicabile;
- d) durata de funcționare, conform actului de înființare, îi permite dezvoltarea serviciilor sociale pentru care solicită acreditarea;
- e) are posibilitatea de a susține material sau demonstrează capacitatea de a atrage resursele financiare necesare acordării serviciilor sociale pentru care solicită acreditarea;
- f) dispune de personal cu pregătire profesională adecvată tipului de servicii sociale pentru care solicită acreditarea;
- g) respectă sau demonstrează că poate respecta standardele de calitate existente pentru serviciile pentru care solicită acreditarea;
- h) acordă sau va acorda servicii sociale pe baza unor criterii de selecție nediscriminatorii și conform prevederilor art. 35 din ordonanță;
- i) a elaborat proceduri de evaluare periodică a serviciului și a satisfacției beneficiarului.

Art. 23. - (1) Suspendarea sau retragerea acreditării, precum și limitarea domeniului de activitate se realizează prin decizia directorului executiv al direcției teritoriale, cu acordul comisiei de acreditare.

(2) În situații de urgență, măsurile prevăzute la alin. (1) se pot dispune provizoriu prin decizia directorului executiv, urmând ca în termen de 10 zile comisia de acreditare să se pronunțe.

(3) Anularea acreditării poate fi dispusă prin decizie a comisiei de acreditare, la propunerea direcției teritoriale, în situația în care se constată neîndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 22 lit. a)-c).

(4) Deciziile prevăzute la alin. (1), (2) și (3) pot fi contestate în condițiile Legii nr. 29/1990, cu modificările ulterioare.

(5) Condițiile și procedurile de suspendare, retragere sau anulare ale acreditării, precum și de limitare a domeniului de activitate se aprobă prin ordin al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei.

Art. 24. - Furnizorii acreditați vor solicita o nouă acreditare cu cel puțin 60 de zile înainte de expirarea termenului prevăzut la art. 21.

Art. 25. - Unitățile de asistență medico-socială sunt acreditate de către comisia de acreditare numai pentru serviciile sociale acordate.

Art. 26. - Furnizorii acreditați sunt obligați să afișeze la sediu, într-un loc accesibil beneficiarilor, certificatul de acreditare în original sau copie legalizată.

Art. 27. - Anexele nr. 1-3*) fac parte integrantă din prezenta metodologie.

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

ANEXA Nr. 1
la metodologie

CERERE DE ACREDITARE

1. Date despre furnizorul de servicii sociale

Denumirea furnizorului:
Forma de organizare sau statutul juridic (serviciu public de asistență socială, unitate de asistență socială, asociație, fundație, persoană fizică autorizată, etc.):
Actul de înființare
Data emiterii
Emitent

Sediul furnizorului
Strada: Nr. Bl. Sc. Ap.
Localitatea: Cod poștal:
Județ/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/eliberată la data de de către, în calitate de împuternicit(ă) 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 declarații, declar pe propria răspundere că datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității.

împuternicită,

Persoana

.....

(semnătura și

ștampila)

Data

FIȘA NR.

DESCRIEREA SERVICIULUI PENTRU CARE SE SOLICITĂ ACREDITAREA
(se completează pentru fiecare serviciu social pentru care se solicită acreditarea)

1. Denumirea serviciului social:
2. Descrierea activităților desfășurate și a metodologiilor de lucru utilizate:
3. Durata în timp estimată:
4. Data de la care funcționează sau de la care va funcționa serviciul social:
5. Sediul de la care se organizează furnizarea serviciului social:
6. Aria de desfășurare a activității:
7. Categoria de persoane beneficiare (precizați numărul de beneficiari și caracteristicile socio-economice ale acestora):
8. Modalitatea de selectare a beneficiarilor:
9. Modalitățile de implicare a beneficiarilor în activitățile desfășurate:
10. Modalitățile de control periodic al calității serviciului:
11. Modalitățile periodice de control al gradului de satisfacție a beneficiarilor:
12. Resursele umane pentru realizarea serviciului social:

superioare	Studii medii	Studii
Personal angajat cu contract individual de muncă		
Funcționari publici		
Personal remunerat sub orice alte forme		
Voluntari		

Total		
Din care personal administrativ		

13. Costurile serviciului

Costul anual preconizat administrative	Din care costuri

14. Resursele financiare pentru susținerea serviciului

Din fondurile proprii ale furnizorului	
Din subvenții de la bugetul de stat	
Din subvenții de la bugetele locale	
Din contribuții ale partenerilor	
Din contribuții ale beneficiarilor	
Altele	

- 15. Date tehnice referitoare la unitatea de asistență socială prin care se acordă serviciul:**
- a)** în cazul unității care asistă persoanele la sediul acesteia:
- suprafață locuibilă/persoană asistată
 - condiții de cazare, numărul de persoane/dormitor
 - condiții de petrecere a timpului liber
 - condiții de comunicare cu exteriorul
 - condiții de servire a mesei
 - alte condiții în funcție de tipul de servicii de asistență socială acordate:
 - grupurile sanitare: la persoane asistate;
 - 1 lavabou la persoane asistate;
 - 1 duș/cadă la persoane asistate;
 - condițiile de preparare și servire a hranei;
- b)** în cazul unității care asistă persoanele la domiciliul acestora:
- frecvența intervențiilor, numărul de vizite/săptămână;
 - posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu alte persoane asistate sau cu familia;
 - posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu unitatea de asistență socială;
 - condiții de transport al mesei;
 - operativitatea intervenției.
- 16. Rezultatele preconizate ale activității:**
- 17. Efectele benefice ale activității la nivelul comunității:**
- a.** Modalitățile de informare a comunității privind activitățile și rezultatele acestora;
- b.** Alte comentarii privind activitatea desfășurată.
- 18. Date de contact pentru persoana desemnată să ofere informații suplimentare:**

ANEXA Nr. 2
la metodologie

DOCUMENTELE CARE ÎNSOȚESC CEREREA DE ACREDITARE

- a)** pentru serviciul public de asistență socială la nivel județean și local:
- hotărârea consiliului local/județean privind înființarea serviciului public județean/local;
 - certificat de înregistrare fiscală;
 - regulamentul de organizare și funcționare;
 - organigramă;
 - CV persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
 - copii ale documentelor care atesta pregătirea profesională/calificarea persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
 - hotărârea consiliului local/județean pentru aprobarea bugetului anual al instituției;
 - ultima situație financiară;
 - dovada privind situația juridică a sediului unde se acordă sau urmează să se acorde serviciile sociale;
 - autorizația sanitară, autorizația sanitar-veterinară, autorizația pentru protecția muncii, autorizația de mediu, aviz PSI și alte autorizații prevăzute de lege;
- b)** pentru alte servicii publice specializate la nivel județean sau local:
- legea specială, hotărârea Guvernului, hotărârea consiliului local/județean privind înființarea acestor servicii;
 - certificat de înregistrare fiscală;
 - regulamentul de organizare și funcționare;
 - organigramă;
 - CV persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
 - copii ale documentelor care atestă pregătirea profesională/calificarea persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
 - hotărârea consiliului local/județean pentru aprobarea bugetului anual al instituției;
 - ultima situație financiară;

- dovada privind situația juridică a sediului unde se acordă sau urmează să se acorde serviciile sociale;
- autorizația sanitară, autorizația sanitar-veterinară, autorizația pentru protecția muncii, autorizația de mediu, aviz PSI și alte autorizații prevăzute de lege;
- c)** pentru unități de asistență medico-socială:
 - hotărârea consiliului local/județean privind înființarea unității de asistență medico-socială;
 - certificat de înregistrare fiscală;
 - regulamentul de organizare și funcționare;
 - organigramă;
 - CV persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
 - copii ale documentelor care atesta pregătirea profesională/calificarea persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
 - hotărârea consiliului local/județean pentru aprobarea bugetului anual al instituției;
 - bugetul aprobat de conducerea instituției în cazul în care aceasta este integral finanțată din venituri proprii;
 - ultima situație financiară;
 - dovada privind situația juridică a sediului unde se acordă sau urmează să se acorde serviciile sociale;
 - autorizația sanitară, autorizația sanitar-veterinară, autorizația pentru protecția muncii, autorizația de mediu, aviz PSI și alte autorizații prevăzute de lege;
 - d)** pentru instituții publice care dezvoltă compartimente de asistență socială specializate:
 - hotărârea consiliului local/județean privind înființarea unității de asistență medico-socială;
 - hotărârea consiliului director al instituției de înființare a compartimentului de asistență socială;
 - certificat de înregistrare fiscală;
 - regulamentul de organizare și funcționare;
 - organigramă;
 - CV persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
 - copii ale documentelor care atesta pregătirea profesională/calificarea persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
 - hotărârea consiliului local/județean pentru aprobarea bugetului anual al instituției;
 - bugetul aprobat de conducerea instituției în cazul în care aceasta este integral finanțată din venituri proprii;
 - ultima situație financiară;
 - dovada privind situația juridică a sediului unde se acordă sau urmează să se acorde serviciile sociale;
 - autorizația sanitară, autorizația sanitar-veterinară, autorizația pentru protecția muncii, autorizația de mediu, aviz PSI și alte autorizații prevăzute de lege;
 - e)** pentru asociații și fundații, cultele religioase și orice alte forme organizate ale societății civile:
 - certificat de persoană juridică;
 - încheierea judecătorească prin care s-a admis cererea de înscriere în registrul asociațiilor și fundațiilor;
 - certificat de înregistrare fiscală;
 - regulamentul de organizare și funcționare;
 - organigramă;
 - CV persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
 - copii ale documentelor care atesta pregătirea profesională/calificarea persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
 - ultima situație financiară;
 - un extras de cont;
 - dovada privind situația juridică a sediului unde se acordă sau urmează să se acorde serviciile sociale;
 - autorizația sanitară, autorizația sanitar-veterinară, autorizația pentru protecția muncii, autorizația de mediu, aviz PSI și alte autorizații prevăzute de lege;
 - f)** pentru persoane fizice autorizate în condițiile legii:
 - autorizația emisă de consiliul local;
 - certificat de înregistrare fiscală;

- regulamentul de organizare și funcționare;
 - CV persoanei autorizate;
 - copii ale documentelor care atesta pregătirea profesională/calificarea persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
 - ultima situație financiară;
 - un extras de cont;
 - dovada privind situația juridică a sediului unde se acordă sau urmează să se acorde serviciile sociale;
- g)** pentru filiale și sucursale ale asociațiilor și fundațiilor internaționale recunoscute în conformitate cu legislația în vigoare:
- certificat de persoană juridică;
 - încheierea judecătorească prin care s-a admis cererea de înscriere în registrul special;
 - certificat de înregistrare fiscală;
 - regulamentul de organizare și funcționare;
 - organigramă;
 - CV persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
 - copii ale documentelor care atesta pregătirea profesională/calificarea persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
 - ultima situație financiară;
 - un extras de cont;
 - dovada privind situația juridică a sediului unde se acordă sau urmează să se acorde serviciile sociale;
 - autorizația sanitară, autorizația sanitar-veterinară, autorizația pentru protecția muncii, autorizația de mediu, aviz PSI și alte autorizații prevăzute de lege;
- h)** pentru organizații internaționale de profil:
- certificat de înregistrare a reprezentanței;
 - încheierea judecătorească prin care s-a admis cererea de înscriere în registrul special;
 - certificat de înregistrare fiscală;
 - regulamentul de organizare și funcționare;
 - organigramă;
 - CV persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
 - copii ale documentelor care atesta pregătirea profesională/calificarea persoanelor implicate în acordarea serviciilor;
 - ultima situație financiară;
 - un extras de cont;
 - dovada privind situația juridică a sediului unde se acordă sau urmează să se acorde serviciile sociale;
 - autorizația sanitară, autorizația sanitar-veterinară, autorizația pentru protecția muncii, autorizația de mediu, aviz PSI și alte autorizații prevăzute de lege.

ANEXA Nr. 3
la metodologie

STEMĂ

COMISIA DE ACREDITARE A FURNIZORILOR
DE SERVICII SOCIALE

.....

CERTIFICAT DE ACREDITARE

seria nr.

..... cu sediul/domiciliul în localitatea, str. nr., bloc, scara, etaj, ap., județul/sectorul, codul unic de înregistrare/codul fiscal, este acreditat, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului **nr. 68/2003**, să furnizeze următoarele servicii sociale:

1.

- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Eliberat la data de

Prezentul certificat este valabil pentru o perioadă de de la data eliberării.

Președinte,

L.S.
