ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL JUDEȚEAN

HOTĂRÂRE

privind încheierea unor protocoale de cooperare între Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, Județul Ilfov – Consiliul Județean și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov

Consiliul Județean Ilfov întrunit în ședința ordinară din data de 31.07.2023;

Având în vedere:

Adresa Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov înregistrată la Județul Ilfov – Consiliul Județean cu nr. 11969/21.06.2023;

Prevederile art. 122 din Constituția României, republicată;

Prevederile art. 3 și art. 4 alin (1) - (4) din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;

Prevederile art.7 alin.(2) din Legea nr.287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile art.7 alin. (13) din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile art.2 alin. (2) art. 58, art. 64, art. 80 și art. 84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată cu modificările și completările ulterioare;

Referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Ilfov, înregistrat cu nr. 13650/17.07.2023;

Raportul Direcției Generale Management Programe de Dezvoltare din cadrul Consiliului Județean Ilfov nr. 13651/17.07.2023;

Raportul Direcției Juridice și Administrație Publică Locală din cadrul Consiliului Județean Ilfov nr. 13652/17.07.2023;

Avizul Comisiei de specialitate de fonduri europene și relații internaționale;

Avizul Comisiei de specialitate de învățământ, sănătate, familie, protecție socială, protecție copii, servicii publice sociale și activități sportive;

Avizul Comisiei de specialitate de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și a libertăților cetățenești;

În conformitate cu prevederile art. 173 alin. (1) lit e) coroborat cu prevederile alin. (7) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Județean Ilfov nr. 17/2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului Județean Ilfov;

În temeiul art. 173 alin. (1) lit. d) coroborat cu alin. (5) lit. b), art. 182 și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă încheierea unui protocol de cooperare între Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, Județul Ilfov – Consiliul Județean și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov în vederea colaborării interinstituționale în cadrul proiectului „HUB de Servicii MMSS – SII MMSS", Cod MySmis 130963 și punerea la dispoziția Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov (DGASPC ILFOV) a unor echipamente și documente tehnice, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă încheierea unui protocol de cooperare între Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, Județul Ilfov – Consiliul Județean și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov în vederea colaborării interinstituționale în cadrul proiectului „HUB de Servicii MMSS – SII MMSS", Cod MySmis 130963 și asigurarea accesului, de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov, la documentele beneficiarilor de servicii sociale activi la momentul semnării prezentului protocol de colaborare, în vederea digitizării (scanării), indexării și constituirii dosarelor electronice ale acestor beneficiari, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se împuternicește Președintele Consiliului Județean Ilfov să semneze protocoalele de cooperare prevăzute la art.1 și art.2, precum și orice alte documente aferente documentului în cauză.

Art.4. Direcțiile de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ilfov vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.5. Secretarul General al Județului Ilfov va comunica, în termenul prevăzut de lege, prezentul act administrativ Instituției Prefectului – Județul Ilfov, partenerilor, respectiv Ministerului Muncii și Solidarității Sociale și Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov, compartimentelor de

resort din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ilfov și va asigura publicarea în Monitorul Oficial al Județului Ilfov.

PREȘEDINTE

Hubert Petru Ștefan THUMA

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI ILFOV
Monica TRANDAFIR

Nr. 135
Din 31.07.2023

PROCEDURI OBLIGATORII ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI JUDEȚEAN ILFOV NR. 135 /31.07.2023			
Nr.Crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii s-a făcut cu majoritate O simplă ☒ absolută O calificată	31/07/2023	
2	Comunicarea către prefectul județului Ilfov	01.08.2023	
3	Aducerea la cunoștință publică	01.08.2023	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual (persoane interesate)	01.08.2023	
5	Hotărârea produce efecte juridice	01.08.2023	

MINISTERUL MUNCII și SOLIDARITĂȚII SOCIALE	JUDEȚUL ILFOV - CONSILIUL JUDEȚEAN	DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI ILFOV
Nr._____/_____2023	Nr. _____/_____2023	Nr. _____/_____2023

Anexă nr.1 la HCL/HCJ nr. 175/31.07 2023

PROTOCOL DE COLABORARE

Între

MINISTERUL MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE (MMSS) cu sediul în București, str. Dem I. Dobrescu, nr. 2-4, sector 1, cod fiscal 4266669, telefon 021/315.85.56, email relatiicupublicul@mmuncii.gov.ro, reprezentat legal de către domnul Dragoș-Ionuț BĂNESCU, în calitate de Secretar general,

și

JUDEȚUL ILFOV - CONSILIUL JUDEȚEAN, cu sediul în Bucureşti, Strada Ernest Juvara, nr. 3 - 5, sector 6, cod fiscal 4192545, telefon: 021/212.56.93, 021/212.56.95, fax: 021/212.75.34, 021/212.56.99, reprezentat prin domnul Hubert Petru Ștefan THUMA, Preşedinte, în calitate de reprezentant legal,

și

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ si PROTECȚIA COPILULUI (DGASPC) ILFOV, cu sediul în oraș Voluntari, B-dul Voluntari nr. 94-96, județul Ilfov, cod fiscal 17093675, telefon: 021/369.58.89, fax: 021/369.58.88, e-mail dgaspcif@gmail.com, reprezentat prin dl. George-Denis SENCIUC, Director Executiv, în calitate de reprezentant legal

Având în vedere cadrul legal aplicabil:

- ✓ Contractul de finanțare nr. 13/2.3.1./29.04.2021 privind proiectul "HUB de servicii MMSS - SII MMSS" cod SMIS 2014+ 130963,
- ✓ Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- ✓ H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările;
- ✓ Hotărârea de Guvern nr. 23/2022 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Solidarității Sociale;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare;
- ✓ Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;
- ✓ Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

S-a încheiat prezentul protocol de colaborare, stabilindu-se următoarele:

1. OBIECTUL PROTOCOLULUI

1.1. Obiectul protocolului îl constituie asigurarea colaborării interinstituționale a MMSS cu Județul Ilfov - Consiliul Județean și DGASPC ILFOV, în cadrul proiectului ,,HUB de Servicii MMSS - SII MMSS", Cod MySmis 130963.

În acest sens, Ministerul Muncii și Solidarității Sociale (MMSS) va pune la dispoziția Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov (DGASPC ILFOV) următoarele echipamente: imprimanta multifuncționala, calculator, tableta, precum și documentația tehnică, instalarea și configurarea echipamentelor hardware, integrarea componentelor și operaționalizarea infrastructurii instalate.

1.2. Fiecare partener se angajează să ia parte la implementarea eficientă a Proiectului menționat la pct. 1.1., să coopereze, să efectueze și să îndeplinească, prompt și la timp, toate obligațiile care îi revin în temeiul acestui protocol, care îi pot fi solicitate în mod rezonabil și într-o manieră de bună-credință, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

2. PERIOADA DE DERULARE A PROTOCOLULUI

2.1. Perioada de derulare a protocolului de colaborare este de la data semnării prezentului protocol de către ambele părți, până la data finalizării perioadei de sustenabilitate a proiectului, respectiv decembrie 2028.

2.2. Prevederile prezentului protocol intră în vigoare la data semnării de către părți.

3. PREVEDERI GENERALE

3.1. Parteneriatul rezultat din semnarea prezentului Protocol se desfăşoară în conformitate cu legislaţia în vigoare.

3.2. Orice comunicare între părţi, referitoare la îndeplinirea prezentului protocol, trebuie să fie transmisă în scris.

3.3. Orice comunicări, solicitări sau notificări scrise, între părti trebuie să conţină titlul şi numărul de înregistrare al protocolului şi trebuie transmise prin poştă, fax, e-mail, sau înmânate personal la adresele identificate mai jos, cu condiţia confirmării în scris a primirii comunicării.

3.4. Adresele la care se transmit comunicările sunt următoarele:

- Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale - Str.Dem I.Dobrescu, nr.2-4, sector 1, Bucuresti
- Judeţul Ilfov - Consiliul Judeţean - Bucureşti, Strada Ernest Juvara, nr. 3 - 5, sector 6
- Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Ilfov - Voluntari, B-dul Voluntari nr. 94-96, judeţul Ilfov

3.5. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât şi în momentul primirii.

3.6. Pentru rezolvarea operativă a problemelor curente ori de câte ori este nevoie şi sunt solicitate de către părţi, se pot organiza întâlniri ale reprezentanţilor desemnaţi de către structurile implicate pentru realizarea obiectivului prevăzut de prezentul protocol.

4. OBLIGAŢIILE PĂRŢILOR

4.1. OBLIGAŢIILE MINISTERULUI MUNCII ŞI SOLIDARITĂŢII SOCIALE

4.1.1. MMSS asigură managementul şi implementarea proiectului ,,HUB de Servicii MMSS - SII MMSS", Cod MySmis 130963, conform graficului de implementare, în calitate de lider de parteneriat;

4.1.2. MMSS asigură furnizarea de servicii electronice prin crearea facilităţii de depunere on-line a cererilor privind acordarea de beneficii de asistenţă socială şi de servicii sociale prin intermediul unui singur punct de contact cu cetăţeanul - portalul MMSS, modulul e-Asistenţă Socială, şi de posibilitate de consultare on-line a dosarelor de către orice cetăţean sau întreprindere;

4.1.3. MMSS asigură furnizarea de servicii electronice prin constituirea dosarelor electronice ale beneficiarilor de servicii sociale şi implicit optimizarea şi modernizarea activităţii specialiştilor prin implementarea unui modul de management de caz;

4.1.4. MMSS creează un instrument informatic de verificări încrucişate care să asigure mecanisme de prevenţie, de semnalare automată a suspiciunii de fraudă şi care să furnizeze date corecte puse la dispoziţia celor care gestionează fondurile publice;

4.1.5. MMSS asigură interoperabilitatea sistemelor informatice în plan intern (între departamentele MMSS şi instituţiile aflate în subordinea/sub autoritatea/în coordonarea MMSS), naţional (între MMSS

și instituțiile aflate în subordinea/sub autoritatea/în coordonarea MMSS și alte instituții centrale și locale) și european (cu sisteme omoloage de la nivel European, cu Registrele Europene);

4.1.6. MMSS asigură proiectarea, modelarea, livrarea, instalarea și punerea în funcțiune a echipamentelor și a infrastructurii hardware necesare funcționării sistemului informatic. În acest sens, MMSS va pune la dispoziția DGASPC ILFOV echipamentele (imprimanta multifuncționala, calculator, tableta), documentația tehnică, instalarea și configurarea echipamentelor hardware, integrarea componentelor și operaționalizarea infrastructurii instalate, precum și datele de identificare ale operatorului economic care urmează să livreze și să instaleze aceste echipamente;

4.1.7. MMSS asigură activitățile de întreținere și mentenanță destinate menținerii funcționalității echipamentelor, precum și procedurile de utilizare a aplicațiilor informatice pe perioada de implementare a proiectului;

4.1.8. MMSS asigură serviciile de dezvoltare a componentelor soluției informatice. Astfel, vor fi derulate activități de configurare, customizare (definire fluxuri, dezvoltare module/componente, dezvoltare interfețe/procese arhivare/back-up/restaurare soluție și date etc.).

4.2. OBLIGAȚIILE JUDEȚULUI ILFOV - CONSILIUL JUDEȚEAN

4.2.1. Asigură, prin intermediul instituției subordonate DGASPC ILFOV, sprijinul necesar pentru implementarea proiectului ,,HUB de Servicii MMSS - SII MMSS", Cod Mysmis 130963;

4.3. OBLIGAȚIILE DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI ILFOV

4.3.1. Asigură sprijinul necesar pentru implementarea proiectului ,,HUB de Servicii MMSS - SII MMSS", Cod Mysmis 130963, prin acordarea accesului controlat la informații și prin asigurarea resurselor și procesele relevante pentru activitățile proiectului;

4.3.2. Primește în gestiune pachetul de echipamente transferat de MMSS la sediul DGASPC ILFOV, precum și procedurile de utilizare a aplicațiilor informatice;

4.3.3. Asigură nominalizarea a 2 persoane din structura DGASPC ILFOV, din care cel puțin unul este asistent social/tehnician asistență socială care să-l primească în folosință, să-l utilizeze numai în legătură cu activitatea pentru care a fost pus la dispoziție;

4.3.4. Asigură condițiile necesare pentru funcționarea pachetului de echipamente ce va fi transferat de MMSS prin punerea la dispoziție a unui spațiu de lucru optim, cu acces la utilități generale, inclusiv acces la internet. Spații tehnice în care vor fi repartizate echipamentele în vederea implementării proiectului trebuie să fie libere de orice sarcini sau interdicții și să nu facă obiectul unor litigii aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești;

4.3.5. Va permite accesul controlat la pachetul de echipamente ce va fi transferat de MMSS, pentru activități de întreținere și mentenanță pe perioada de implementare a proiectului, precum și pentru alte activități legale în perioada post implementare a proiectului;

4.3.6. Colaborează permanent cu echipa de Management a Proiectului MMSS și răspunde cu celeritate tuturor solicitărilor acestora;

4.3.7. Va permite organelor de control si de audit accesul la pachetul de echipamente in vederea verificării la fata locului și pentru întocmirea rapoartelor de audit.

4.3.8. Va asigura toate măsurile necesare respectării normelor privind protecția datelor cu caracter personal impuse de Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE și legislația internă în vigoare.

5. FORȚA MAJORĂ

5.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

5.2. Forța majoră exonerează părțile din protocol de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul protocol, pe toata perioada în care aceasta acționează.

5.3. Îndeplinirea protocolului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

5.4. Partea din protocol care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

5.5. Partea din protocol care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

5.6. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioada mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului protocol, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

6. CONFIDENȚIALITATE

6.1. Părțile se obligă să păstreze confidențialitatea asupra datelor și informațiilor obținute în baza prezentului protocol și să le utilizeze în scopul implementării obiectivelor asumate.

6.2. Părțile pot divulga informații sau documente referitoare la prezentul protocol dacă și în măsura în care:

a) Cealaltă parte consimte la divulgare;

b) Divulgarea este impusă de legislația în vigoare.

6.3. Părțile se angajează să respecte dispozițiile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului European din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulament General privind Protecția Datelor).

7. ÎNCETAREA, REZILIEREA PROTOCOLULUI

7.1 Prezentul protocol încetează prin:

a) împlinirea termenului;

b) îndeplinirea obiectului protocolului;

c) ajungerea la termen;

d) denunțare unilaterală;

7.2. Prezentul protocol poate înceta și în următoarele cazuri:

a) prin acordul de voință al părților;

b) prin rezilierea de către o parte, ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii în mod necorespunzător a obligațiilor asumate prin prezentul protocol, prin notificarea prealabila a celeilalte părți.

8. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

8.1. Partenerii prezentului protocol vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între aceștia, în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea protocolului.

8.2. În cazul în care litigiul nu este soluționat pe cale amiabilă, acesta va fi soluționat de către instanțele judecătorești competente din România.

9. ALTE CLAUZE

9.1. Părțile se obligă să își execute cu bună credință obligațiile asumate.

9.2. Prezentul protocol poate fi modificat sau completat prin act adițional la solicitarea oricăreia dintre părțile semnatare, cu acordul celorlalte părți.

9.3. Fiecare partener va lua măsuri pentru a asigura acuratețea oricăror informații sau materiale pe care le furnizează celorlalte părți.

9.4. Părțile își vor comunica reciproc în termen de 15 zile de la încheierea prezentului protocol, persoanele de contact responsabile de punerea în aplicare a protocolului.

10.LEGEA APLICABILĂ PROTOCOLULUI

Protocolul va fi interpretat conform legilor din România.

11. DISPOZIȚII FINALE

Prezentul protocol, reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

Părțile au înțeles să încheie azi ..... prezentul protocol, în 3 (trei) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte semnatară.

MINISTERUL MUNCII și SOLIDARITĂȚII SOCIALE	JUDEȚUL ILFOV - CONSILIUL JUDEȚEAN	DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI ILFOV
Secretar general	PREȘEDINTE	DIRECTOR EXECUTIV
Dragoș-Ionuț BĂNESCU	Hubert Petru Ștefan THUMA	George-Denis SENCIUC
_____	_____	_____

VICEPREŞEDINTE

Vincenţiu Voicu

Administrator public

Andrei-Robert MIHAI

Secretar General al Judeţului Ilfov

Monica TRANDAFIR

Direcţia Juridică şi Administraţie Publică Locala

Director executiv

Andreea MARTINESCU

Serviciul Inovare, Tehnologie, Servicii Sociale

Şef Serviciu

Tiberiu-Alexandru FECHETE

Direcţia Juridică şi Administraţie Publică Locala

Consilier juridic

Întocmit

Serviciul Inovare, Tehnologie, Servicii Sociale

Consilier asistent

Abigaela-Denisa Pîrvulescu

MINISTERUL MUNCII și SOLIDARITĂȚII SOCIALE	JUDEȚUL ILFOV - CONSILIUL JUDEȚEAN	DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI ILFOV
Nr._____/_____2023	Nr. _____/_____2023	Nr. _____/_____2023

Anexă nr.2 la HCJ nr. 175 / 31.07 2023

PROTOCOL DE COLABORARE

Între:

MINISTERUL MUNCII și SOLIDARITĂȚII SOCIALE (MMSS) cu sediul în București, str. Dem I. Dobrescu, nr. 2-4, sector 1, cod fiscal 4266669, telefon 021/315.85.56, email relatiicupublicul@mmuncii.gov.ro, reprezentat legal de către domnul Dragoș-Ionuț BĂNESCU, în calitate de Secretar general,

JUDEȚUL ILFOV - CONSILIUL JUDEȚEAN, cu sediul în București, Strada Ernest Juvara, nr. 3 - 5, sector 6, cod fiscal 4192545, telefon: 021/212.56.93, 021/212.56.95, fax: 021/212.75.34, 021/212.56.99, reprezentat prin domnul Hubert Petru Ștefan THUMA, Președinte, în calitate de reprezentant legal,

și

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ si PROTECȚIA COPILULUI (DGASPC) ILFOV, cu sediul în oraș Voluntari, B-dul Voluntari nr. 94-96, județul Ilfov, cod fiscal 17093675, telefon: 021/369.58.89, fax: 021/369.58.88, e-mail dgaspcif@gmail.com, reprezentat prin dl. George-Denis SENCIUC, Director Executiv, în calitate de reprezentant legal

Având în vedere cadrul legal aplicabil:

- ✓ Contractul de finanțare nr. 13/2.3.1./29.04.2021 privind proiectul "HUB de servicii MMSS - SII MMSS" cod SMIS 2014+ 130963,
- ✓ Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările;
- ✓ Hotărârea de Guvern nr. 23/2022 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Solidarității Sociale;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare;
- ✓ Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;
- ✓ Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

S-a încheiat prezentul protocol de colaborare, stabilindu-se următoarele:

1. OBIECTUL PROTOCOLULUI

1.1. Obiectul protocolului îl constituie asigurarea colaborării interinstituționale a MMSS cu Județul Ilfov - Consiliul Județean și DGASPC ILFOV, în cadrul proiectului ,,HUB de Servicii MMSS - SII MMSS", Cod MySmis 130963.

În acest sens, Ministerul Muncii și Solidarității Sociale (MMSS) va asigura activități de digitizare (inventariere, scanare și indexare) a documentelor din cadrul dosarelor beneficiarilor de servicii sociale activi la momentul semnării prezentului protocol de colaborare.

1.2. Fiecare partener se angajează să ia parte la implementarea eficientă a Proiectului menționat la pct. 1.1., să coopereze, să efectueze și să îndeplinească, prompt și la timp, toate obligațiile care îi revin în temeiul acestui protocol, care îi pot fi solicitate în mod rezonabil și într-o manieră de bună-credință, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

2. PERIOADA DE DERULARE A PROTOCOLULUI

2.1. Perioada de derulare a protocolului de colaborare este de la data semnării prezentului protocol până la data finalizării perioadei de sustenabilitate a proiectului, respectiv decembrie 2028.

2.2. Prevederile prezentului protocol intră în vigoare la data semnării acestuia de către cea din urmă parte semnatară.

3. PREVEDERI GENERALE

3.1. Parteneriatul rezultat din semnarea prezentului Protocol se desfăşoară în conformitate cu legislaţia în vigoare.

3.2. Orice comunicare între părţi, referitoare la îndeplinirea prezentului protocol, trebuie să fie transmisă în scris.

3.3. Orice comunicări, solicitări sau notificări scrise, între părti trebuie să conţină titlul şi numărul de înregistrare al protocolului şi trebuie transmise prin poştă, fax, e-mail, sau înmânate personal la adresele identificate mai jos, cu condiţia confirmării în scris a primirii comunicării.

3.4. Adresele la care se transmit comunicările sunt următoarele:

- Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale - Str.Dem I.Dobrescu, nr.2-4, sector 1, Bucuresti
- Judeţul Ilfov - Consiliul Judeţean - Bucureşti, Strada Ernest Juvara, nr. 3 - 5, sector 6
- Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Ilfov - Voluntari, B-dul Voluntari nr. 94-96, judeţul Ilfov

3.5. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât şi în momentul primirii.

3.6. Pentru rezolvarea operativă a problemelor curente ori de câte ori este nevoie şi sunt solicitate de către părţi, se pot organiza întâlniri ale reprezentanţilor desemnaţi de către structurile implicate pentru realizarea obiectivului prevăzut de prezentul protocol.

4.OBLIGAŢIILE MINISTERULUI MUNCII ŞI SOLIDARITĂŢII SOCIALE

4.1. MMSS asigură, prin **Prestator,** activităţile de digitizare (scanare, indexare) a documentelor şi constituirea dosarelor electronice ale beneficiarilor de servicii sociale activi la momentul semnării prezentului protocol de colaborare.

4.2. MMSS asigură, prin **Prestator,** optimizarea şi modernizarea activităţii **furnizorilor acreditaţi de servicii sociale care administrează servicii sociale licenţiate** prin facilitarea constituirii dosarelor electronice ale beneficiarilor de servicii sociale, respectiv, asigurarea activităţilor de inventariere, scanare şi indexare a documentelor din cadrul dosarelor beneficiarilor de servicii sociale. Acest demers va sprijini activitatea de constituire a Registrului naţional al beneficiarilor de asistenţă socială şi furnizare de servicii electronice în domeniul asistenţei sociale, prin modulul informatic E-asistenţă socială.

4.3. MMSS asigură, prin intermediul **Prestatorului,** materialele necesare (ex.cutii) pentru predarea dosarelor beneficiarilor de servicii sociale în vederea digitizării/scanării acestora.

4.1.8. MMSS asigură serviciile de dezvoltare a componentelor soluției informatice. Astfel, vor fi derulate activități de configurare, customizare (definire fluxuri, dezvoltare module/componente, dezvoltare interfețe/procese arhivare/back-up/restaurare soluție și date etc.).

5. OBLIGAȚIILE JUDEȚULUI ILFOV - CONSILIUL JUDEȚEAN

5.1. Asigură, prin intermediul instituției subordonate DGASPC ILFOV, sprijinul necesar pentru implementarea proiectului ,,HUB de Servicii MMSS - SII MMSS", Cod Mysmis 130963

6. OBLIGAȚIILE DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI ILFOV

6.1 Permite accesul **Prestatorului** la documentele beneficiarilor de servicii sociale activi la momentul semnării prezentului protocol de colaborare, în vederea digitizării (scanării), indexării și constituirii dosarelor electronice ale acestor beneficiari;

6.2. Desemnează minim o persoană din structura serviciilor sociale administrate de furnizorul de servicii sociale, care să inventarieze și să pregătească dosarele beneficiarilor activi de servicii sociale pentru procesul de digitizare (scanare);

6.3. Asigură pregătirea documentelor care urmează a fi digitizate (scanate), prin derularea următoarelor activități:

- ✓ selectarea dosarelor beneficiarilor activi de servicii sociale care pot fi predate către Prestator în vederea digitizării;
- ✓ îndepărtarea oricăror documente suplimentare (note, bilete, orice alte documente care nu fac obiectul digitizării/scanării);
- ✓ asigurarea completării unui inventar în format electronic, semnat de persoana responsabilă cu activitatea de pregătire și manipulare a documentelor pentru fiecare dosar, cu respectarea numărului și a ordinii documentelor, conform celor specificate mai jos ;
- ✓ asigurarea completării unui inventar în format electronic pentru fiecare cutie predată prestatorului de servicii electronice și semnat de persoana responsabilă cu activitatea de pregătire și manipulare a documentelor.

Documentele care vor fi predate **Prestatorului** în vederea inventarierii, scanării, indexării și constituirea dosarelor electronice vor fi aranjate în următoarea ordine; cu: Acte de identitate (CI/ certificat de naștere/certificat de căsătorie, etc.); Cererea de admitere/accesare - semnată; Decizie/dispoziție de admitere - aprobată/avizată; Contract de furnizare servicii și acte adiționale, semnat de părți; Ancheta socială/ Raport de anchetă/ Fișă de evaluare inițială/ Raport de evaluare, orice alt document care recomandă îngrijirea și asistarea beneficiarului; Fișa de

evaluare/reevaluare a beneficiarului; Planul individualizat de asistență și îngrijire/planul de intervenție; Fișe de monitorizare servicii/fișe de observații.

6.4. Pune la dispoziția **Prestatorului**, pentru o perioadă de maxim 14 zile calendaristice, dosarele beneficiarilor de servicii sociale activi care fac parte din următoarele categorii de beneficiari: persoane fără adăpost, vârstnici, persoane în risc de sărăcie și excluziune socială, beneficiari (adulți) de servicii sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice și agresorilor familiali, beneficiari (adulți) în situații de abuz, neglijare, trafic, migrație și repatrieri, alți beneficiari de servicii sociale, în vederea constituirii dosarelor electronice ale beneficiarilor de servicii sociale (digitizare).

6.5. Predarea-primirea și restituirea documentelor se vor face în baza unui proces verbal încheiat între **Prestator** și persoana desemnată la punctul 5.2;

6.6. Va asigura toate măsurile necesare respectării normelor privind protecția datelor cu caracter personal impuse de Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE și legislația internă în vigoare.

6.7. În situația în care, pe raza teritorială a UAT-ului, există o formă de organizare a serviciilor sociale cu personalitate juridică, respectiv Direcțiile Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului (instituții publice cu personalitate juridică ce funcționează în subordinea consiliului județean, respectiv a consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București) sau Direcțiile de Asistență Socială (instituții publice specializate în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, înființate în subordinea Consiliilor Locale de la nivelul Municipiilor), activitatea de digitizare (inventariere, scanare și indexare) a documentelor din cadrul dosarelor beneficiarilor de servicii sociale activi la momentul semnării prezentului protocol de colaborare se va realiza cu concursul personalului din cadrul acestor instituții.

7. FORȚA MAJORĂ

7.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

7.2. Forța majoră exonerează părțile din protocol de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul protocol, pe toata perioada în care aceasta acționează.

7.3. Îndeplinirea protocolului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

7.4. Partea din protocol care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

7.5. Partea din protocol care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

7.6. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioada mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului protocol, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

8. CONFIDENȚIALITATE

8.1. Părțile se obligă să păstreze confidențialitatea asupra datelor și informațiilor obținute în baza prezentului protocol și să le utilizeze în scopul implementării obiectivelor asumate.

8.2. Părțile pot divulga informații sau documente referitoare la prezentul protocol dacă și în măsura în care:

a) Cealaltă parte consimte la divulgare;

b) Divulgarea este impusă de legislația în vigoare.

8.3. Părțile se angajează să respecte dispozițiile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului European din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulament General privind Protecția Datelor).

9. ÎNCETAREA, REZILIEREA PROTOCOLULUI

9.1. Prezentul protocol încetează prin:

a) împlinirea termenului;

b) îndeplinirea obiectului protocolului;

c) ajungerea la termen;

d) denunțare unilaterală;

9.2. Prezentul protocol poate înceta și în următoarele cazuri:

a) prin acordul de voință al părților;

b) prin rezilierea de către o parte, ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii în mod necorespunzător a obligațiilor asumate prin prezentul protocol, prin notificarea prealabila a celeilalte părți.

10. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

10.1. Partenerii prezentului protocol vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între aceștia, în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea protocolului.

10.2. În cazul în care litigiul nu este soluționat pe cale amiabilă, acesta va fi soluționat de către instanțele judecătorești competente din România.

11. ALTE CLAUZE

11.1. Părțile se obligă să își execute cu bună credință obligațiile asumate.

11.2 Prezentul protocol poate fi modificat sau completat prin act adițional la solicitarea oricăreia dintre părțile semnatare, cu acordul celorlalte părți.

11.3 Fiecare partener va lua măsuri pentru a asigura acuratețea oricăror informații sau materiale pe care le furnizează celorlalte părți.

11.4. Părțile își vor comunica reciproc în termen de 15 zile de la încheierea prezentului protocol, persoanele de contact responsabile de punerea în aplicare a protocolului.

12.LEGEA APLICABILĂ PROTOCOLULUI

Protocolul va fi interpretat conform legilor din România.

13. DISPOZIȚII FINALE

Prezentul protocol, reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

Părțile au înțeles să încheie azi ..... prezentul protocol, în 3 (trei) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte semnatară.

MINISTERUL MUNCII și SOLIDARITĂȚII SOCIALE	JUDEȚUL ILFOV - CONSILIUL JUDEȚEAN	DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI ILFOV
Secretar general	**PREȘEDINTE**	**DIRECTOR EXECUTIV**
Dragoș-Ionuț BĂNESCU	**Hubert Petru Ștefan THUMA**	**George-Denis SENCIUC**
_____	_____	_____

VICEPREȘEDINTE

Vincențiu Voicu

Administrator public

Andrei-Robert MIHAI

Secretar General al Județului Ilfov

Monica TRANDAFIR

Direcția Juridică și Administrație Publică Locala

Director executiv

Andreea MARTINESCU

Serviciul Inovare, Tehnologie, Servicii Sociale

Șef Serviciu

Tiberiu-Alexandru FECHETE

Direcția Juridică și Administrație Publică Locala

Consilier juridic

Întocmit

Serviciul Inovare, Tehnologie, Servicii Sociale

Consilier asistent

Abigaela-Denisa Pîrvulescu
