ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL JUDEȚEAN

HOTĂRÂRE

pentru modificarea anexei nr. 1 și anexei nr. 2 la Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr. 175/31.07.2023 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 ședință ordinară din data de 31.10.2023;

Având în vedere:

Adresa Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov înregistrată la Județul Ilfov – Consiliul Județean cu nr.18235/11.09.2023 și adresa Ministerului Muncii și Solidarității Sociale nr.1710/21.08.2023;

Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr.175/31.07.2023 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;

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.20105/02.10.2023;

Raportul Direcției Generale Management Programe de Dezvoltare din cadrul Consiliului Județean Ilfov nr.20188/02.10.2023;

Raportul Direcției Generale Management Programe de Dezvoltare din cadrul Consiliului Județean Ilfov nr.22568/24.10.2023;

Raportul Direcției Juridice și Administrație Publică Locală din cadrul Consiliului Județean Ilfov nr.20401/04.10.2023;

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 modificarea anexei nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr.175/31.07.2023 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 conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă modificarea anexei nr. 2 la Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr.175/31.07.2023 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 conform anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Celelate prevederi ale Hotărârii Consiliului Județean Ilfov nr. 175/31.07.2023 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 rămân neschimbate.

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. 235
Din 31.10.2023

PROCEDURI OBLIGATORII ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI JUDEȚEAN ILFOV NR. 235 /31.10.2023			
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	31/10/2023	
2	Comunicarea către prefectul județului Ilfov	31/10/2023	
3	Aducerea la cunoștință publică	31/10/2023	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual (persoane interesate)	31/10/2023	
5	Hotărârea produce efecte juridice	31/10/2023	

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 HCJ nr.235/31.10 2023

PROTOCOL DE COOPERARE

-cadru-

Între:

MINISTERUL MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE (MMSS) cu sediul în București, str. Dem I. Dobrescu, nr. 2-4, sector 1, cod fiscal 4266669, telefon 021/313.62.67, email relatiicupublicul@mmuncii.gov.ro, reprezentat legal de către doamna Gabriela-Andreea NICA, în calitate de Secretar general adjunct,

și

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ (UAT)/CONSILIUL JUDETEAN (CJ) ..... prin **DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI (DGASPC)**.....
cu sediul în ....., județul .....,
cod fiscal ....., telefon ....., email: .....,
reprezentată de către doamna/domnul .....,
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 cooperare, stabilindu-se următoarele:

1. OBIECTUL PROTOCOLULUI

1.1. Obiectul protocolului îl constituie asigurarea colaborării interinstituționale a MMSS cu UAT/CJ prin DGASPC....., județul....., 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 UAT/CJ/DGASPC următoarele echipamente: imprimanta multifuncțională, 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 cooperare 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 desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare.

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

3.3. Orice comunicări, solicitări sau notificări scrise, între părti trebuie să conțină titlul și numărul de înregistrare al protocolului și trebuie transmise prin poștă, fax, e-mail, sau înmânate personal la adresele identificate mai jos, cu condiția 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
- UAT/CJ/DGASPC.....

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

3.6. Pentru rezolvarea operativă a problemelor curente ori de câte ori este nevoie și sunt solicitate de către părți, se pot organiza întâlniri ale reprezentanților desemnați de către structurile implicate pentru realizarea obiectivului prevăzut de prezentul protocol.

4. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. OBLIGAȚIILE MINISTERULUI MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

4.1.1. MMSS asigură managementul și 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 facilității de depunere on-line a cererilor privind acordarea de beneficii de asistență socială și de servicii sociale prin intermediul unui singur punct de contact cu cetățeanul - portalul MMSS, modulul e-Asistență Socială, și de posibilitate de consultare on-line a dosarelor de către orice cetățean sau întreprindere;

4.1.3. MMSS asigură furnizarea de servicii electronice prin constituirea dosarelor electronice ale beneficiarilor de servicii sociale și implicit optimizarea și modernizarea activității specialiștilor prin implementarea unui modul de management de caz;

4.1.4. MMSS creează un instrument informatic de verificări încrucișate care să asigure mecanisme de prevenție, de semnalare automată a suspiciunii de fraudă și care să furnizeze date corecte puse la dispoziția celor care gestionează fondurile publice;

4.1.5. MMSS asigură interoperabilitatea sistemelor informatice în plan intern (între departamentele MMSS și instituțiile aflate în subordinea/sub autoritatea/în coordonarea MMSS), național (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 UAT/CJ/DGASPC echipamentele (imprimanta multifuncțională, 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 UNITĂȚII ADMINISTRATIV TERITORIALE (UAT)/CJ prin DGASPC

4.2.1. 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;

4.2.2. Primește în gestiune pachetul de echipamente transferat de MMSS la sediul UAT/CJ/DGASPC, precum și procedurile de utilizare a aplicațiilor informatice;

4.2.3. 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), pachetul de echipamente menționat la art.4.2.2 se va transfera la sediul acestora.

4.2.4. Asigură nominalizarea a 2 persoane din structura UAT/CJ/DGASPC, 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;

4.2.5. 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;

4.2.6. Va permite accesul controlat la pachetul de echipamente ce 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;

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

4.2.8. 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.

4.2.9. 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 protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE şi legislaţia internă în vigoare.

5. FORŢA MAJORĂ

5.1. Forţa majoră este constatată de o autoritate competentă.

5.2. Forţa majoră exonerează părţile din protocol de îndeplinirea obligaţiilor asumate prin prezentul protocol, pe toata perioada în care aceasta acţionează.

5.3. Îndeplinirea protocolului va fi suspendată în perioada de acţiune a forţei majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părţilor până la apariţia acesteia.

5.4. Partea din protocol care invocă forţa majoră are obligaţia de a notifica celeilalte părţi, imediat şi în mod complet, producerea acesteia şi să ia orice măsuri care îi stau la dispoziţie în vederea limitării consecinţelor.

5.5. Partea din protocol care invocă forţa majoră are obligaţia de a notifica celeilalte părţi încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

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

6. CONFIDENŢIALITATE

6.1. Părţile se obligă să păstreze confidenţialitatea asupra datelor şi informaţiilor obţinute în baza prezentului protocol şi să le utilizeze în scopul implementării obiectivelor asumate.

6.2. Părţile se angajează să respecte dispoziţiile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului European din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulament General privind Protecţia Datelor).

7. ÎNCETAREA, REZILIEREA PROTOCOLULUI

7.1 Prezentul protocol încetează de drept prin împlinirea termenului;

7.2. Prezentul protocol poate înceta şi în următoarele cazuri:

a) prin acordul de voinţă al părţilor;

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

8. SOLUŢIONAREA 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		
adjunct	**PREȘEDINTE**	**DIRECTOR EXECUTIV**
Gabriela-Andreea NICA	**Hubert Petru Ștefan THUMA**	**George-Denis SENCIUC**
_____	_____	_____
	VICEPREȘEDINTE	
	Vincențiu Voicu	

Administrator public

Andrei-Robert MIHAI

Secretar General al Judeţului Ilfov

Monica TRANDAFIR

Direcţia Juridică şi Administraţie Publică Locala

Director executiv

Andreea MARTINESCU

Direcţia Generală Management Programe de Dezvoltare

Director General

Lavinia-Ştefania BRUMAR

Direcţia Inovare şi Cooperare

Director Executiv

Teodor-Gabriel NEGULESCU

Serviciul Inovare, Tehnologie, Servicii Sociale

Şef serviciu

Laurenţia Georgeta TORTORA

Direcţia Juridică şi Administraţie Publică Locala

Consilier juridic

Întocmit

Serviciul Inovare, Tehnologie, Servicii Sociale

Elena IONIŢĂ

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. 235 / 31.10 2023

PROTOCOL DE COOPERARE

-cadru-

Între:

MINISTERUL MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE (MMSS) cu sediul în București, str. Dem I. Dobrescu, nr. 2-4, sector 1, cod fiscal 4266669, telefon 021/313.62.67, email relatiicupublicul@mmuncii.gov.ro, reprezentat legal de către doamna Gabriela-Andreea NICA, în calitate de Secretar general adjunct,

și

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ (UAT)/CONSILIUL JUDETEAN (CJ) ..... prin **DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI (DGASPC)**.....
cu sediul în ....., județul .....,
cod fiscal ....., telefon ....., email: .....,
reprezentată de către doamna/domnul .....,
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 cooperare, stabilindu-se următoarele:

1. OBIECTUL PROTOCOLULUI

1.1. Obiectul protocolului îl constituie asigurarea colaborării interinstituționale a MMSS cu UAT/CJ/DGASPC....., județul....., 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 cooperare.

1.2. În sensul prezentului Protocol prin Prestator se înțelege operatorul economic desemnat de către MMSS câștigător al procedurii de achiziție publică derulată în acest sens.
1.3. 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 cooperare 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;
- UAT/CJ/DGASPC .....

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 cooperare.

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.

4.4. 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 UNITĂȚII ADMINISTRATIV TERITORIALE (UAT/CJ/DGASPC)

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

5.2. 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);

5.3. 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.

5.4. 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).

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

5.6. 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.

5.7. 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 cooperare se va realiza cu concursul personalului din cadrul acestor instituții.

6. FORȚA MAJORĂ

6.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. Dacă forţa majoră acţionează sau se estimează că va acţiona o perioada mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părţi încetarea de plin drept a prezentului protocol, fără ca vreuna din părţi să poată pretinde celeilalte daune-interese.

7. CONFIDENŢIALITATE

7.1. Părţile se obligă să păstreze confidenţialitatea asupra datelor şi informaţiilor obţinute în baza prezentului protocol şi să le utilizeze în scopul implementării obiectivelor asumate.

7.2. Părţile se angajează să respecte dispoziţiile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului European din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulament General privind Protecţia Datelor).

8. ÎNCETAREA, REZILIEREA PROTOCOLULUI

8.1. Prezentul protocol încetează de drept prin împlinirea termenului;

8.2. Prezentul protocol poate înceta şi în următoarele cazuri:

a) prin acordul de voinţă al părţilor;

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

9. SOLUŢIONAREA LITIGIILOR

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

9.2. În cazul în care litigiul nu este soluţionat pe cale amiabilă, acesta va fi soluţionat de către instanţele judecătoreşti competente din România.

10. ALTE CLAUZE

10.1. Părţile se obligă să îşi execute cu bună credinţă obligaţiile asumate.

10.2 Prezentul protocol poate fi modificat sau completat prin act adiţional la solicitarea oricăreia dintre părţile semnatare, cu acordul celorlalte părţi.

10.3 Fiecare partener va lua măsuri pentru a asigura acurateţea oricăror informaţii sau materiale pe care le furnizează celorlalte părţi.

10.4. Părţile îşi vor comunica reciproc în termen de 15 zile de la încheierea prezentului protocol, persoanele de contact responsabile de punerea în aplicare a protocolului.

11.LEGEA APLICABILĂ PROTOCOLULUI

Protocolul va fi interpretat conform legilor din România.

12. 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

Secretar general

adjunct

Gabriela-Andreea NICA

_____

JUDEȚUL ILFOV - CONSILIUL JUDEȚEAN

PREȘEDINTE

Hubert Petru Ștefan

THUMA

_____

VICEPREȘEDINTE

Vincențiu Voicu

_____

Administrator public

Andrei-Robert MIHAI

_____

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI ILFOV

DIRECTOR EXECUTIV

George-Denis SENCIUC

_____

Direcţia Juridică şi Administraţie Publică Locala

Director executiv

Andreea MARTINESCU

Direcţia Generală Management Programe de Dezvoltare

Director General

Lavinia-Ştefania BRUMAR

Direcţia Inovare şi Cooperare

Director Executiv

Teodor-Gabriel NEGULESCU

Serviciul Inovare, Tehnologie, Servicii Sociale

Şef serviciu

Laurenţia Georgeta TORTORA

Direcţia Juridică şi Administraţie Publică Locala

Consilier juridic

Întocmit

Serviciul Inovare, Tehnologie, Servicii Sociale

Elena IONŢĂ
