



*Proiect transmis și înregistrat la
Cabinet Secretar General al Sectorului 2
sub nr. 4798/20.10.2025*

HOTĂRÂRE

privind participarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, serviciu public organizat sub autoritatea Consiliului Local Sector 2, în cadrul proiectului "Help Autism și Sectorul 2, parteneriat pentru dezvoltarea serviciilor de îngrijire de zi pentru copiii cu dizabilități", cheltuielile legate de acesta și acordul Consiliului General al Municipiului București în vederea asocierii

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință _____, astăzi, _____;

*Luând în considerare **proiectul de hotărâre** inițiat de Primarul Sectorului 2 al Municipiului privind participarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, serviciu public organizat sub autoritatea Consiliului Local Sector 2, în cadrul proiectului "Help Autism și Sectorul 2, parteneriat pentru dezvoltarea serviciilor de îngrijire de zi pentru copiii cu dizabilități", cheltuielile legate de acesta și acordul Consiliului General al Municipiului București în vederea asocierii;*

Analizând:

- Referatul de aprobare nr. 4797/20.10.2025 prezentat de Primarul Sectorului 2 al Municipiului București;

- Raportul de specialitate nr. 87/342669/20.10.2025/ Nr. act (RU) 342670 din 20.10.2025 întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

- Adresa nr. AHA132/ 15.07.2025 formulată de Asociația Help Autism;

- Raportul de specialitate nr. 160443/21.10.2025 prezentat de Direcția Strategie și Fonduri Europene din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;

- are
RAA
- Raportul de specialitate nr. 160663/20.10.2025 prezentat de Direcția Juridică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
 - Avizul Comisiei de Buget-Finanțe, Investiții, Accesarea Fondurilor Europene și Credite Externe din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;
 - Avizul Comisiei Juridice, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;
 - Avizul Comisiei de Protecție Socială, Sănătate, Familie, Minorități, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;


Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 228/2022 privind aprobarea Strategiei locale în domeniul protecției și asistenței sociale pentru perioada 2022-2027 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2;
- Ghidul solicitantului pentru apelul de finanțare „Servicii de îngrijire de zi - terapii psihologice pentru copiii cu dizabilități”, Program: “Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027”, Prioritate: P07. Sprijin pentru persoanele cu dizabilități, Obiectiv specific: ESO4.11. Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală. Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate. Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung (FSE+), Acțiunea 7.3 - Dezvoltarea de servicii de îngrijire de zi terapii psihologice pentru copiii cu dizabilități;

În temeiul art. 139 alin. (1) coroborat cu art. 166 alin. (2) lit. p), lit. s) și alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

HOTĂRĂȘTE

 **Art.1.** (1) Se aprobă participarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, serviciu public organizat sub autoritatea Consiliului Local Sector 2, în cadrul proiectului *"Help Autism și Sectorul 2, parteneriat pentru dezvoltarea serviciilor de îngrijire de zi pentru copiii cu dizabilități"* și cheltuielile legate de acesta.

(2) Proiectul va fi depus în cadrul apelului de tip competitiv „Servicii de îngrijire de zi - terapii psihologice pentru copiii cu dizabilități”, P07. Sprijin pentru persoanele cu dizabilități, Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027.

Art.2. (1) Se aprobă asocierea și Acordul de parteneriat dintre Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, organizată sub autoritatea Consiliului Local Sector 2 al Municipiului București, și Asociația Help Autism, prezentat în Anexa ce cuprinde 28 de pagini și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Se împuternicește Directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 să semneze Acordul de parteneriat și să efectueze toate operațiunile în vederea derulării acestuia.

Art. 3. Se aprobă contribuția proprie a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 în valoare de 52.448,70 lei, reprezentând 2% din bugetul alocat acesteia în cadrul proiectului, respectiv 2.622.434,57 lei. Valoarea totală a proiectului *"Help Autism și Sectorul 2, parteneriat pentru dezvoltarea serviciilor de îngrijire de zi pentru copiii cu dizabilități"* este de 7.911.431,64 lei.

Art. 4. Costurile neeligibile care pot apărea în perioada de implementare a proiectului vor fi preluate de Sectorul 2 al Municipiului București, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, în măsura în care acestea derivă din obligațiile/ activitățile ce revin D.G.A.S.P.C. Sector 2 în cadrul proiectului.

Art.5. Se vor asigura toate resursele financiare necesare implementării proiectului în condițiile rambursării/decontării sau plății ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale.

Art.6. Consiliul Local al Sectorului 2, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, își asumă perioada de sustenabilitate în conformitate cu Ghidul solicitantului „Servicii de îngrijire de zi - terapii psihologice pentru copiii cu dizabilități” prin asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare pentru buna funcționare a acestuia.

Art.7. (1) Se solicită acordul Consiliului General al Municipiului București pentru împuternicirea expresă a Consiliului Local al Sectorului 2 de a hotărî cu privire la asocierea dintre Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, organizată sub autoritatea Consiliului Local Sector 2 al Municipiului București, și Asociația Help Autism, în vederea depunerii cererii de finanțare și aprobării Acordului de parteneriat pentru proiectul *"Help Autism și Sectorul 2, parteneriat pentru dezvoltarea serviciilor de îngrijire de zi pentru*

copiii cu dizabilități” în cadrul apelului de proiecte „*Servicii de îngrijire de zi - terapii psihologice pentru copiii cu dizabilități*”, P07. Sprijin pentru persoanele cu dizabilități, Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027.

(2) Prevederile art. 1) – 6) își produc efectele ulterior obținerii acordului Consiliului General al Municipiului București.

Art. 8. Autoritatea executivă a Sectorului 2 al Municipiului București, compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri conform competențelor.

Art.9. Prezenta hotărâre se publică integral în Monitorul Oficial al Municipiului București, precum și în Monitorul Oficial al Sectorului 2 al Municipiului București.

INIȚIATOR
PRIMAR,
RAREȘ HOPINCĂ



AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL AL SECTORULUI 2,
ELENA NIȚĂ

Hotărâre nr. _____

București, _____

Prezenta Hotărâre conține un număr de ___ pagini, inclusiv anexa, și a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința _____ din data de _____ cu respectarea prevederilor art. 140 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

ACORD DE PARTENERIAT
ÎN TRE DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2 ȘI ASOCIAȚIA HELP
AUTISM

PRIMAR
RAREȘ HOPINCĂ





Anexa nr. 1

ACORD DE PARTENERIAT
(Acordul încheiat între Beneficiar și Partener)

Art. 1. Părțile

1. ASOCIAȚIA HELP AUTISM, cu sediul în București, Str. Diligenței, nr. 13, camera 1, sector 3, codul fiscal RO26590428¹, având calitatea de Lider parteneriat/Solicitant
2. DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI A SECTORULUI 2, cu sediul în mun. București Sector 2, str. Olari, nr. 15, cod fiscal 17093691, având calitatea de Partener 1

au convenit următoarele:

Art. 2. Obiectul

- (1) Obiectul acestui parteneriat este de a stabili drepturile și obligațiile părților, contribuția financiară proprie a fiecărei părți la bugetul proiectului, precum și responsabilitățile ce le revin în implementarea activităților aferente proiectului cu titlul "Help Autism și Sectorul 2, parteneriat pentru dezvoltarea serviciilor de îngrijire de zi pentru copiii cu dizabilități", cod MySMIS2021/SMIS2021+ 352138, denumit în continuare Proiect, care este depus în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS) 2021–2027, Prioritate: P07. Sprijin pentru persoanele cu dizabilități, Acțiunea 7.3 - Dezvoltarea de servicii de îngrijire de zi terapii psihologice pentru copiii cu dizabilități, Obiectiv specific: ESO4.11. Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung (FSE+), apel de proiecte PIDS/664/PIDS_P7/OP4/ESO4.11/PIDS_A32 - Servicii de îngrijire de zi - terapii psihologice pentru copiii cu dizabilități Regiunea mai dezvoltată București – Ilfov.
- (2) Cererea de finanțare, inclusiv anexele sale, sunt parte integrantă a acestui acord.

Art. 3. Principiile de bună practică ale parteneriatului

- (1) Toți partenerii trebuie să contribuie cu resurse umane, financiare și materiale la implementarea proiectului și să își asume rolurile și responsabilitățile lor în cadrul proiectului, așa cum sunt acestea consemnate în cadrul prezentului Acord de Parteneriat.
- (2) Părțile trebuie să se consulte și să se informeze în mod regulat și ori de câte ori este nevoie, asupra tuturor aspectelor privind evoluția proiectului.
- (3) Toți partenerii trebuie să implementeze activitățile cu respectarea standardelor profesionale și de etică, angajament față de interesul public, integritate și obiectivitate.
- (4) Partenerii sunt obligați să respecte regulile privitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilităților, iar, în cazul identificării unei potențiale situații de conflict de interese/ incompatibilitate (consumat, actual, posibil în viitor), să dispună luarea măsurilor legale ce se impun în cauza, conform legislației în domeniu, să dispună luarea măsurilor pentru evitarea, respectiv stingerea stării de conflict / incompatibilitate, și nu în ultimul rând și fără a se limita la cele anterioare, să informeze Autoritatea de management a Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 sau/si Organismul Intermediar responsabil (numite în continuare AM/OI responsabil) în legătură cu orice situație din trecut presupusă a fi conflict de interes / incompatibilitate, sau care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict/ incompatibilitate, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la

¹ Codul fiscal sau codul TVA, după caz

data identificării / apariției/ presupunerii unei astfel de situații. În caz contrar, semnatarul prezentului acord înțelege că poate fi reziliat contractul de finanțare prin decizia AM/OI responsabil, de plin drept, fără punere în întârziere, fără intervenția unui tribunal arbitral/unei instanțe judecătorești și fără îndeplinirea altor formalități, cu excepția transmiterii către Liderul de parteneriat a unei simple informări cu privire la rezilierea Contractului de finanțare.

Art. 4 Roluri și responsabilități în implementarea proiectului

- (1) Rolurile și responsabilitățile sunt descrise în tabelul de mai jos și corespund prevederilor din Cererea de finanțare – care este documentul principal în stabilirea principalelor activități asumate de fiecare partener:

Organizația	Roluri și responsabilități	
Lider de proiect (Solicitant) ASOCIAȚIA HELP AUTISM	I. ACTIVITATEA DE PREGĂTIRE A PROIECTULUI	
	1.1. Elaborarea Analizei de nevoi și a cererii de finanțare, inclusiv a anexelor aferente acesteia.	Se colectează date statistice, se consultă actori locali (DGASPC, ONG-uri, școli, părinți) și se analizează lipsurile din servicii, pentru a justifica intervențiile propuse. Pe baza acestor date se redactează cererea de finanțare și anexele necesare depunerii.
	II. IDENTIFICAREA, SELECTAREA, RECRUTAREA ȘI MENȚINEREA COPIILOR CU DIZABILITĂȚI	
	II.1. Actualizarea metodologiei pentru identificarea și selectarea copiilor cu dizabilități care urmează să fie incluși în grupul țintă, crearea și aplicarea instrumentelor de lucru (chestionare, fise observație, materiale de promovare: oferta de servicii, drepturile și obligațiile beneficiarilor, condiții de admitere etc) și implementarea metodologiei.	"Realizarea de template-uri pentru abordarea unitară a activităților din centre. Realizarea de materiale informative pe suport de hârtie: broșuri, pliante, afișe, roll-up-uri, panouri informative și electronic pe site-ul DGASPC S2"
	II.2. Informarea comunității - potențialilor beneficiari și promovarea serviciilor. Program de vizită a centrelor, destinat copiilor, în calitate de potențiali beneficiari și aparținătorilor acestora.	"Acțiune în interesul grupului țintă -eveniment de informare referitor la modul de organizare și funcționare a centrului de zi, misiunea/funțiile acestuia, condițiile de admitere și oferta de servicii, drepturile și obligațiile beneficiarilor. Minim 1 zi pe lună potențialii beneficiari, însoțiți de șeful centrului pot vizita centrul și facilitățile acestuia".
	II.3. Identificarea, selectarea și recrutarea/înscriserea copiilor cu dizabilități în grupul țintă	135 de copii înscriși în GT, din care 22 de copii de etnie romă, reprezentând 16,3%.
II.4. Reevaluarea periodică a grupului țintă și monitorizarea progreselor înregistrate în vederea ameliorării situației copiilor cu dizabilități.	"LP va alocă un psiholog clinician pentru evaluare periodică a GT: 6 evaluări, câte 2/ an în fiecare dintre cei 3 ani de funcționare. Evaluări intermediare și finale privind evoluția copiilor, inclusiv evaluare / reevaluare psihologică complexă -Monitorizarea situației sociale -Monitorizarea progreselor înregistrate în vederea ameliorării situației copiilor cu dizabilități"	
III. ASIGURAREA INFRASTRUCTURII NECESARE DEZVOLTĂRII DE SERVICII SPECIALIZATE PENTRU COPIII CU DIZABILITĂȚI ÎN CADRUL CENTRELOR		
III.1. Dotări necesare funcționării și desfășurării activităților pentru centrul de zi pentru copii cu dizabilități - CENTRU DE	Conform oferte de pret pentru dotari	

	ZI HELP AUTISM EMINESCU	
IV DIVERSIFICAREA GAMEI DE SERVICII OFERITE PENTRU COPIII CU DIZABILITĂȚI DIN SECTORUL 2 PRIN: EXTINDEREA SERVICIILOR OFERITE ÎN CADRUL CENTRULUI MIHAI EMINESCU ȘI A CENTRULUI DE ZI OBOR		
	IV.1. Activarea personalului cheie aferent funcționării CENTRULUI MIHAI EMINESCU ȘI A CENTRULUI DE ZI OBOR	Verificarea eligibilității și experienței profesionale a personalului în domeniul psihologiei, terapiilor de abilitare și recuperare. Încheierea de contracte individuale de muncă, acte adiționale la contractele existente. Fiecare specialist va avea fișe de post și atribuții individuale. Se va organiza o sesiune de formare introductivă privind metodologia de lucru, instrumentele de intervenție terapeutică, procedurile interne și etica profesională. Familiarizarea echipei cu procedurile de raportare, evidență și monitorizare a cazurilor, conform metodologiei proiectului.
	IV.2. Extinderea licențierii CENTRULUI DE ZI HELP AUTISM EMINESCU și licențierea centrului CENTRULUI DE ZI de pe Bulevardul Gării, conform Ordin Nr. 27/2019	Revizuirea documentației existente pentru Centrul de Zi Help Autism Eminescu și adaptarea acestuia în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 27/2019; Completarea dosarului de extindere a licenței existente prin includerea noilor servicii și a modificărilor privind capacitatea, structura de personal și tipurile de activități oferite; Depunerea dosarului de extindere a licenței; Asigurarea comunicării cu reprezentanții ANPIS / AJPIS pentru clarificări și completări ale documentației.
	IV.3. Elaborarea planului individualizat de recuperare/reabilitare pentru fiecare copil. Se va utiliza metoda managementului de caz (conform Cap. III din Ordinul comun nr. 1985/1305/5805/2016). (RU-experti elaborare planuri de servicii): - Elaborarea planurilor personalizate de intervenție	Organizarea echipei multidisciplinare de lucru Constituirea echipei de caz formată din: Psiholog- coordonator personal de specialitate Psihopedagog - coordonator planuri de intervenție Psiholog - programe orientare vocațională Psiholog - Coordonator programe autonomie și viață independentă Psiholog - Coordonator programe socializare și recreere Psihoterapeut - Coordonator programe familie Coordonator activități pentru abilitarea copiilor în domeniul digitalizării Psihoterapeut - program acompaniere Psiholog - program acompaniere Expert grup tinta Psiholog clinician Psihoterapeut integre senzorială Psihoterapeut - coordonator integre senzorială Stabilirea responsabilităților fiecărui membru al echipei și a fluxului de comunicare cu DGASPC Sector 2 (partener instituțional responsabil cu protecția copilului). Evaluarea complexă inițială a fiecărui copil beneficiar Realizarea evaluărilor psihologice, educaționale,

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

		<p>sociale și funcționale, conform metodologiei de management de caz; Colectarea informațiilor relevante de la familie, instituția de învățământ și specialiștii implicați; Completarea fișei de evaluare complexă (anexa la Ordinul comun nr. 1985/1305/5805/2016).</p> <p>Elaborarea planului individualizat de recuperare/reabilitare (PIR) Elaborarea, pentru fiecare copil, a unui Plan Individualizat de Recuperare/Reabilitare (PIR), care va include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obiective specifice pe domenii (cognitiv, emoțional, motric, senzorial, social, educațional); • tipurile de intervenții recomandate (terapie ABA, consiliere parentală etc.); • durata și frecvența intervențiilor; • indicatorii de progres și metodele de evaluare; • Planul se elaborează de către experții RU (resursa umană) desemnați: psihologi, terapeuți, experți în management de caz. <p>Validarea planului și asumarea de către familie Discutarea planului individualizat cu părintele/reprezentantul legal al copilului și obținerea consimțământului informat; Semnarea planului de către membrii echipei multidisciplinare și familie; Arhivarea planului în dosarul personal al copilului, conform cerințelor Ordinului 27/2019 și ale legislației GDPR.</p> <p>Implementarea și monitorizarea planurilor individualizate Începerea intervențiilor conform planului aprobat; Completarea fișelor lunare de progres pentru fiecare copil; Reevaluarea periodică (la 6 luni) și actualizarea planurilor individualizate în funcție de evoluția copilului; Întocmirea rapoartelor de caz intermediare și finale.</p> <p>Coordonare interinstituțională cu DGASPC Sector 2 Transmiterea centralizatoarelor privind planurile elaborate și implementate; Participarea la comisiile de caz mixte (Help Autism – DGASPC S2) pentru analiza situațiilor speciale; Colaborarea în vederea reorientării copiilor către alte servicii specializate, dacă este necesar.</p>
V. FURNIZAREA DE SERVICII DE ABILITARE-REABILITARE		

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

	<p>V.1. Furnizarea de servicii de abilitare/reabilitare în cadrul CENTRULUI DE ZI HELP AUTISM EMINESCU</p>	<p>Primirea și integrarea copiilor în cadrul centrului</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizarea procesului de admitere, în baza metodologiei aprobate și a planului individualizat de reabilitare; • Crearea fișei individuale de caz și a planului de intervenție specific pentru fiecare copil; • Stabilirea orarului de frecvență și a tipurilor de activități potrivite nivelului de dezvoltare al fiecărui beneficiar. <p>Furnizarea efectivă a serviciilor de abilitare/reabilitare</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derularea zilnică a activităților terapeutice, educaționale și de suport, coordonate de echipa multidisciplinară; • Aplicarea intervențiilor terapeutice personalizate, care pot include: <ul style="list-style-type: none"> ○ terapie ocupațională și sde integrare senzorială; ○ psihoterapie individuală și de grup; ○ activități de socializare, joc și recreere dirijată; ○ activități de abilitare digitală și orientare vocațională. ○ Evaluare de integrare senzorială. • Monitorizarea zilnică a prezenței și a progresului fiecărui copil, prin fișe standardizate de intervenție. <p>Implicarea părinților și consilierea familiei</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizarea de sesiuni lunare de consiliere parentală și instruire privind continuarea intervențiilor la domiciliu; • Crearea grupurilor de suport pentru părinți și implicarea lor în procesul de evaluare și revizuire a planului copilului; • Informarea periodică a părinților privind progresele și recomandările echipei de specialiști. <p>Activități complementare de educație și incluziune socială</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizarea de ateliere tematice pentru dezvoltarea abilităților de autonomie și viață independentă (igienă personală, autoîngrijire, comunicare, relaționare); • Activități de socializare și integrare:
--	--	---

VIZAT
 spre neschimbare
 SECRETAR GENERAL

		<p>excursii educative, activități culturale, evenimente sportive;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programe de cooperare cu unitățile școlare și comunitatea locală, în vederea sprijinirii incluziunii copiilor cu dizabilități.
	<p>V.3. Activități de monitorizare a activității centrului și a programului de intervenție a fiecărui beneficiar în cadrul Centrului de Zi Help Autism Eminescu și a Centrului de zi din bd. Gării Obor nr. 10</p>	<p>Monitorizarea zilnică a activității centrului</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificarea zilnică a derulării activităților conform planificării: prezența copiilor, respectarea programului de intervenție, aplicarea corectă a procedurilor; • Completarea registrelor interne (prezență, activități zilnice, intervenții aplicate); • Coordonarea directă a personalului de specialitate (psihologi, terapeuți, logopezi, kinetoterapeuți) de către psihologul coordonator al centrului. <p>Monitorizarea și evaluarea progreselor copiilor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicarea evaluărilor periodice (trimestriale și semestriale) pentru măsurarea rezultatelor intervenției; • Actualizarea planurilor individualizate de recuperare/reabilitare, în funcție de evoluția copilului; • Întocmirea rapoartelor intermediare și finale de progres, conform formatelor standard din proiect. <p>Asigurarea calității serviciilor și respectarea standardelor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementarea unui sistem intern de control al calității, coordonat de psihologul-coordonator și expertul de grup țintă; • Respectarea indicatorilor de calitate prevăzuți în Ordinul 27/2019 (structură de personal, frecvență, spații, documente de evidență); • Asigurarea confidențialității datelor beneficiarilor și protejarea identității acestora, conform legislației GDPR. <p>Organizarea întâlnirilor multidisciplinare de analiză a cazurilor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniuni lunare ale echipei multidisciplinare pentru discutarea evoluției fiecărui copil și ajustarea planului de intervenție;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

		<ul style="list-style-type: none"> • Întocmirea proceselor-verbale de caz și a recomandărilor pentru fiecare beneficiar; • Implicarea părinților sau reprezentanților legali în procesul de evaluare și decizie privind actualizarea planului. <p>Monitorizarea calității serviciilor furnizate</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicarea instrumentelor interne de control al calității: chestionare de satisfacție, grile de autoevaluare și fișe de verificare a standardelor minime; • Supravegherea respectării procedurilor operaționale (siguranța copiilor, confidențialitate, documentare, etică profesională); • Implementarea măsurilor corective acolo unde sunt identificate abateri de la standarde. <p>Raportarea rezultatelor monitorizării</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea rapoartelor lunare și trimestriale privind activitatea centrului, progresul copiilor și gradul de îndeplinire a obiectivelor individuale; • Transmiterea centralizatoarelor către Partenerul 1 – DGASPC Sector 2 și către echipa de management a proiectului; • Arhivarea documentelor de monitorizare în dosarele beneficiarilor și în registrul intern de control al calității. <p>Evaluarea finală și măsurarea impactului intervenției</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizarea unei evaluări finale pentru fiecare copil, comparând rezultatele obținute cu cele stabilite inițial în planul de recuperare; • Întocmirea rapoartelor de evaluare sumativă pentru fiecare beneficiar și a unui raport general privind rezultatele centrului; • Analiza indicatorilor de rezultat (număr copii reabilitați, nivel de autonomie, abilități dobândite etc.) și integrarea concluziilor în metodologia de lucru viitoare. • Arhivarea documentelor de caz conform procedurilor interne și legislației privind protecția datelor
<p align="center">VI. FURNIZAREA DE SERVICII SUPOORT PENTRU FAMILIE ȘI PERSOANELE CARE SE OCUPĂ DE</p>		

VIZAT
 spre neschimbare
 SECRETAR GENERAL

CREȘTEREA ȘI ÎNGRIJIREA COPILOR CU DIZABILITĂȚI ÎN CADRUL CELOR 2 CENTRE	
<p>VI.1. Furnizarea de servicii de suport membrilor familiilor pentru înțelegerea și gestionarea cu succes a situațiilor dificile întâmpinate în îngrijirea copilului cu dizabilități</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizarea de ședințe individuale și de grup de consiliere psihologică pentru părinți și îngrijitori, centrate pe înțelegerea comportamentelor copilului și adaptarea răspunsurilor emoționale; • Derularea de ateliere tematice privind comunicarea eficientă părinte-copil, tehnici de reducere a stresului, echilibru emoțional și strategii de sprijin în familie; • Crearea de grupuri de suport parental moderate de psihologi și psihoterapeuți, în care părinții împărtășesc experiențe și soluții; • Furnizarea de ghiduri și materiale informative (broșuri, pliante, materiale digitale) privind drepturile copilului cu dizabilități, resurse disponibile, servicii publice complementare; • Evaluarea gradului de satisfacție al familiilor și ajustarea intervențiilor în funcție de nevoile identificate.
<p>VI.2. Activități de instruire privind utilizarea de tehnici / terapii, dispozitive, aparate etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizarea de sesiuni de instruire practică susținute de specialiști (psihologi, terapeuți ocupaționali, logopezi, kinetoterapeuți) privind utilizarea corectă a dispozitivelor și echipamentelor de terapie; • Demonstrări și exerciții aplicate pentru implementarea tehnicilor de stimulare senzorială, motrică și cognitivă în mediul familial; • Instruirea părinților în utilizarea aplicațiilor digitale de abilitare și a platformelor online de monitorizare a progresului copilului; • Elaborarea și distribuirea de ghiduri ilustrate de utilizare pentru dispozitive și exerciții specifice fiecărui tip de terapie; • Evaluarea nivelului de competență dobândit de părinți prin fișe de feedback și observație directă.
<p>VI.3. Campanii de responsabilizare a familiilor și prevenirea abuzului și a neglijării</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizarea de campanii de informare în comunitate, în format fizic și online, privind semnele abuzului și neglijării copilului și modalitățile de raportare; • Derularea de ateliere educaționale și sesiuni de dialog cu părinții, bunicii și îngrijitorii privind rolul lor în protecția copilului și în promovarea comportamentelor pozitive; • Colaborarea cu DGASPC Sector 2 pentru diseminarea mesajelor de prevenire și integrarea informațiilor în rețeaua

VIZAT
spre ne schimbare
SECRETAR GENERAL

		<p>locală de asistență socială;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizarea de materiale vizuale și informative (afișe, broșuri, postări online) cu mesaje cheie despre protecția copilului și responsabilitatea familială; • Evaluarea impactului campaniilor prin chestionare și analiza gradului de participare.
VII. MANAGEMENTUL TEHNIC ȘI FINANCIAR AL PROIECTULUI (INCLUSIV ACHIZIȚIILE PUBLICE)		
	<p>VII.1. Pregătirea documentațiilor de achiziție aferente contractelor de servicii și furnizare VII.2. Atribuirea și semnarea contractelor VII.3. Monitorizarea derulării contractelor de servicii și furnizare</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea necesităților de achiziție pentru derularea activităților proiectului, pe baza planului de achiziții al proiectului și a bugetului aprobat; • Întocmirea documentațiilor de achiziție, care includ: notele de fundamentare și referatele de necesitate; specificațiile tehnice / caietele de sarcini pentru fiecare tip de achiziție; formularele de ofertă și grila de evaluare; proiectele de contract; • Publicarea documentațiilor pe platformele corespunzătoare (ex: SEAP sau procedura internă) • Arhivarea documentațiilor și transmiterea spre verificare internă și externă (dacă este cazul). • Semnarea contractelor de servicii și furnizare, în conformitate cu prevederile legale și bugetare; • Comunicarea rezultatelor către ofertanți și arhivarea dosarelor de achiziție. • Monitorizarea prestațiilor de servicii • Întocmirea proceselor-verbale de recepție și a documentelor justificative pentru plată (facturi, devize, rapoarte de livrare)
	<p>VII.4 Transmitere Comunicat de presă cu privire la începerea proiectului VII.5. Realizare secțiune dedicată proiectului pe website-ul beneficiarului/partenerilor și asigurarea promovării pe durata proiectului VII.6. Aplicare autocolante VII.7. Realizare Placă permanentă VII.8 Realizare portofoliu fotografii VII.9. Transmitere Comunicat de presă cu privire la finalizarea proiectului</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea și transmiterea către mass-media a comunicatului de presă privind lansarea proiectului, cu informații despre finanțator, obiective, parteneri și beneficiari; • Publicarea comunicatului pe website-ul Asociației Help Autism și pe paginile de social media; • Crearea unei secțiuni dedicate proiectului pe website-ul beneficiarului și partenerilor, conținând descrierea proiectului, obiective, rezultate, comunicate și materiale vizuale; • Actualizarea periodică a secțiunii web pe toată durata implementării proiectului; • Realizarea și aplicarea autocolantelor și

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

		<p>etichetelor de vizibilitate pe toate echipamentele, mobilierul și materialele achiziționate în cadrul proiectului, conform Manualului de identitate vizuală PIDS;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arhivarea dovezilor privind diseminarea informațiilor (printscreen-uri, linkuri, fotografii). • Crearea unui portofoliu vizual digital, organizat pe capitole tematice (activități, echipă, beneficiari, rezultate); • Redactarea și transmiterea comunicatului de presă de închidere, prezentând principalele rezultate, beneficiarii direcți și indirecti, impactul și sustenabilitatea intervenției; • Publicarea comunicatului pe website-ul beneficiarului și al partenerului, precum și difuzarea pe canalele online ale Asociației Help Autism;
	<p>VII.10. Operaționalizarea proiectului VII.11. Gestionarea tehnico- financiară a proiectului VII.12. Raportarea stadiului proiectului și elaborarea cererilor plată/rambursare VII.13. Elaborarea cererii de rambursare finale VII.14. Audit Financiar Independent</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Activarea echipei de management și definirea atribuțiilor prin decizii interne, contracte individuale de muncă și/sau acte adiționale; • Prezentarea regulamentelor interne și a procedurilor de implementare (achiziții, raportare, control intern, arhivare, comunicare); • Organizarea spațiilor și dotarea logistică a birourilor de implementare; • Stabilirea fluxurilor de lucru între lider și partener, inclusiv canalele de comunicare și raportare; • Actualizarea planului de lucru și a calendarului de activități; • Deschiderea conturilor bancare aferente proiectului și notificarea AM/OI privind datele de implementare. • Evidența contabilă distinctă a operațiunilor proiectului, conform Ordinului MFP nr. 1819/2011 și legislației aplicabile fondurilor europene; • Verificarea și validarea documentelor justificative aferente plăților (facturi, state de plată, contracte, procese-verbale de recepție); • Asigurarea fluxului financiar între lider și partener, conform acordului de parteneriat; • Monitorizarea cheltuielilor și a încadrării în bugetul aprobat pe categorii și linii de finanțare; • Întocmirea registrelor contabile, a

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

		<p>situațiilor de plată și a evidenței mijloacelor fixe și a bunurilor achiziționate;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificarea respectării legislației privind TVA, contribuții și raportări salariale; • Asigurarea arhivării corecte a documentelor financiar-contabile pentru audit și controale ulterioare. <ul style="list-style-type: none"> • Colectarea datelor privind implementarea activităților de la echipa internă și partener; • Elaborarea rapoartelor de progres trimestriale privind stadiul activităților, indicatorii și cheltuielile efectuate; • Pregătirea și depunerea cererilor de plată și rambursare, cu anexe justificative aferente (documente contabile, rapoarte tehnice, dovezi publicitate etc.); • Întocmirea listelor de verificare și verificarea conformității administrative și financiare înainte de transmiterea către OI/AM; • Monitorizarea procesării cererilor și gestionarea eventualelor clarificări primite de la autoritatea finanțatoare; • Actualizarea permanentă a situației financiare și a registrelor de evidență. <ul style="list-style-type: none"> • Centralizarea tuturor cheltuielilor efectuate pe linii bugetare și categorii de activități; • Verificarea completitudinii și conformității documentelor justificative (facturi, ordine de plată, procese-verbale, state salariale etc.); • Întocmirea cererii finale de rambursare și transmiterea acesteia către AM/OI în termenul prevăzut în contractul de finanțare; • Corelarea cererii finale cu raportul final de activitate și lista bunurilor achiziționate; • Gestionarea eventualelor clarificări și finalizarea procedurii de închidere financiară a proiectului. <ul style="list-style-type: none"> • Transmiterea către auditor a documentelor financiare și contabile aferente întregii perioade de implementare; • Verificarea respectării legislației achizițiilor publice, a eligibilității cheltuielilor și a principiilor de bună gestiune financiară;
--	--	---

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

		<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea Raportului de audit financiar final, care certifică realitatea și regularitatea cheltuielilor; • Transmiterea raportului către AM/OI și includerea acestuia în dosarul final de închidere a proiectului; • Arhivarea documentelor aferente auditului și implementarea eventualelor recomandări.
--	--	--

Resursele umane implicate

Echipa de management:

Manager proiect
 Responsabil financiar
 Asistent proiect

Echipa de implementare:

Psiholog- coordonator personal de specialitate
 Psihopedagog - coordonator planuri de intervenție
 Psiholog - programe orientare vocațională
 Psiholog - Coordonator programe autonomie și viață independentă
 Psiholog - Coordonator programe socializare și recreere
 Psihoterapeut - Coordonator programe familie
 Coordonator activități pentru abilitarea copiilor în domeniul digitalizării
 Psihoterapeut - program acompaniere
 Psiholog - program acompaniere
 Expert grup tinta
 Psiholog clinician
 Psihoterapeut integrare senzorială
 Psihoterapeut - coordonator integrare senzorială

Resursele materiale proprii puse la dispoziția proiectului sunt:

Aceasta va asigura și spațiile pentru activitatea echipei de management. Spațiile sunt dotate cu mobilier adecvat asigurând un cadru confortabil și sigur.

Asociația va pune la dispoziția proiectului dotări tehnice și echipamente IT: Calculatoare, laptopuri și tablete utilizate atât pentru activități administrative, cât și pentru sesiuni educaționale și de terapie asistată digital. Echipamente periferice (videoproiectoare, imprimante multifuncționale, camere video, echipamente audio) folosite pentru prezentări, materiale educative și monitorizarea progresului beneficiarilor. Mobilier de birou pentru activitatea administrativă și organizatorică (dosare, instrumente de scris, flipcharturi).

Resursele ce vor fi achiziționate în cadrul proiectului:

Pentru asigurarea infrastructurii necesare furnizării serviciilor specializate destinate copiilor cu dizabilități, proiectul prevede dotarea centrelor de zi cu echipamente moderne și versatile, menite să sprijine atât activitatea administrativă, cât și intervențiile terapeutice. Vor fi achiziționate echipamente IT de ultimă generație, destinate gestionării documentației, monitorizării progresului copiilor și implementării activităților educaționale asistate digital. În completare, infrastructura va fi îmbunătățită prin dotarea cu tehnologii multimedia și instrumente educaționale interactive, care vor facilita organizarea sesiunilor de formare, consiliere și terapie individualizată.

În sprijinul activităților de recuperare și reabilitare, proiectul include achiziția de materiale și echipamente

VIZAT
 spre neschimbare
 SECRETAR GENERAL

destinate stimulării senzoriale, dezvoltării motricității și consolidării abilităților de viață independentă. Acestea vor permite diversificarea metodelor de intervenție și crearea unui mediu atractiv, sigur și adaptat nevoilor copiilor. Totodată, sunt prevăzute investiții în tehnologii inovatoare ce integrează elemente de realitate virtuală și activități de învățare prin joc, contribuind la creșterea gradului de implicare și motivație a beneficiarilor.

Pe lângă componenta strict terapeutică, proiectul asigură și dotări complementare pentru buna funcționare a centrelor, pentru confortul copiilor și al personalului implicat, precum și pentru facilitarea comunicării și a activităților de promovare. Prin ansamblul acestor investiții, proiectul contribuie la modernizarea infrastructurii existente și la crearea unui cadru de lucru digitalizat, funcțional și sustenabil, consolidând capacitatea Asociației Help Autism de a furniza servicii integrate și de calitate în beneficiul copiilor cu dizabilități din Sectorul 2.

În perioada de sustenabilitate a proiectului, Asociația va fi responsabilă de activitățile asumate în acordul de parteneriat.

Organizația	Roluri și responsabilități	
Partener 1 DGASPC SECTORUL 2	I. ACTIVITATEA DE PREGĂTIRE A PROIECTULUI	
	1.2. Elaborarea Analizei de nevoi și a cererii de finanțare, inclusiv a anexelor aferente acesteia	Se colectează date statistice, se consultă actori locali (DGASPC, ONG-uri, școli, părinți) și se analizează lipsurile din servicii, pentru a justifica intervențiile propuse. Pe baza acestor date se redactează cererea de finanțare și anexele necesare depunerii.
	II. IDENTIFICAREA, SELECTAREA, RECRUTAREA ȘI MENȚINEREA COPIILOR CU DIZABILITĂȚI	
	II.1. Actualizarea metodologiei pentru identificarea și selectarea copiilor cu dizabilități care urmează să fie incluși în grupul țintă, crearea și aplicarea instrumentelor de lucru (chestionare, fise observație, materiale de promovare: oferta de servicii, drepturile și obligațiile beneficiarilor, condiții de admitere etc) și implementarea metodologiei.	"Realizarea de template-uri pentru abordarea unitară a activităților din centre. Realizarea de materiale informative pe suport de hârtie: broșuri, pliante, afișe, roll-up-uri, panouri informative și electronic pe site-ul DGASPC S2"
	II.2. Informarea comunității - potențialilor beneficiari și promovarea serviciilor. Program de vizită a centrelor, destinat copiilor, în calitate de potențiali beneficiari și aparținătorilor acestora	"Acțiune în interesul grupului țintă -eveniment de informare referitor la modul de organizare și funcționare a centrului de zi, misiunea/funțiile acestuia, condițiile de admitere și oferta de servicii, drepturile și obligațiile beneficiarilor. Minim 1 zi pe lună potențialii beneficiari, însoțiți de șeful centrului pot vizita centrul și facilitățile acestuia"
II.3. Identificarea, selectarea și recrutarea/înscirerea copiilor cu dizabilități în grupul țintă.	135 de copii înscriși în GT, din care 22 de copii de etnie romă, reprezentând 16,3%.	
II.4. Reevaluarea periodică a grupului țintă și monitorizarea progreselor înregistrate în vederea ameliorării situației copiilor cu dizabilități	"LP va externaliza servicii de evaluare periodică a GT: 6 evaluări, câte 2/ an în fiecare dintre cei 3 ani de funcționare. Evaluări intermediare și finale privind evoluția copiilor, inclusiv evaluare / reevaluare psihologică complexă -Monitorizarea situației sociale -Monitorizarea progreselor înregistrate în vederea ameliorării situației copiilor cu dizabilități"	

III. ASIGURAREA INFRASTRUCTURII NECESARE DEZVOLTĂRII DE SERVICII SPECIALIZATE PENTRU COPIII CU DIZABILITĂȚI ÎN CADRUL CENTRELOR	
III.1. Dotări necesare funcționării și desfășurării activităților pentru centrul de zi pentru copii cu dizabilități - CENTRU DE ZI OBOR	Conform oferte de pret pentru dotari
IV DIVERSIFICAREA GAMEI DE SERVICII OFERITE PENTRU COPIII CU DIZABILITĂȚI DIN SECTORUL 2 PRIN: EXTINDEREA SERVICIILOR OFERITE ÎN CADRUL CENTRULUI MIHAI EMINESCU ȘI A CENTRULUI DE ZI OBOR	
IV.1. Activarea personalului cheie aferent funcționării Centrului de zi Obor	Verificarea eligibilității și experienței profesionale a personalului în domeniul psihologiei, terapiilor de abilitare și recuperare. Încheierea de contracte individuale de muncă, acte adiționale la contractele existente. Fiecare specialist va avea fișe de post și atribuții individuale. Se va organiza o sesiune de formare introductivă privind metodologia de lucru, instrumentele de intervenție terapeutică, procedurile interne și etica profesională. Familiarizarea echipei cu procedurile de raportare, evidență și monitorizare a cazurilor, conform metodologiei proiectului.
IV.2. Extinderea serviciilor acordate copiilor cu dizabilități din sectorul 2 prin Licențierea Centrului de zi din bd. Gării Obor nr. 10	Pregătirea documentației complete pentru obținerea licenței de funcționare. Întocmirea dosarului de licențiere, care va include: Cererea de acordare a licenței de funcționare provizorii; Avizele și autorizațiile necesare (sanitar, PSI, protecția muncii etc.); Declarația privind respectarea standardelor minime de calitate; Dovada încadrării personalului de specialitate conform structurii minime prevăzute de standarde. Depunerea dosarului de licențiere; Asigurarea comunicării cu reprezentanții ANPIS / AJPIS pentru clarificări și completări ale documentației.
IV.3. Elaborarea planului individualizat de recuperare/reabilitare pentru fiecare copil. Se va utiliza metoda managementului de caz (conform Cap. III din Ordinul comun nr. 1985/1305/5805/2016). (RU-experti elaborare planuri de servicii): - Elaborarea planurilor personalizate de intervenție	Planurile individualizate de recuperare/reabilitare vor fi realizate de specialiștii DGASPC Sector 2. Evaluarea complexă inițială a fiecărui copil beneficiar Realizarea evaluărilor psihologice, educaționale, sociale și funcționale, conform metodologiei de management de caz; Colectarea informațiilor relevante de la familie, instituția de învățământ și specialiștii implicați; Completarea fișei de evaluare complexă (anexa la Ordinul comun nr. 1985/1305/5805/2016). Elaborarea planului individualizat de recuperare/reabilitare (PIR) Elaborarea, pentru fiecare copil, a unui Plan Individualizat de Recuperare/Reabilitare (PIR),

		<p>care va include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obiective specifice pe domenii (cognitiv, emoțional, motric, senzorial, social, educațional); • tipurile de intervenții recomandate (terapie ABA, logopedie, kinetoterapie, consiliere parentală etc.); • durata și frecvența intervențiilor; • indicatorii de progres și metodele de evaluare; • Planul se elaborează de către experții RU (resursa umană) desemnați: psihologi, terapeuți, experți în management de caz. <p>Validarea planului și asumarea de către familie Discutarea planului individualizat cu părintele/reprezentantul legal al copilului și obținerea consimțământului informat; Semnarea planului de către membrii echipei multidisciplinare și familie; Arhivarea planului în dosarul personal al copilului, conform cerințelor Ordinului 27/2019 și ale legislației GDPR.</p> <p>Implementarea și monitorizarea planurilor individualizate Începerea intervențiilor conform planului aprobat; Completarea fișelor lunare de progres pentru fiecare copil; Reevaluarea periodică (la 6 luni) și actualizarea planurilor individualizate în funcție de evoluția copilului; Întocmirea rapoartelor de caz intermediare și finale.</p> <p>Coordonare interinstituțională cu Asociația Help Autism Transmiterea centralizatoarelor privind planurile elaborate și implementate; Participarea la comisiile de caz mixte (Help Autism – DGASPC S2) pentru analiza situațiilor speciale; Colaborarea în vederea reorientării copiilor către alte servicii specializate, dacă este necesar.</p>
V. FURNIZAREA DE SERVICII DE ABILITARE-REABILITARE		
	<p>V.1. Furnizarea de servicii de abilitare/reabilitare în cadrul Centrului de zi din bd. Gării Obor nr. 10</p>	<p>Primirea și integrarea copiilor în cadrul centrului</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizarea procesului de admitere, în baza metodologiei aprobate și a planului individualizat de reabilitare; • Crearea fișei individuale de caz și a planului de intervenție specific pentru fiecare copil;

		<ul style="list-style-type: none"> • Stabilirea orarului de frecvență și a tipurilor de activități potrivite nivelului de dezvoltare al fiecărui beneficiar. <p>Furnizarea efectivă a serviciilor de abilitare/reabilitare</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derularea zilnică a activităților terapeutice, educaționale și de suport, coordonate de echipa multidisciplinară; • Aplicarea intervențiilor terapeutice personalizate, care pot include: <ul style="list-style-type: none"> ○ terapie ocupațională; ○ logopedie și terapie de comunicare alternativă; ○ terapie individuală și de grup; ○ kinetoterapie și activități motrice adaptate; ○ activități de socializare, joc și recreere dirijată; ○ activități de abilitare digitală și orientare vocațională. ○ Terapie de autonomie și viață independentă • Monitorizarea zilnică a prezenței și a progresului fiecărui copil, prin fișe standardizate de intervenție. <p>Implicarea părinților și consilierea familiei</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizarea de sesiuni lunare de consiliere parentală și instruire privind continuarea intervențiilor la domiciliu; • Crearea grupurilor de suport pentru părinți și implicarea lor în procesul de evaluare și revizuire a planului copilului; • Informarea periodică a părinților privind progresele și recomandările echipei de specialiști. <p>Activități complementare de educație și incluziune socială</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizarea de ateliere tematice pentru dezvoltarea abilităților de autonomie și viață independentă (igienă personală, autoîngrijire, comunicare, relaționare); • Activități de socializare și integrare: excursii educative, activități culturale, evenimente sportive; • Programe de cooperare cu unitățile școlare și comunitatea locală, în vederea sprijinirii incluziunii copiilor cu dizabilități.
--	--	---

	<p>V.3. Activități de monitorizare a activității centrului și a programului de intervenție a fiecărui beneficiar în cadrul Centrului de zi din Bd. Gării Obor nr. 10</p>	<p>Monitorizarea zilnică a activității centrului</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificarea zilnică a derulării activităților conform planificării: prezența copiilor, respectarea programului de intervenție, aplicarea corectă a procedurilor; • Completarea registrelor interne (prezență, activități zilnice, intervenții aplicate); • Coordonarea directă a personalului de specialitate (psihologi, terapeuți, logopezi, kinetoterapeuți) de către psihologul coordonator al centrului. <p>Monitorizarea și evaluarea progreselor copiilor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicarea evaluărilor periodice (trimestriale și semestriale) pentru măsurarea rezultatelor intervenției; • Actualizarea planurilor individualizate de recuperare/reabilitare, în funcție de evoluția copilului; • Întocmirea rapoartelor intermediare și finale de progres, conform formatelor standard din proiect. <p>Asigurarea calității serviciilor și respectarea standardelor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementarea unui sistem intern de control al calității, coordonat de psihologul-coordonator și expertul de grup țintă; • Respectarea indicatorilor de calitate prevăzuți în Ordinul 27/2019 (structură de personal, frecvență, spații, documente de evidență); • Asigurarea confidențialității datelor beneficiarilor și protejarea identității acestora, conform legislației GDPR. <p>Organizarea întâlnirilor multidisciplinare de analiză a cazurilor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniuni lunare ale echipei multidisciplinare pentru discutarea evoluției fiecărui copil și ajustarea planului de intervenție; • Întocmirea proceselor-verbale de caz și a recomandărilor pentru fiecare beneficiar; • Implicarea părinților sau reprezentanților legali în procesul de evaluare și decizie privind actualizarea
--	--	---

		<p>planului.</p> <p>Monitorizarea calității serviciilor furnizate</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicarea instrumentelor interne de control al calității: chestionare de satisfacție, grile de autoevaluare și fișe de verificare a standardelor minime; • Supravegherea respectării procedurilor operaționale (siguranța copiilor, confidențialitate, documentare, etică profesională); • Implementarea măsurilor corective acolo unde sunt identificate abateri de la standarde. <p>Raportarea rezultatelor monitorizării</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea rapoartelor lunare și trimestriale privind activitatea centrului, progresul copiilor și gradul de îndeplinire a obiectivelor individuale; • Transmiterea centralizatoarelor către Partenerul 1 – DGASPC Sector 2 și către echipa de management a proiectului; • Arhivarea documentelor de monitorizare în dosarele beneficiarilor și în registrul intern de control al calității. <p>Evaluarea finală și măsurarea impactului intervenției</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizarea unei evaluări finale pentru fiecare copil, comparând rezultatele obținute cu cele stabilite inițial în planul de recuperare; • Întocmirea rapoartelor de evaluare sumativă pentru fiecare beneficiar și a unui raport general privind rezultatele centrului; • Analiza indicatorilor de rezultat (număr copii reabilitați, nivel de autonomie, abilități dobândite etc.) și integrarea concluziilor în metodologia de lucru viitoare. • Arhivarea documentelor de caz conform procedurilor interne și legislației privind protecția datelor
<p>VI. FURNIZAREA DE SERVICII SUPT PENTRU FAMILIE ȘI PERSOANELE CARE SE OCUPĂ DE CREȘTEREA ȘI ÎNGRIJIREA COPIILOR CU DIZABILITĂȚI ÎN CADRUL CELOR 2 CENTRE</p>		
	<p>VI.1. Furnizarea de servicii de suport membrilor familiilor pentru înțelegerea și gestionarea cu succes a situațiilor dificile întâmpinate în îngrijirea copilului cu dizabilități</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizarea de ședințe individuale și de grup de consiliere psihologică pentru părinți și îngrijitori, centrate pe înțelegerea comportamentelor copilului și adaptarea răspunsurilor emoționale;

VIZAT
spre semnătură
SECRETAR GENERAL

		<ul style="list-style-type: none"> • Derularea de ateliere tematice privind comunicarea eficientă părinte-copil, tehnici de reducere a stresului, echilibru emoțional și strategii de sprijin în familie; • Crearea de grupuri de suport parental moderate de psihologi și psihoterapeuți, în care părinții împărtășesc experiențe și soluții; • Furnizarea de ghiduri și materiale informative (broșuri, pliante, materiale digitale) privind drepturile copilului cu dizabilități, resurse disponibile, servicii publice complementare; • Evaluarea gradului de satisfacție al familiilor și ajustarea intervențiilor în funcție de nevoile identificate.
	<p>VI.2. Activități de instruire privind utilizarea de tehnici / terapii, dispozitive, aparate etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizarea de sesiuni de instruire practică susținute de specialiști (psihologi, terapeuți ocupaționali, logopezi, kinetoterapeuți) privind utilizarea corectă a dispozitivelor și echipamentelor de terapie; • Demonstrări și exerciții aplicate pentru implementarea tehnicilor de stimulare senzorială, motrică și cognitivă în mediul familial; • Instruirea părinților în utilizarea aplicațiilor digitale de abilitare și a platformelor online de monitorizare a progresului copilului; • Elaborarea și distribuirea de ghiduri ilustrate de utilizare pentru dispozitive și exerciții specifice fiecărui tip de terapie; • Evaluarea nivelului de competență dobândit de părinți prin fișe de feedback și observație directă.
	<p>VI.3. Campanii de responsabilizare a familiilor și prevenirea abuzului și a neglijării</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizarea de campanii de informare în comunitate, în format fizic și online, privind semnele abuzului și neglijării copilului și modalitățile de raportare; • Derularea de ateliere educaționale și sesiuni de dialog cu părinții, bunicii și îngrijitorii privind rolul lor în protecția copilului și în promovarea comportamentelor pozitive; • Colaborarea cu DGASPC Sector 2 pentru diseminarea mesajelor de prevenire și integrarea informațiilor în rețeaua locală de asistență socială; • Realizarea de materiale vizuale și informative (afișe, broșuri, postări online) cu mesaje cheie despre protecția copilului și responsabilitatea familială;



 VIZAT
 spre reasemnare
 SECRETAR GENERAL

		<ul style="list-style-type: none"> • Evaluarea impactului campaniilor prin chestionare și analiza gradului de participare.
VII. MANAGEMENTUL TEHNIC ȘI FINANCIAR AL PROIECTULUI (INCLUSIV ACHIZIȚIILE PUBLICE)		
	<p>VII.1. Pregătirea documentațiilor de achiziție aferente contractelor de servicii și furnizare</p> <p>VII.2. Atribuirea și semnarea contractelor</p> <p>VII.3. Monitorizarea derulării contractelor de servicii și furnizare</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea necesităților de achiziție pentru derularea activităților proiectului, pe baza planului de achiziții al proiectului și a bugetului aprobat; • Întocmirea documentațiilor de achiziție, care includ: notele de fundamentare și referatele de necesitate; specificațiile tehnice / caietele de sarcini pentru fiecare tip de achiziție; formularele de ofertă și grila de evaluare; proiectele de contract; • Publicarea documentațiilor pe platformele corespunzătoare (ex: SEAP sau procedura internă) • Arhivarea documentațiilor și transmiterea spre verificare internă și externă (dacă este cazul). • Semnarea contractelor de servicii și furnizare, în conformitate cu prevederile legale și bugetare; • Comunicarea rezultatelor către ofertanți și arhivarea dosarelor de achiziție. • Monitorizarea prestațiilor de servicii • Întocmirea proceselor-verbale de recepție și a documentelor justificative pentru plată (facturi, devize, rapoarte de livrare)
	<p>VII.4 Transmitere Comunicat de presă cu privire la începerea proiectului</p> <p>VII.5. Realizare secțiune dedicată proiectului pe websiteul beneficiarului/partenerilor și asigurarea promovării pe durata proiectului</p> <p>VII.6. Aplicare autocolante</p> <p>VII.7. Realizare Placă permanentă</p> <p>VII.8 Realizare portofoliu fotografii</p> <p>VII.9. Transmitere Comunicat de presă cu privire la finalizarea proiectului</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea și transmiterea către mass-media a comunicatului de presă privind lansarea proiectului, cu informații despre finanțator, obiective, parteneri și beneficiari; • Publicarea comunicatului pe website-ul Asociației Help Autism și pe paginile de social media; • Crearea unei secțiuni dedicate proiectului pe website-ul beneficiarului și partenerilor, conținând descrierea proiectului, obiective, rezultate, comunicate și materiale vizuale; • Actualizarea periodică a secțiunii web pe toată durata implementării proiectului; • Realizarea și aplicarea autocolantelor și etichetelor de vizibilitate pe toate echipamentele, mobilierul și materialele achiziționate în cadrul proiectului, conform Manualului de identitate vizuală PIDS; • Arhivarea dovezilor privind diseminarea

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

		<p>informațiilor (printscreen-uri, linkuri, fotografii).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crearea unui portofoliu vizual digital, organizat pe capitole tematice (activități, echipă, beneficiari, rezultate); • Redactarea și transmiterea comunicatului de presă de închidere, prezentând principalele rezultate, beneficiarii direcți și indirecti, impactul și sustenabilitatea intervenției; • Publicarea comunicatului pe website-ul beneficiarului și al partenerului, precum și difuzarea pe canalele online ale Asociației Help Autism;
	<p>VII.10. Operaționalizarea proiectului VII.11. Gestionarea tehnico- financiară a proiectului VII.12. Raportarea stadiului proiectului și elaborarea cererilor plată/rambursare VII.13. Elaborarea cererii de rambursare finale VII.14. Audit Financiar Independent</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Activarea echipei de management și definirea atribuțiilor prin decizii interne, contracte individuale de muncă și/sau acte adiționale; • Prezentarea regulamentelor interne și a procedurilor de implementare (achiziții, raportare, control intern, arhivare, comunicare); • Organizarea spațiilor și dotarea logistică a birourilor de implementare; • Stabilirea fluxurilor de lucru între lider și partener, inclusiv canalele de comunicare și raportare; • Actualizarea planului de lucru și a calendarului de activități; • Deschiderea conturilor bancare aferente proiectului și notificarea AM/OI privind datele de implementare. • Evidența contabilă distinctă a operațiunilor proiectului, conform Ordinului MFP nr. 1819/2011 și legislației aplicabile fondurilor europene; • Verificarea și validarea documentelor justificative aferente plăților (facturi, state de plată, contracte, procese-verbale de recepție); • Asigurarea fluxului financiar între lider și partener, conform acordului de parteneriat; • Monitorizarea cheltuielilor și a încadrării în bugetul aprobat pe categorii și linii de finanțare; • Întocmirea registrelor contabile, a situațiilor de plată și a evidenței mijloacelor fixe și a bunurilor achiziționate; • Verificarea respectării legislației privind TVA, contribuții și raportări salariale; • Asigurarea arhivării corecte a documentelor financiar-contabile

VIZAT
spre ne schimbare
SECRETAR GENERAL

		<p>pentru audit și controale ulterioare.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colectarea datelor privind implementarea activităților de la echipa internă și partener; • Elaborarea rapoartelor de progres trimestriale privind stadiul activităților, indicatorii și cheltuielile efectuate; • Pregătirea și depunerea cererilor de plată și rambursare, cu anexele justificative aferente (documente contabile, rapoarte tehnice, dovezi publicitate etc.); • Întocmirea listelor de verificare și verificarea conformității administrative și financiare înainte de transmiterea către OI/AM; • Monitorizarea procesării cererilor și gestionarea eventualelor clarificări primite de la autoritatea finanțatoare; • Actualizarea permanentă a situației financiare și a registrelor de evidență. • Centralizarea tuturor cheltuielilor efectuate pe linii bugetare și categorii de activități; • Verificarea completitudinii și conformității documentelor justificative (facturi, ordine de plată, procese-verbale, state salariale etc.); • Întocmirea cererii finale de rambursare și transmiterea acesteia către AM/OI în termenul prevăzut în contractul de finanțare; • Corelarea cererii finale cu raportul final de activitate și lista bunurilor achiziționate; • Gestionarea eventualelor clarificări și finalizarea procedurii de închidere financiară a proiectului. • Transmiterea către auditor a documentelor financiare și contabile aferente întregii perioade de implementare; • Verificarea respectării legislației achizițiilor publice, a eligibilității cheltuielilor și a principiilor de bună gestiune financiară; • Elaborarea Raportului de audit financiar final, care certifică realitatea și regularitatea cheltuielilor; • Transmiterea raportului către AM/OI și includerea acestuia în dosarul final de închidere a proiectului; • Arhivarea documentelor aferente auditului și implementarea eventualelor recomandări.
--	--	---

Resursele umane implicate

Echipa de management:

Coordonator proiect
Responsabil financiar
Asistent proiect

Echipa de implementare:

Asistent social
Kinetoterapeut
Logoped
Psiholog
Coordonator centru de zi/ șef centru
Expert grup tinta

Resursele materiale proprii puse la dispoziția proiectului sunt:

Resursele materiale proprii puse la dispoziția proiectului sunt:

Infrastructura: centrul Obor aflate în administrarea DGASPC Sector 2. Săli de consiliere, evaluare și intervenție din cadrul centrelor proprii, parțial echipate pentru activități cu copii, tineri și familii. Mobilier adecvat (mese, scaune ergonomice, dulapuri de depozitare) pentru buna desfășurare a activităților în centrele instituției. Calculatoare, laptopuri utilizate în activități de formare, consiliere și documentare.

Spații multifuncționale destinate ședințelor, instruirilor și întâlnirilor de lucru, dotate corespunzător pentru activități de grup.

Resursele ce vor fi achiziționate în cadrul proiectului:

În vederea consolidării infrastructurii necesare desfășurării activităților terapeutice și de abilitare din cadrul Centrului de Zi Obor, DGASPC Sector 2 va asigura, prin proiect, dotarea completă a spațiilor cu echipamente moderne, adaptate cerințelor specifice ale copiilor cu dizabilități. Achizițiile vor include echipamente IT și multimedia destinate digitalizării proceselor de lucru și sprijinirii activităților educaționale.

În completare, infrastructura va fi îmbogățită cu dotări pentru laboratorul digital de terapii, care va integra aplicații și instrumente specifice pentru logopedie, stimulare cognitivă, comunicare asistată și abilitare digitală, utilizând tehnologii precum platforme software terapeutice, console cu senzori de mișcare și echipamente pentru monitorizarea progresului individual al copiilor.

Pentru activitățile de recuperare fizică și psihomotrică, proiectul prevede dotarea cu echipamente profesionale de kinetoterapie și antrenament funcțional, care vor permite derularea de exerciții adaptate nivelului fiecărui copil. Spațiile de lucru vor fi completate cu mobilier ergonomic, elemente senzoriale și materiale suport pentru dezvoltarea abilităților de viață independentă, asigurând un mediu sigur, prietenos și incluziv.

De asemenea, sunt prevăzute echipamente specifice activităților senzoriale și de relaxare, destinate sprijinirii autoreglării emoționale și dezvoltării motricității fine, precum și dotări de tip mobilier multifuncțional, piese de confort, aparatură de uz casnic și accesorii pentru desfășurarea în condiții optime a activităților cotidiene și recreative.

Prin aceste investiții, DGASPC Sector 2 își consolidează capacitatea instituțională de a furniza servicii moderne, integrate și adaptate nevoilor reale ale copiilor cu dizabilități, contribuind la diversificarea și creșterea calității intervențiilor oferite în cadrul centrului și la crearea unui spațiu terapeutic sigur, funcțional și stimulat.

În perioada de sustenabilitate a proiectului, DGASPC Sector 2 va fi responsabilă de activitățile asumate în acordul de parteneriat.



- (2) Pentru activitățile desfășurate în conformitate cu cererea de finanțare și cu alin (1), Liderul de parteneriat și Partenerii vor angaja următoarele cheltuieli, după cum urmează:

Organizația	Valoare estimată a cheltuielilor eligibile angajate pe perioada proiectului* [lei]
Liderul de parteneriat (S) ASOCIAȚIA HELP AUTISM	5.288.997,07
Partener 1 DGASPC SECTORUL 2	2.622.434,57
Total <i>(se va corela cu valoarea eligibilă a proiectului)</i>	7.911.431,64

Notă : * valorile menționate vor fi cele existente în cererea de finanțare.

- (3) Liderul de parteneriat și Partenerii vor asigura contribuția proprie la cheltuielile totale ale proiectului așa cum este precizat în Cererea de finanțare și în prezentul acord.

Organizația	Contribuția (unde este cazul)
Lider de parteneriat ASOCIAȚIA HELP AUTISM	Valoarea contribuției (în lei): 0,00 Valoarea contribuției la valoarea totală a bugetului liderului de proiect (0,00%) Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului (0,00%) Valoarea cheltuielilor neeligibile (în lei): 0,00
Partener 1 DGASPC SECTORUL 2	Valoarea contribuției (în lei): 52.448,70 Valoarea contribuției la valoarea totală a bugetului partenerului de proiect: 2 % Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului 0,66 % Valoarea cheltuielilor neeligibile (în lei): 0,00

- (4) Fluxuri financiare

Responsabilitățile privind derularea fluxurilor financiare sunt conforme cu prevederile Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, aprobate prin HG nr. 829/2022.

Art. 5. Perioada de valabilitate a acordului

Perioada de valabilitate a Acordului începe la data semnării prezentului Acord și încetează la data la care își încetează valabilitatea Contractul de Finanțare aferent proiectului, așa după cum este acesta din urma identificat la art. 2, alin. (1). Prelungirea perioadei de valabilitate a Contractului de finanțare conduce automat la extinderea Perioadei de valabilitate a prezentului Acord.

Art. 6. Drepturile și obligațiile liderului de parteneriat (Solicitant)

A. Drepturile liderului de parteneriat

VIZAT
spre neschimbare
SECRETARUL GENERAL

- (1) Liderul de Parteneriat(Solicitant/Beneficiar) are dreptul să solicite celorlalți parteneri furnizarea oricăror informații și documente legate de proiect, în scopul elaborării rapoartelor de progres, a cererilor de rambursare și altor documente necesare implementării proiectului și executării contractului de finanțare.

B.Obligațiile liderului de parteneriat

- (1) Liderul de parteneriat va transmite Cererea de finanțare în sistemul electronic.
- (2) Membrii parteneriatului acordă prin prezenta un mandat de reprezentare Liderului de parteneriat, potrivit art. 2013 și următoarele din Codul civil, pentru a încheia contractul de finanțare cu AM/OI responsabil, în numele Parteneriatului, precum și pentru a reprezenta membrii Parteneriatului față de AM/OI responsabil, pentru orice aspect legat de implementarea Proiectului și derularea contractului de finanțare.
- (3) În cazul proiectelor implementate în parteneriat, Beneficiarul / Liderul de parteneriat reprezintă și acționează în numele Parteneriatului în scopul executării Contractului de finanțare și va avea autoritatea necesară pentru a angaja legal toți partenerii, în scopul îndeplinirii rolurilor și responsabilităților, derulării activităților și asigurarea resurselor umane, materiale și financiare, așa cum sunt acestea asumate de fiecare partener, în conformitate cu prevederile Acordului de parteneriat.
- (4) Liderul de parteneriat va consulta partenerii cu regularitate, îi va informa despre progresul în implementarea proiectului și le va furniza copii ale rapoartelor de progres și financiare, precum și copii ale altor documente necesare implementării proiectului și executării contractului de finanțare
- (5) Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), trebuie să fie convenite cu partenerii înaintea solicitării aprobării de către AM/OI responsabil.
- (6) Înlocuirea unuia dintre parteneri, fără consimțământul scris al acestuia, este posibilă doar în cazul nerealizării culpabile a activităților asumate și/sau ca urmare a nerespectării procedurilor stabilite pentru buna implementare a proiectului de către partenerul în cauză, dovedite de ceilalți membri ai Parteneriatului către AM/OI responsabil, sau în ipoteza deschiderii unei proceduri de prevenire a insolvenței sau a stării/procedurii de insolvență a partenerului în cauză.
- (7) Liderul de parteneriat este responsabil cu transmiterea cererilor de prefinanțare/plată/rambursare și a cererilor de rambursare aferente cererilor de prefinanțare/plată către AM/OI responsabil, conform prevederilor contractului de finanțare și a legislației aplicabile.
- (8) Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de prefinanțare/plată/rambursare, iar autoritatea de management virează, după efectuarea verificărilor, valoarea cheltuielilor rambursabile în conturile Beneficiarului/Liderului de parteneriat/Partenerilor care le-au efectuat, fără a aduce atingere prevederilor Contractului de finanțare și prevederilor Acordului de parteneriat, parte integrantă a Contractului de finanțare.
- (9) Liderul de parteneriat are obligația de a da curs solicitărilor partenerilor privind depunerea de cereri de prefinanțare/plată/rambursare, pentru cheltuielile previzionate/efectuate de către parteneri.
- (10) În cazul în care unul din partenerii nu duce la îndeplinire una sau mai multe din obligațiile care le revin (e.g. implementarea unor activități, asigurarea contribuției la cofinanțarea proiectului, respectarea normelor în vigoare privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică), semnatarul prezentului acord de parteneriat înțelege și acceptă că se poate înlocui un Partener din cadrul Parteneriatului cu o altă entitate cu personalitate juridică care îndeplinește condițiile reglementate în Ghidul Solicitantului - Condiții Generale și în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice aferent apelului de proiecte, proporțional cu partea rămasă de executat din contract și care preia cel puțin obligațiile restante din cele asumate de partenerul pe care îl înlocuiește.
- (11) Liderul de parteneriat este responsabil pentru neregulile identificate în cadrul proiectului aferente cheltuielilor proprii, conform notificărilor și titlurilor de creanță emise pe numele său de către AM/OI responsabil.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Art. 7 Drepturile și obligațiile Partenerului 1

A. Drepturile Partenerului 1

- (1) Cheltuielile angajate de Parteneri sunt eligibile în același fel ca și cheltuielile angajate de către liderul de parteneriat, corespunzător rolurilor și responsabilităților asumate de către fiecare partener, pentru implementarea proiectului.
- (2) Partenerii au dreptul să fie consultați cu regularitate de către liderul de parteneriat, să fie informați despre progresul în implementarea proiectului și să li se furnizeze, de către liderul de parteneriat copii ale rapoartelor de progres și financiare, precum și copii ale altor documente necesare implementării proiectului și executării contractului de finanțare.
- (3) Partenerii au dreptul să fie consultați, de către liderul de parteneriat, în privința propunerilor pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), înaintea solicitării aprobării de către Autoritatea de management / Organismul intermediar.
- (4) Partenerii au dreptul să solicite Liderului de parteneriat depunerea de cereri de prefinanțare/ plată/ rambursare, pentru cheltuielile previzionate/efectuate de către aceștia, după caz.

B. Obligațiile Partenerului 1

- (1) Partenerii sunt obligați să transmită copii conforme cu originalul sau sub semnatura electronică după documentațiile aferente achizițiilor efectuate în cadrul proiectului, în scopul elaborării cererilor de plată/rambursare. De asemenea Partenerii trebuie să pună la dispoziția Liderului de parteneriat documentele necesare ce atestă realizarea activităților asumate și a cheltuielilor efectuate.
- (2) Partenerii sunt obligați să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de proiect, solicitate de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar, Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din fonduri europene.
- (3) Partenerii sunt obligați să furnizeze liderului de parteneriat orice informații sau documente privind implementarea proiectului, în scopul elaborării rapoartelor de progres precum și orice alte documente necesare implementării proiectului și executării contractului de finanțare.
- (4) Partenerii sunt responsabili pentru neregulile identificate în cadrul proiectului, aferente cheltuielilor/ acțiunilor / inacțiunilor proprii, conform notificărilor și titlurilor de creanță emise pe numele lor de către AM/OI responsabil.

Art. 8 Achiziții publice

- (1) Achizițiile în cadrul proiectului vor fi făcute de către fiecare membru al parteneriatului, cu respectarea condițiilor din contractul de finanțare, a legislației aplicabile în domeniul achizițiilor publice pentru proiectele cu finanțare nerambursabilă și/sau în conformitate cu documentele subsecvente emise de AM/OI responsabil, în vederea implementării proiectului și/sau alte organisme abilitate, după caz.

VIZAT
sore neschimbare
SECRETAR GENERAL

Art. 9 Proprietatea

- (1) Părțile au obligația să mențină proprietatea proiectului și natura activității pentru care s-a acordat finanțare, pe o perioadă de cel puțin 12 luni de la efectuarea plății finale către beneficiar sau în termenul prevăzut de normele privind ajutoarele de stat, după caz, și să asigure exploatarea și întreținerea în această perioadă.
Prin excepție, părțile au obligația să mențină proprietatea proiectului și natura activității pentru care s-a acordat finanțare, pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar sau în

termenul prevăzut de normele privind ajutoarele de stat, după caz, și să asigure exploatarea și întreținerea în această perioadă - în cazul proiectelor constând în investiții în infrastructură sau în investiții productive.

- (2) Înainte de sfârșitul perioadei de implementare a proiectului, părțile/partenerii vor conveni asupra modului de acordare a dreptului de utilizare a echipamentelor, bunurilor etc. achiziționate prin proiect, precum și a titlurilor și drepturilor de proprietate intelectuală și industrială privind rezultatele proiectului. Copii ale titlurilor de transfer vor fi atașate raportului final.
- (3) Părțile au obligația de a asigura funcționarea tuturor bunurilor, echipamentelor achiziționate din finanțarea nerambursabilă, la locul de desfășurare a proiectului și exclusiv în scopul pentru care au fost achiziționate, pe o perioadă de min 12 luni de la efectuarea plății finale către beneficiar sau în termenul prevăzut de normele privind ajutoarele de stat, după caz, sau pe o perioadă de cel puțin 5 ani - în cazul proiectelor constând în investiții în infrastructură sau în investiții productive.
- (4) Părțile au obligația să nu înstrăineze, închirieze, gajeze bunurile achiziționate ca urmare a obținerii finanțării prin Program, pe o perioadă de 12 luni de la efectuarea plății finale către beneficiar sau în termenul prevăzut de normele privind ajutoarele de stat, după caz, sau pe o perioadă de cel puțin 5 ani - în cazul proiectelor constând în investiții în infrastructură sau în investiții productive, conform paragrafului (1).

Art. 10 Confidențialitate

- (1) Părțile semnatare ale prezentului acord convin să păstreze confidențialitatea asupra informațiilor primite în cadrul și pe parcursul implementării proiectului, cu respectarea obligațiilor prevăzute de contractul de finanțare cu privire la transparență, și sunt de acord să prevină orice utilizare sau divulgare neautorizată a unor astfel de informații. Părțile înțeleg să utilizeze informațiile confidențiale doar în scopul de a-și îndeplini obligațiile din prezentul Acord de Parteneriat.

Art. 11 Legea aplicabilă

- (1) Prezentului Acord i se va aplica și va fi interpretat în conformitate cu legea română.
- (2) Pe durata prezentului Acord, părțile vor avea dreptul să convină în scris asupra modificării anumitor clauze, prin semnarea unui nou acord de parteneriat și aprobarea acestuia de către AM/OI responsabil, prin act adițional la contractul de finanțare, oricând interesele lor cer acest lucru sau când aceste circumstanțe au loc și nu au putut fi prevăzute în momentul în care s-a încheiat prezentul Acord de Parteneriat.

Art. 12 Dispoziții finale

- (1) Toate posibilele dispute rezultate din prezentul acord sau în legătură cu el, pe care părțile nu le pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi soluționate de instanțele competente.
- (2) Semnarii prezentului acord de parteneriat înțeleg și acceptă faptul că nerespectarea culpabilă a prezentului acord de parteneriat, îndeosebi în relația cu AM/OI responsabil, poate atrage răspunderea civilă sau penală a părților, după caz.

Întocmit în **număr de două exemplare originale**, în limba română, câte unul pentru fiecare parte și un original pentru cererea de finanțare.

Semnături

Lider de parteneriat (S)		<i>Semnătura</i>	<i>Data</i>
Asociația Help Autism			
Partener 1 - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a Sectorului 2	<i>Elena – Alexandra DOBRE</i> <i>Director General Adjunct</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data</i>

SECRETAR GENERAL



REFERAT DE APROBARE

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, serviciu public de specialitate aflat în subordinea Consiliului Local Sector 2, în virtutea actelor normative aplicabile, are rolul de a asigura la nivelul Sectorului 2, promovarea politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul protecției familiei, copilului, al persoanelor vârstnice și al celor cu dizabilități.

În prezent, în cadrul instituției funcționează Centrul de Zi de Recuperare și Resurse pentru Copiii cu Dizabilități Multiple și Familiile lor din str. Oituz nr. 9, cu o capacitate de 30 de beneficiari, însă în evidența DGASPC Sector 2 se află 1505 copii cu handicap ușor, mediu, accentuat și grav.

Pentru extinderea serviciilor sociale destinate acestei categorii, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, în parteneriat cu Asociația Help Autism, intenționează să dezvolte proiectul „Help Autism și Sectorul 2, parteneriat pentru dezvoltarea serviciilor de îngrijire de zi pentru copiii cu dizabilități”, ce va fi depus în cadrul apelului „Servicii de îngrijire de zi - terapii psihologice pentru copiii cu dizabilități”, Programul *Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027*.

Lider de parteneriat va fi Asociația Help Autism, iar DGASPC Sector 2 va avea calitatea de partener. Proiectul vizează crearea unui nou centru de zi pentru copiii cu dizabilități în bd. Gării Obor nr. 10, prin reabilitarea și dotarea imobilului aflat în administrarea DGASPC Sector 2, unde vor fi oferite servicii de recuperare, terapie, consiliere și suport pentru familie.

Valoarea totală a proiectului este de 7.911.431,64 lei, din care 2.622.434,57 lei revin DGASPC Sector 2, cu o contribuție proprie de 2% (52.448,70 lei). Grupul țintă al proiectului este format din 135 de copii cu dizabilități din comunitatea Sectorului 2 și familiile lor.

Având în vedere faptul că apelul de proiecte „Servicii de îngrijire de zi - terapii psihologice pentru copiii cu dizabilități”, P07. Sprijin pentru persoanele cu dizabilități,

Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027” are termen de depunere până la data de 28.10.2025, conform Ordinului nr. 5319/ 21.08.2025 emis de Ministrul Investițiilor și Proiectelor Europene, iar orice întârziere în aprobarea proiectului de hotărâre sus menționat poate duce la neîncadrarea în termenul limită pentru depunerea cererii de finanțate, se impune promovarea în regim de urgență a **proiectului de hotărâre privind participarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, serviciu public organizat sub autoritatea Consiliului Local Sector 2, în cadrul proiectului ”Help Autism și Sectorul 2, parteneriat pentru dezvoltarea serviciilor de îngrijire de zi pentru copiii cu dizabilități”, cheltuielile legate de acesta și acordul Consiliului General al Municipiului București în vederea asocierii.**

**PRIMAR,
RAREȘ HOPINĂ**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Rares Hopina', written over the printed name.



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2



Sigilat digital de:
Direcția Generală de Asistență Socială și
Protecția Copilului Sector 2
Inregistrat cu: Nr. lucrare 87/342669 din
20.10.2025 / Nr. act (RU)342670 din
20.10.2025

RAPORT DE SPECIALITATE

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 este instituția publică cu personalitate juridică înființată în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și în baza H.C.L. nr. 43/17.12.2004, în subordinea Consiliului Local Sector 2 al Municipiului București, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în situații de nevoie socială, cu rol în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale.

În cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 2 funcționează în prezent Centrul de Zi de Recuperare și Resurse pentru Copiii cu Dizabilități Multiple și Familiile lor (CZRRCDMF) în str. Oituz nr. 9, licențiat, cu o capacitate de 30 de beneficiari care oferă servicii de terapie ocupațională, terapie educațională, ludoterapie, kinetoterapie, logopedie, consiliere, dar în evidența serviciilor de specialitate ale Direcției Protecția Copilului din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 se află 1505 de copii cu handicap ușor, mediu, accentuat și grav.

În acest context, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, în parteneriat cu Asociația Help Autism, intenționează să dezvolte serviciile oferite copiilor cu dizabilități prin dezvoltarea și implementarea proiectului **“Help Autism și Sectorul 2, parteneriat pentru dezvoltarea serviciilor de îngrijire de zi pentru copiii cu dizabilități”**.

Proiectul **“Help Autism și Sectorul 2, parteneriat pentru dezvoltarea serviciilor de îngrijire de zi pentru copiii cu dizabilități”** va fi depus în cadrul apelului de finanțare de tip competitiv în cadrul apelului de proiecte de tip competitiv „Servicii de îngrijire de zi - terapii psihologice pentru copiii cu dizabilități”, P07. Sprijin pentru persoanele cu dizabilități, Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, Obiectiv specific: ESO4.11. Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală. Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate. Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung (FSE+).

Lider de parteneriat va fi Asociația Help Autism iar Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 va fi partener în proiect.

Asociația Help Autism este o organizație neguvernamentală înființată în 2010 care are ca misiune sprijinul copiilor și adolescenților diagnosticați cu TSA (Tulburare de Spectru Autist) , are statut

Strada Olari nr.15 (fost 11-13), Sector 2, București
Tel: +(4021) 252.22.02; Fax: +(4021) 252.22.17
Email: social@social2.ro
www.social2.ro



Operator date cu caracter personal

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

- Licențierea unui nou centru pentru copiii cu dizabilități în bd. Gării Obor nr. 10;
- Introducerea unor tehnici inovative în terapiile pentru copiii și adolescenții diagnosticați cu TSA: atelierul Help – Home (pentru dezvoltarea deprinderilor individuale de viață), atelierul 3D, atelierul foto – video.

Perioada de implementare a proiectului este de maximum 42 de luni, dar nu mai târziu de 31.12.2029. Serviciile sociale extinse prin proiect trebuie să funcționeze minimum 6 luni după data de finalizare a perioadei de implementare a proiectului - perioadă de sustenabilitate.

Valoarea totală a proiectului este de 7.911.431,64 lei dintre care 2.622.434,57 lei reprezintă bugetul Direcției de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2.

Conform prevederilor Ghidului Solicitantului – Condiții Generale al Programului Incluziune și Demnitate Socială (2021 – 2027), Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 va avea cofinanțare minimă de 2% din propriul buget gestionat în proiect, respectiv 52.448,70 lei.

Având în vedere aspectele prezentate, propunem promovarea proiectului de hotărâre privind privind participarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, serviciu public organizat sub autoritatea Consiliului Local Sector 2, în cadrul proiectului "Help Autism și Sectorul 2, parteneriat pentru dezvoltarea serviciilor de îngrijire de zi pentru copiii cu dizabilități", cheltuielile legate de acesta și acordul Consiliului General al Municipiului București în vederea asocierii.

Director General
Akan OSMAN

Director General Adjunct
Elena – Alexandra DOBRE

Director executiv – Direcția Protecția Copilului
Claudia Georgeta UZUN

Întocmit,
Andrei MIU

Către: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2

În atenția: Doamna Director General Claudia Uzun

Referitor: Linia de finanțare: "servicii de îngrijire de zi – terapii psihologice pentru copiii cu dizabilități", în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027.

Solicitare de parteneriat

Asociația HELP Autism – organizație de utilitate publică din anul 2018 cu expertiză în oferirea de servicii sociale și psihologice pentru copiii cu dizabilități mentale, furnizor acreditat de servicii sociale, **vă înaintează prezenta solicitarea de parteneriat, în vederea aplicării la linia PoIDS - "Servicii de îngrijire de zi – terapii psihologice pentru copiii cu dizabilități" pentru a extinde serviciile la nivel de sector.**

Asociația HELP Autism intenționează să aplice la această linie de finanțare ca Solicitant cu DGASPC Sector 2 ca Partener pentru a extinde paleta de servicii psihologice pentru copiii cu tulburări din spectrul autist și alte tulburări pervazive de dezvoltare. Menționăm că Asociația are un centru de zi licență 8891CZ-C-III (seria F nr 1001157, valabilă 15.06.2023 - 14.06.2028) în sector 2, Centrul Help Autism Eminescu, deschis în anul 2013 și relocat în 2022 în adresa Strada Ardeleni nr.3A, etaj 2, sector 2, București, într-un spațiu oferit de Primăria București.

Precizări cu privire la stadiul actual al apelului de proiecte

Apelul de proiecte a fost lansat pe data de 29.05.2025, cu perioada de depunere până în data de 29.08.2025, ora 16.00. Apelul are ca obiectiv accesul la servicii de îngrijire și (re)reabilitare de calitate, adaptate nevoilor fiecărei categorii de copil, în special celor din familii cu mai puține resurse.

Grupul țintă va include cel puțin 120 de copii cu dizabilitate (130 pentru a acumula punctaj maxim pe acest criteriu), din care 9-15% copii de etnie romă.

În vederea aplicării în parteneriat, invităm direcția să identifice, cu ajutorul autorităților publice locale:

- Cel puțin 1 serviciu cu cod specific de licență 8891CZ-C-III
- Imobil din unitatea sa administrativ-teritorială, potrivit pentru extinderea serviciului și furnizarea de servicii specializate pentru copiii cu dizabilitate.
- Nr de copii cu dizabilitate înregistrați la nivel de sector pe tipuri de dizabilitate și nivel (ușor, mediu, accentuat și grav)

În cazul unui răspuns pozitiv și în vederea unui bun start al parteneriatului, vă rugăm să ne transmiteți:

1. Licența pentru serviciul 8891CZ-C-III identificat
2. Structura serviciului – tipul serviciilor oferite, grila de personal, info despre spațiu (plan sau schiță, nr de camere, dotări existente etc.) și orice alte informații considerați a fi utile și disponibile în acest moment
3. Evidența copiilor cu dizabilitate

Pentru detalii suplimentare despre apel, vă rugăm să accesați: <https://mfe.gov.ro/poids-ghidul-solicitantului-servicii-de-ingrijire-de-zi-terapii-psihologice-pentru-copii-cu-dizabilitati/>

Despre Asociația HELP Autism

În prezent, Asociația este furnizor de servicii sociale cu 6 servicii licențiate, având la momentul actual 7 centre de evaluare și terapie funcțională, dintre care 6 dedicate intervenției timpurii în București, Târgoviște și Suceava, și unul pentru adolescenți. Centrele sunt avizate ca Centre de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități (8891CZ-C-III) - 4 licențe valabile, ca furnizor de servicii conexe medicale – 4 centre acreditare și ca furnizor de servicii de formare pentru personal de specialitate – avizat de Colegiul Psihologilor din România.

În cei 15 ani de existență, Asociația a sprijinit peste 3 600 de familii și oferă anual suport și resurse pentru peste 800 de copii și familiile acestora.

Printre serviciile oferite de Asociație se regăsesc: servicii de screening, evaluare psihologică și diagnostic medical pentru persoanele cu tulburări pervazive de dezvoltare, tulburări de limbaj, retard motor, retard mintal și orice alte tulburări de dezvoltare, consiliere psihologică și suport emoțional pentru copil și familie, terapii de recuperare (analiza aplicată a comportamentului, logopedie, integrare senzorială, kinetoterapie și psihoterapie) și activități de socializare și de dezvoltare a abilităților de viață independentă.

De asemenea, Asociația este avizată ca prestator de servicii conexe actului medical beneficiind de servicii decontate prin Subprogramul Național în TSA începând cu anul 2024, și ca furnizor acreditat de formare din 2022.

De-a lungul timpului, Asociația HELP Autism a derulat numeroase proiecte cu finanțare, cu **rata de realizare a indicatorilor mai mare de 90%** din ținta/țintele propuse așa cum dovedesc scrisorile de atestare primite din partea finanțatorilor (FDSC - Fundația pentru Dezvoltarea Societății Civile și AM POCA - Autoritatea de Management a Programului Operațional Capacitate Administrativă).

Vă rugăm să ne transmiteți un răspuns în format electronic la următoarea adresă de e-mail: d-na Daniela Doina Bololoj, în calitate de Președinte în cadrul Asociației HELP Autism pe adresa de email: daniela.bololoj@helpautism.ro.

Vă stăm la dispoziție pentru detalierea solicitării la



Invitație parteneriat "Servicii de îngrijire de zi – terapii psihologice pentru copiii cu dizabilități"

Expedito Help Autism <Contact@helpautism.ro>
Destinatar social@social2.ro <social@social2.ro>
Copie (CC)
Data 15-07-2025 16:58

 Solicitare de parteneriat_PoIDS_Servicii de îngrijire de zi – terapii psihologice copii cu dizabilități_DGASPC S2.pdf (~1,1 MO)

Către: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2

În atenția: Doamnei Director General Claudia Uzun

Referitor: Linia de finanțare: "Servicii de îngrijire de zi – terapii psihologice pentru copiii cu dizabilități", în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027.

Sigilă digital de:
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția
Copilului Sector 2
Înregistrat cu: Nr. lucrare 87/228069 din 16.07.2025 / Nr.
act (RU)232003 din 16.07.2025
Data: 18.07.2025 10:50:13 (GMT+03:00)

Bună ziua!

În virtutea bunei colaborări pe care o avem cu DGASPC Sector 2, vă extindem următoarea invitație de parteneriat în vederea aplicării la linia de finanțare "Servicii de îngrijire de zi – terapii psihologice pentru copiii cu dizabilități", în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, termen de depunere 29.08.2025.

În măsura în care rămâneți interesați de a construi împreună o paletă extinsă de servicii la nivelul sectorului, vă atașăm adresa de înaintare cu rugămintea să o parcurgeți și să ne oferiți și un răspuns oficial în cel mai scurt timp.

Mulțumim,

Echipa Help Autism

Calea Victoriei nr. 155, bloc D1, sc. TR5, etaj 5, sector 1, București

Mobil: 0371 184 067

e-mail: contact@helpautism.ro



Conform Regulamentului (UE) 2016/679 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, orice informație primită prin intermediul poștei electronice conținând date cu caracter personal va fi utilizată respectând noile reglementări intrate în vigoare începând cu data de 25 mai 2018. De asemenea, vă informăm că datele dumneavoastră cu caracter personal nu au fost dezvăluite de către Asociația Help Autism terțelor persoane fără acordul dumneavoastră.



Direcția Strategie și Fonduri Europene

Nr. 160443 / 21.10.2025

RAPORT DE SPECIALITATE

În cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 2 funcționează, în prezent, în str. Oituz nr. 9, Centrul de Zi de Recuperare și Resurse pentru Copiii cu Dizabilități Multiple și Familiile lor (CZRRCDMF), licențiat, cu o capacitate de 30 de beneficiari, care oferă servicii de terapie ocupațională, terapie educațională, ludoterapie, kinetoterapie, logopedie, consiliere.

În evidența serviciilor de specialitate ale Direcției Protecția Copilului din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 se află 1505 de copii cu handicap ușor, mediu, accentuat și grav.

Pentru extinderea serviciilor sociale destinate copiilor cu handicap ușor, mediu, accentuat și grav, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, în parteneriat cu Asociația Help Autism, intenționează să dezvolte proiectul „**Help Autism și Sectorul 2, parteneriat pentru dezvoltarea serviciilor de îngrijire de zi pentru copiii cu dizabilități**”, ce va fi depus în cadrul apelului „*Servicii de îngrijire de zi - terapii psihologice pentru copiii cu dizabilități, prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027.*”

Proiectul vizează crearea unui nou centru de zi pentru copiii cu dizabilități în b-dul. Gării Obor nr. 10, prin reabilitarea și dotarea imobilului aflat în administrarea D.G.A.S.P.C. Sector 2, unde vor fi oferite servicii de recuperare, terapie, consiliere și suport pentru familie.

Obiectivul proiectului dezvoltat împreună cu Asociația Help Autism constă în asigurarea serviciilor sociale pentru copiii cu dizabilități, adaptate nevoilor fiecărei categorii de copii, în special celor din familii cu mai puține resurse, precum: terapie psihologică, consiliere individuală și de grup, logopedie, terapie psihopedagogică/educațională, dar și cursuri pentru părinții copiilor cu dizabilități, pentru dezvoltarea de abilități parentale specifice.

Rezultatele așteptate ale proiectului sunt:

- Extinderea serviciilor sociale pentru copiii cu dizabilități din comunitatea Sectorului 2;
- Licențierea unui nou centru pentru copiii cu dizabilități în b-dul. Gării Obor nr. 10;
- Introducerea unor tehnici inovative în terapiile pentru copiii și adolescenții diagnosticați cu TSA: atelierul Help – Home (pentru dezvoltarea deprinderilor individuale de viață), atelierul



3D, atelierul foto – video.

În cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală Integrată și Durabilă a Sectorului 2 pentru perioada 2021 – 2027, urmare a analizării situației economice și sociale a sectorului 2, a fost stabilit, în cadrul *Obiectivului strategic 01-Sector pentru cetățeni, cu un cadru urban atractiv și servicii publice modern și performante, ce susțin dezvoltarea comunității locale și asigură o calitate ridicată a locuirii, Obiectivul specific 01.7-Diversificarea serviciilor sociale și îmbunătățirea calității acestora în vederea creșterii accesului populației, în special a persoanelor vulnerabile, la măsuri și soluții pentru îmbunătățirea condițiilor de trai și oportunități pentru o viață decentă*, obiectiv ce urmărește creșterea calității serviciilor sociale existente și dezvoltarea unei rețele sociale care să corespundă nevoilor tuturor cetățenilor și să facă față tuturor provocărilor existente și viitoare. Acest obiectiv presupune înființarea de noi servicii sociale precum și creșterea calității serviciilor sociale existente.

Proiectul propus de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, în parteneriat cu Asociația Help Autism, se încadrează în direcțiile de acțiune stabilite în cadrul documentului strategic menționat și drept urmare, propunem promovarea proiectului de hotărâre privind participarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, serviciu public organizat sub autoritatea Consiliului Local Sector 2, în cadrul proiectului „**Help Autism și Sectorul 2, parteneriat pentru dezvoltarea serviciilor de îngrijire de zi pentru copiii cu dizabilități**”, cheltuielile legate de acesta și acordul Consiliului General al Municipiului București în vederea asocierii.

Director executiv,
Cosima Cristea

Șef Serviciul Management Strategic,

Bianca Nedelcu

Întocmit,

Elena Pleșcan



DIRECȚIA JURIDICĂ

Serviciul Asistență Juridică

Nr. 160663/20.12.2025

RAPORT DE SPECIALITATE

Prin Adresa nr. 160432/20.10.2025, Direcția Administrație Publică Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sector 2 a transmis Serviciului Asistență Juridică documentația aferentă «Proiectului de hotărâre privind participarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, serviciu public organizat sub autoritatea Consiliului Local Sector 2, în cadrul proiectului "Help Autism și Sectorul 2, parteneriat pentru dezvoltarea serviciilor de îngrijire de zi pentru copiii cu dizabilități", cheltuielile legate de acesta și acordul Consiliului General al Municipiului București în vederea asocierii», în vederea analizării și întocmirii, după caz, a raportului de specialitate, în termenul stabilit prin rezoluția Secretarului General al Sectorului 2.

Analizând:

- Adresa D.G.A.S.P.C. Sector 2 nr. 160205/20.10.2025,
- Proiectul de hotărâre nr. 4798/20.10.2025,
- Anexa la Proiectul de hotărâre-Acordul de parteneriat,
- Raport de specialitate întocmit de către D.G.A.S.P.C. Sector 2

Având în vedere prevederile următoarelor acte normative:

- Legea nr. 272/2004, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 448/2006, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare.
- HCL Sector 2 nr. 228/2022 privind aprobarea Strategiei locale în domeniul protecției și asistenței sociale pentru perioada 2022-2027 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2.
- Art. 166 alin. 2 litera p) din H.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, "consiliile locale ale sectoarelor municipiului București exercită, în principal, următoarele atribuții (...) contribuie la realizarea măsurilor de protecție și asistență socială, asigură protecția drepturilor copilului, potrivit legislației în vigoare; aprobă criteriile pentru repartizarea locuințelor sociale; înființează și asigură funcționarea unor instituții de binefacere de interes local".

În concluzie, Direcția Juridică - Serviciul Asistență Juridică opinează că:

1. *Acordul de parteneriat îndeplinește prevederile legii;*
2. *«Proiectul de hotărâre privind participarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, serviciu public organizat sub autoritatea Consiliului Local Sector 2, în cadrul proiectului "Help Autism și Sectorul 2, parteneriat pentru dezvoltarea serviciilor de îngrijire de zi pentru copiii cu dizabilități", cheltuielile legate de acesta și acordul Consiliului General al Municipiului București în vederea asocierii» poate fi supus aprobării Consiliului Local al Sectorului 2.*

**Director executiv,
Mihaela Gîta Donca**



**Șef serviciu,
Claudiu George Fogorăș**



MFC-2 ex



SJ-RS