



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 194 (XXXVIII) — Nr. 537

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Măști, 30 iunie 2026

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
559.	— Ordin al ministrului energiei, interimar, pentru modificarea și completarea Ghidului solicitantului — Condiții specifice de accesare a finanțării din Fondul pentru modernizare — sprijinirea investițiilor în cogenerare de înaltă eficiență în sectorul încălzirii centralizate, aprobat prin Ordinul ministrului energiei nr. 633/2024	2–11
811.	— Ordin al ministrului finanțelor pentru abrogarea Ordinului viceprim-ministrului, ministrul finanțelor publice, și al ministrului delegat pentru buget nr. 136/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea și completarea ordinului de plată salarii multiplu (OPTM)	11
834.	— Ordin al ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale, interimar, privind modificarea și completarea Ordinului ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități	12–45
1.285.	— Ordin al ministrului mediului, apelor și pădurilor pentru aprobarea Normelor tehnice privind protecția pădurilor împotriva bolilor și dăunătorilor și a Ghidului privind protecția pădurilor împotriva bolilor și dăunătorilor	46
1.332.	— Ordin al ministrului mediului, apelor și pădurilor privind modificarea Schemei de ajutor de stat având ca obiectiv sprijinirea investițiilor destinate promovării producției de compost pe bază de gunoi de grajd și alte deșeuri compostabile, aprobată prin Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor nr. 620/2024	47
	★	
	Rectificări	48

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL ENERGIEI

ORDIN

pentru modificarea și completarea Ghidului solicitantului — Condiții specifice de accesare a finanțării din Fondul pentru modernizare — sprijinirea investițiilor în cogenerare de înaltă eficiență în sectorul încălzirii centralizate, aprobat prin Ordinul ministrului energiei nr. 633/2024

Având în vedere:

— art. 6 alin. (1) lit. f) și h) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 60/2022 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar de implementare și gestionare a fondurilor alocate României prin Fondul pentru modernizare, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu completări prin Legea nr. 376/2023, cu modificările și completările ulterioare;

— Ordinul ministrului energiei nr. 542/2024 pentru aprobarea Schemei de ajutor de stat privind sprijinirea dezvoltării de capacitate de producție pe gaz, flexibile, pentru producerea de energie electrică și termică în cogenerare de înaltă eficiență (CHP) în sectorul încălzirii centralizate;

— Referatul Direcției generale investiții nr. 198.380/BGI din 15.06.2026 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului energiei nr. 633/2024 pentru aprobarea Ghidului solicitantului — Condiții specifice de accesare a finanțării din Fondul pentru modernizare — sprijinirea investițiilor în cogenerare de înaltă eficiență în sectorul încălzirii centralizate,

în temeiul prevederilor art. 10 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 316/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul energiei, interimar, emite prezentul ordin.

Art. I. — Ghidul solicitantului — Condiții specifice de accesare a finanțării din Fondul pentru modernizare — sprijinirea investițiilor în cogenerare de înaltă eficiență în sectorul încălzirii centralizate, aprobat prin Ordinul ministrului energiei nr. 633/2024, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 498 și 498 bis din 29 mai 2024, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La capitolul 2 secțiunea 2.3 — „Eligibilitatea cheltuielilor”, subsecțiunea „Mecanismul rambursării cheltuielilor efectuate” se modifică și va avea următorul cuprins:

„Mecanismul rambursării cheltuielilor efectuate

Implementarea financiară se efectuează prin mecanismul de prefinanțare, plată și cererea de rambursare, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 60/2022 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar de implementare și gestionare a fondurilor alocate României prin Fondul pentru modernizare, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu completări prin Legea nr. 376/2023, cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare *O.U.G. nr. 60/2022*). Depunerea cererilor de plată/rambursare se realizează exclusiv prin platforma informatică dedicată (<https://mysmis2021.gov.ro>), pe baza documentației justificative prevăzute în contractul de finanțare și în ghidurile aplicabile fiecărei sesiuni de investiții. Procedura se desfășoară în concordanță cu cadrul instituțional stabilit la nivel național pentru gestionarea Fondului pentru modernizare și cu normele europene aferente mecanismului de finanțare.

Mecanismul prefinanțării, plății și al rambursării cheltuielilor efectuate

Beneficiarul poate accesa mecanismul de prefinanțare, de plată și de cerere de rambursare în conformitate cu prevederile *O.U.G. nr. 60/2022*.

Pentru granturile acordate, Ministerul Energiei poate asigura o prefinanțare aferentă investiției, reprezentând 50% din valoarea totală a grantului.

Beneficiarul depune o cerere de prefinanțare, conform modelului inclus în documentația procedurilor de selecție a propunerilor de investiții. Ministerul Energiei transferă suma către beneficiar în termenele prevăzute în contractul de finanțare.

Beneficiarii au obligația de a depune la Ministerul Energiei prima cerere de rambursare pentru cheltuielile efectuate, punând la dispoziție documentele justificative, pentru până la 40% din valoarea totală a grantului.

Documentele justificative aferente prefinanțării vor fi depuse împreună cu prima cerere de rambursare.

Plățile către beneficiari sunt efectuate în baza unui mecanism în etape. Etapele au în vedere stadiile tehnice ale investițiilor sau etapele de execuție a acestora și sunt definite în documentația procedurilor de selecție a propunerilor de investiții elaborată de Ministerul Energiei.

Cererea de plată trebuie să fie însoțită de copii ale facturilor, facturilor de avans, statelor privind plata salariilor, precum și ale altor documente justificative care atestă achiziția și recepția bunurilor/serviciilor/lucrărilor necesare implementării investiției, dacă acestea nu au fost transmise în prealabil.

În termen de maximum 30 de zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar a cererii de plată, Ministerul Energiei efectuează verificarea corespunzătoare aprobării documentației în vederea plății.

După efectuarea verificărilor, în cazul în care nu sunt necesare clarificări din partea beneficiarului, Ministerul Energiei emite beneficiarului o notificare cuprinzând rezultatele verificărilor efectuate și aprobarea cererii de plată. Plata aferentă cererii de plată se efectuează în termen de 20 de zile lucrătoare de la aprobarea cererii de plată de către Ministerul Energiei. În situația unei indisponibilități temporare de fonduri, Ministerul Energiei notifică beneficiarul și efectuează plata în termen de 20 de zile lucrătoare de la data asigurării disponibilului.

În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la transferul sumelor aferente cererii de plată, Ministerul Energiei transmite beneficiarului o notificare privind efectuarea plății.

În cazul utilizării mecanismului cererilor de plată, beneficiarul trebuie să facă dovada achitării furnizorilor/prestatorilor/executanților în termen de 10 zile lucrătoare de la data încasării sumelor virate de către Ministerul Energiei, care se va face prin depunerea cererilor de rambursare aferente cererilor de plată, împreună cu documentele justificative (ordine de plată, extrase de cont, procese-verbale, certificate de garanție etc.).

În termen de maximum 30 de zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar la Ministerul Energiei a cererii de rambursare, întocmită conform contractului de finanțare, Ministerul Energiei autorizează cheltuielile eligibile cuprinse în cererea de rambursare și efectuează plata sumelor autorizate, în termen de 20 de zile lucrătoare de la data la care Ministerul Energiei dispune de resurse în conturile sale. După efectuarea plății, Ministerul Energiei notifică beneficiarilor plata aferentă cheltuielilor autorizate din cererea de rambursare.

Pentru depunerea de către beneficiar a unor documente adiționale sau clarificări solicitate de Ministerul Energiei, termenul de 30 de zile lucrătoare poate fi întrerupt fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depășească 10 zile lucrătoare.

În cazul nerespectării contractului de finanțare, Ministerul Energiei poate aplica reduceri procentuale și recuperarea sumelor plătite necuvenit, în conformitate cu legislația în vigoare.

În cazul ultimei cereri de rambursare depuse de către beneficiar în cadrul proiectului, ce se poate depune ulterior punerii în funcțiune a proiectului, reprezentând ultima tranșă din valoarea totală a grantului, termenul de 30 de zile lucrătoare poate fi prelungit cu durata necesară efectuării tuturor verificărilor procedurale specifice autorizării plății finale, dar nu mai mult de 90 de zile lucrătoare.

Nedepunerea de către beneficiar a documentelor sau clarificărilor solicitate în termenul prevăzut în contractul de finanțare atrage respingerea, parțială sau totală, după caz, a cererii de rambursare.

După primirea facturilor pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/execuția lucrărilor, a altor documente justificative care atestă achiziția și recepția bunurilor/serviciilor necesare implementării proiectului și după achitarea costurilor respective, beneficiarul întocmește cererea de rambursare, conform contractului de finanțare și anexelor, împreună cu copii de pe documentele justificative aferente. Cererile de rambursare se depun în conformitate cu etapele din programul de rambursare. Modelele de cereri de rambursare sunt incluse în documentația procedurilor de selecție a propunerilor de investiții.

Beneficiarul va depune prima cerere de rambursare în conformitate cu termenele stabilite în calendarul de implementare, prevăzut în contractul de finanțare. Cererile de rambursare depuse în primul an trebuie să acopere integral prefinanțarea primită. În cazul în care beneficiarul nu justifică prefinanțarea în primul an, Ministerul Energiei solicită beneficiarului să explice motivul pentru care nu a atins prima etapă în primul an și impune termene stricte pentru justificarea prefinanțării cu costurile reale susținute prin documente. În cazul în care beneficiarul nu respectă noul termen-limită, Ministerul

Energiei va demara procedura de recuperare a prefinanțării în conformitate cu mecanismul pentru investițiile suspendate.

După semnarea contractului de finanțare, beneficiarul va contracta un auditor financiar independent pentru verificarea costurilor solicitate la rambursare de la Ministerul Energiei, conform criteriilor de eligibilitate aplicabile investițiilor finanțate prin Fondul pentru modernizare. Auditorul va emite un raport separat pentru fiecare cerere de rambursare. Beneficiarul are obligația să anexeze la dosarul de rambursare raportul emis de auditor.

Ulterior depunerii cererii de rambursare de către beneficiar, Ministerul Energiei va verifica cererea de rambursare. După efectuarea verificărilor, în cazul în care nu sunt necesare clarificări din partea beneficiarului, Ministerul Energiei va emite beneficiarului o notificare cuprinzând rezultatele verificărilor efectuate și va vira beneficiarului suma costurilor rambursabile, în conformitate cu notificarea emisă, într-un cont distinct, deschis de către beneficiar în acest scop. Ministerul Energiei transmite beneficiarului o notificare de plată întocmită separat pentru fiecare cerere de rambursare, în termen de 48 de ore de la transferul sumelor.”

2. La capitolul 5, după ultimul paragraf se introduc trei noi paragrafe, cu următorul cuprins:

La contractul de finanțare se anexează Declarația privind realitatea și corectitudinea informațiilor/dovezilor furnizate, prevăzută în anexa nr. 3.

La solicitarea beneficiarilor finanțării, se pot încheia acte adiționale la contractele de finanțare, ce au ca obiect una sau mai multe dintre prevederile modelului de act adițional prevăzut în anexa nr. 10.

Anexa nr. 3 la contractul de finanțare se completează cu modelul cererii de plată prevăzut în anexa nr. 11.”

3. La secțiunea „Anexe”, după „ Anexa nr. 9 „Model contract de finanțare” se introduc două noi paragrafe, cu următorul cuprins:

„Anexa nr. 10. Act adițional nr. la Contractul de finanțare nr. pentru proiectul

Anexa nr. 11. Cerere de plată”.

4. După anexa nr. 9 „Model contract de finanțare” se introduc două noi anexe, anexele nr. 10 și 11, având cuprinsul prevăzut în anexele nr. 1 și 2 care fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. II. — La solicitarea beneficiarilor se pot încheia acte adiționale la contractele de finanțare, ce au ca obiect una sau mai multe dintre prevederile modelului de act adițional prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul ordin.

Art. III. — Prevederile prezentului ordin intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. IV. — Direcția generală investiții din cadrul Ministerului Energiei va duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Ministrul energiei, interimar,
Ilie-Gavril Bolojan

ACT ADIȚIONAL Nr. ...

la Contractul de finanțare nr. pentru proiectul „.....”

Părțile semnatare:

Ministerul Energiei, în calitate de autoritate națională de implementare și gestionare a fondurilor alocate României prin Fondul pentru modernizare, în baza prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 60/2022 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar de implementare și gestionare a fondurilor alocate României prin Fondul pentru modernizare, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu completări prin Legea nr. 376/2023, cu modificările și completările ulterioare, având ca sediu principal imobilul din municipiul București, strada, sectorul, România, telefon, poștă electronică office.cabinet@energie.gov.ro, cod de înregistrare fiscală 43507695, reprezentat legal de domnul, ministru, pe de o parte,

și

....., denumită în continuare *Beneficiar*, cod de identificare fiscală, cu sediul în, strada nr., județul, România, cod poștal, telefon, poștă electronică, cont bancar deschis la Compartimentul Trezorerie, cod IBAN, reprezentată legal prin domnul, având funcția de, pe de altă parte,

având în vedere:

— corespondența din partea Beneficiarului finanțării (adresă, memoriu și altele asemenea) — nr., înregistrată la Ministerul Energiei cu nr., prin care solicită „.....” și

— nota justificativă privind necesitatea încheierii Actului adițional nr. ... la Contractul de finanțare nr. pentru proiectul „.....”,, elaborată de Direcția generală investiții și aprobată de conducerea Ministerului Energiei,

în temeiul prevederilor art. II din Ordinul ministrului energiei nr. 559/2026 pentru modificarea și completarea Ghidului solicitantului — Condiții specifice de accesare a finanțării din Fondul pentru modernizare — sprijinirea investițiilor în cogenerare de înaltă eficiență în sectorul încălzirii centralizate, aprobat prin Ordinul ministrului energiei nr. 633/2024, coroborat cu prevederile art. 12 alin. (1) din Contractul de finanțare nr.,

au convenit încheierea prezentului act adițional, stabilind de comun acord următoarele:

Art. 1. — La articolul 5, alineatul (9) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(9) Ministerul Energiei are obligația de a procesa cererile de prefinanțare, plată și rambursare în conformitate cu prevederile incidente ale art. 8 și 9 din prezentul contract.”

Art. 2. — La articolul 6, alineatul (12) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(12) Beneficiarul are obligația de a întocmi cereri de prefinanțare/plată/rambursare, însoțite de documente justificative.”

Art. 3. — Denumirea marginală a capitolului IV — „Rambursarea cheltuielilor” se modifică și va avea următorul cuprins: „Capitolul IV — Prefinanțarea, plata și rambursarea cheltuielilor”.

Art. 4. — Denumirea marginală a articolului 7 — „Cererile de rambursare” se modifică și va avea următorul cuprins: „Cererile de prefinanțare, plată și rambursare”.

Art. 5. — La articolul 7, alineatele (1), (2) și (7) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„(1) Implementarea financiară se efectuează prin mecanismul cererilor de prefinanțare, cererilor de plată și al cererilor de rambursare, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 60/2022, aprobată cu completări prin Legea nr. 376/2023, cu modificările și completările ulterioare, elaborate în conformitate cu anexa nr. 2.

(2) Cererile de prefinanțare, cererile de plată și cele de rambursare se realizează în conformitate cu Bugetul Proiectului prevăzut în anexa nr. 1 — Cererea de finanțare.

(.....)

(7) Cheltuielile incluse în cererile de prefinanțare/plată/rambursare, aprobate ca fiind eligibile, se vor rambursa cu prioritate în procent de până la 100% din bugetul asigurat prin Fondul pentru modernizare, până la atingerea maximumului valorii rambursabile a Proiectului, prevăzut la art. 3 alin. (1) lit. a.”

Art. 6. — La articolul 7, după alineatul (12) se introduc douăzeci și cinci de noi alineate, alin. (13)-(37), cu următorul cuprins:

„(13) Cererile de plată se realizează în cadrul mecanismului prevăzut de art. 21 alin. (1), (3¹), (4¹), (9) și (10) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 60/2022, aprobată cu completări prin Legea nr. 376/2023, cu modificările și completările ulterioare, și au ca justificare existența unor facturi, facturi de avans, state privind plata salariilor, precum și a altor documente justificative care atestă achiziția și recepția bunurilor/serviciilor/lucrărilor necesare implementării investiției.

(14) Cererea de plată trebuie să fie însoțită de copii ale facturilor, facturilor de avans, statelor privind plata salariilor, precum și ale altor documente justificative care atestă achiziția și recepția bunurilor/serviciilor/lucrărilor necesare implementării investiției, dacă acestea nu au fost transmise în prealabil.

(15) În termen de maximum 30 de zile lucrătoare de la data depunerii de către Beneficiar a cererii de plată, Ministerul Energiei efectuează verificarea corespunzătoare aprobării documentației în vederea plății.

(16) După efectuarea verificărilor, în cazul în care nu sunt necesare clarificări din partea Beneficiarului, Ministerul Energiei emite Beneficiarului o notificare cuprinzând rezultatele verificărilor efectuate și aprobarea cererii de plată. Plata aferentă cererii de plată se efectuează în termen de 20 de zile lucrătoare de la aprobarea cererii de plată de către Ministerul Energiei. În situația unei indisponibilități temporare de fonduri, Ministerul Energiei notifică această situație Beneficiarului și efectuează plata în termen de 20 de zile lucrătoare de la data asigurării disponibilului.

(17) În termen de maximum 48 de ore de la transferul sumelor aferente cererii de plată, Ministerul Energiei transmite Beneficiarului o notificare privind efectuarea plății.

(18) Pentru depunerea de către Beneficiar a unor documente adiționale sau clarificări solicitate de Ministerul Energiei,

termenul de 30 de zile lucrătoare prevăzut la alin. (15) poate fi întrerupt, fără ca perioadele de întrerupere să depășească, cumulativ, 10 zile lucrătoare.

(19) Beneficiarul care a primit sumele aferente cererii de plată are obligația de a justifica utilizarea acestora prin cheltuieli eligibile cuprinse într-o cerere de rambursare aferentă cererii de plată, depusă conform termenelor prevăzute în prezentul contract.

(20) Beneficiarul are obligația depunerii unei cereri de rambursare aferente cererii de plată, care să cuprindă cheltuielile efectuate din tranșa de plată acordată, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data la care Ministerul Energiei a virat tranșa de plată. În cazuri justificate de indisponibilitate tehnică dovedită a platformei ori erori tehnice, termenul se consideră respectat dacă Beneficiarul transmite notificarea motivată înainte de expirarea termenului și depune documentele imediat după remedierea cauzei.

(21) Cererea de rambursare aferentă cererii de plată va fi însoțită de documente justificative, inclusiv ordine de plată, extrase de cont, procese-verbale de recepție/acceptare, certificate de garanție/certificări, precum și orice alte documente relevante care confirmă efectuarea și plata cheltuielilor. Dosarul cererii include documentele justificative prevăzute de cadrul aplicabil, inclusiv raportul auditorului, după caz, conform art. 21 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 60/2022, aprobată cu completări prin Legea nr. 376/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(22) În procesul de verificare a cererii de rambursare aferente cererii de plată, Beneficiarul este obligat ca în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la notificare să răspundă oricărei clarificări solicitate de Ministerul Energiei. Până la primirea răspunsului din partea Beneficiarului, termenul de verificare a cererii de rambursare aferente cererii de plată se suspendă. Nedepunerea de către Beneficiar a documentelor sau clarificărilor solicitate în termenul prevăzut în prezentul alineat atrage respingerea parțială sau totală, după caz, a cererii de rambursare aferente cererii de plată.

(23) În cazul în care Ministerul Energiei autorizează cheltuieli eligibile cuprinse în cererile de rambursare aferente unor cereri de plată, contravaloarea acestora se deduce, după caz, din valoarea prefinanțării, iar sumele respective nu se mai cuvin a fi rambursate Beneficiarului.

(24) Beneficiarul are obligația restituirii integrale a sumelor virate în cazul în care Proiectul pentru care acestea au fost acordate nu justifică utilizarea acestora prin cereri de rambursare aferente cererii de plată.

(25) Înainte de emiterea titlului de creanță, Ministerul Energiei notifică Beneficiarul cu privire la neconformitățile/sumele nejustificate și acordă un termen de 5 zile lucrătoare pentru conformare, respectiv pentru transmiterea documentelor justificative și/sau remedierea neconformităților constatate. În cazul în care Beneficiarul nu restituie Ministerului Energiei sumele nejustificate acordate în aplicarea prevederilor alin. (5) în termen de 15 zile de la data comunicării notificării finale, acesta emite decizie de recuperare a sumelor aferente cererii de plată prin care se individualizează sumele de restituit exprimate în moneda națională. Decizia constituie titlu de creanță emis în condițiile legii și cuprinde elementele care se regăsesc la art. 46 alin. (2) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare. În titlul de creanță se indică și contul în care Beneficiarul trebuie să efectueze plata.

(26) Titlul de creanță se transmite Beneficiarului în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii.

(27) Împotriva titlului de creanță se poate formula contestație în termen de 30 de zile de la data comunicării acestuia, care se depune la emitentul titlului de creanță contestat.

(28) Introducerea contestației nu suspendă executarea titlului de creanță.

(29) Beneficiarul are obligația efectuării plății sumelor stabilite prin titlul de creanță în termen de 30 de zile de la data comunicării acestuia.

(30) Titlul de creanță constituie titlu executoriu la împlinirea termenului de 30 de zile prevăzut la alin. (29).

(31) Beneficiarul datorează dobândă, care se calculează pentru fiecare zi de întârziere la nivelul ratei dobânzii de referință a Băncii Naționale a României, din prima zi de după expirarea termenului de 30 de zile până la data stingerii obligației de plată.

(32) În cazul nerecuperării sumelor care fac obiectul obligației de restituire, la expirarea termenului de 30 de zile de la data comunicării deciziei de recuperare, Ministerul Energiei comunică titlurile executorii împreună cu dovada comunicării acestora organelor fiscale competente.

(33) Recuperarea prin executare silită, în temeiul titlurilor executorii, se efectuează de către organele fiscale competente. Sumele recuperate se virează în conturile indicate de organele fiscale competente în titlul de creanță.

(34) În vederea încasării de la debitor a dobânzii prevăzute la alin. (31), Ministerul Energiei, ulterior emiterii deciziei de recuperare a prefinanțării, are obligația de a calcula cuantumul acesteia și de a emite decizia de stabilire a dobânzii, care constituie titlu de creanță și se comunică debitorului.

(35) Rata dobânzii prevăzută la alin. (31) se calculează la nivelul determinat pentru creanțele bugetare potrivit art. 174 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data întocmirii titlului de creanță prevăzut la alin. (25).

(36) Sumele reprezentând dobânzile datorate pentru neachitarea la termen a obligațiilor prevăzute în titlul de creanță se virează conform prevederilor alin. (33). Dobânzile se utilizează pentru continuarea finanțării programului.

(37) Sumele recuperate din cererile de plată acordate în cadrul Fondului pentru modernizare se utilizează pentru continuarea finanțării aferente Fondului pentru modernizare.”

Art. 7. — La articolul 12, alineatul (6) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(6) Prin excepție de la prevederile alin. (1), nu este necesară încheierea unui act adițional, Beneficiarul fiind obligat doar să notifice în scris Ministerul Energiei până la data punerii în funcțiune a investiției, sub rezerva netransmiterii de observații de către acesta în termen de maximum 10 zile lucrătoare, în următoarele situații:

a) modificarea Graficului de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare, prevăzut în anexa nr. 2;

b) modificarea Cererii de finanțare, prevăzută în anexa nr. 1, cu excepția secțiunii „Buget proiect”, pentru situația prevăzută la art. 7 alin. (3);

c) schimbarea adresei sediului Beneficiarului sau schimbarea denumirii, când aceasta nu intervine ca urmare a fuziunii sau divizării sau reorganizării în condițiile legii;

d) schimbarea contului special deschis pentru Proiect;

e) înlocuirea reprezentantului legal.”

Art. 8. — Alineatul (7) al articolului 12 se elimină.

Art. 9. — Articolul 24 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Articolul 24 — Anexele Contractului

Următoarele documente sunt anexe la prezentul contract și constituie parte integrantă a prezentului contract, având aceeași forță juridică:

Anexa nr. 1 — Cererea de finanțare, din care fac parte cel puțin următoarele:

- a) Bugetul Proiectului, cu evidențierea următoarelor valori:
 - valoare totală proiect;
 - valoarea asigurată din Fondul pentru modernizare;
 - valoarea cofinanțării asigurate de către Beneficiar;
- b) Calendarul estimativ al achizițiilor;
- c) Indicatori tehnici de performanță ai investiției;
- d) Grafic de activități;

Pentru Ministerul Energiei

Nume:

Funcție: ministru

Semnătura:

Data:

Anexa nr. 2, din care fac parte: a) Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare;

Anexa nr. 3, din care fac parte:

- a) Cerere de prefinanțare;
- b) Cerere de plată;
- c) Cerere de rambursare;
- d) Raport semestrial de progres;
- e) Raport anual de implementare;
- f) Raport final.”

Art. 10. — Celelalte prevederi ale Contractului de finanțare nr. rămân valabile și neschimbate, în înțelesul lor stabilit de părți.

Art. 11. — Prezentul act adițional a fost încheiat într-un singur exemplar original și intră în vigoare la data semnării lui de către ultima parte semnatară.

Pentru Beneficiar

Nume:

Funcție:

Semnătura:

Data:

ANEXA Nr. 2

(Anexa nr. 11 la Ghidul solicitantului)

Nr. înregistrare/Data (Beneficiar)

...../.....

Nr. înregistrare/Data (DGI — ME)

...../.....

CERERE DE PLATĂ

1. Cererea de plată nr. din data de
2. Perioada în care au fost constituite cheltuielile solicitate la plată
3. Date despre beneficiar/lider/parteneri:

Numele:	<input type="text"/>
Adresa:	<input type="text"/>
Codul fiscal:	<input type="text"/>
Numele băncii:	<input type="text"/>
Cod IBAN:	<input type="text"/>

4. Detalii despre proiect:

Fondul pentru modernizare

Program-cheie:	<input type="text"/>
Apel de proiecte:	<input type="text"/>
Data de început al proiectului:	<input type="text"/>
Titlu proiect:	<input type="text"/>
Numărul și data contractului de finanțare:	<input type="text"/>

5. Cheltuieli eligibile solicitate la plată

Cheltuieli eligibile solicitate în perioada de referință pentru care se solicită plata în această cerere, cu documentele-suport aferente:

Categoriile de cheltuieli eligibile	Descriere activități/achiziții	Factura/Alte documente justificative (acolo unde este cazul)				Contract	Furnizor	Valoarea asistenței financiare nerambursabile solicitate de Beneficiar din prezenta factură/alt document justificativ ¹		
		Nr.	Data emiterii	Valoarea eligibilă din factură/alt document justificativ ²				Fără TVA	TVA ³ (Se completează cu TVA eligibil.)	Total
				Fără TVA	TVA					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5a)	(5b)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Beneficiar/Lider/Partener										
Categoria de cheltuieli eligibile										
Total cheltuieli solicitate lider										
Total cheltuieli solicitate din alte surse lider										
Total lider (după caz)										
Total cheltuieli solicitate partener										
Total cheltuieli solicitate din alte surse partener										
Total partener (după caz)										
TOTAL										
I. Total costuri eligibile										
II. Venituri nete din proiect										
III. Valoarea eligibilă a cererii de plată										

6. Prin prezenta cerere de plată solicit suma de lei (Se va trece suma col. 2 din tabelul de mai jos.).

Valoarea asistenței financiare nerambursabile a cererii de plată (Se va trece suma din linia III col. 10 din tabelul 5A.)	Suma solicitată la plată
(1)	(2)

¹ Se calculează aplicând procentul aferent fondurilor publice (respectiv ratele de cofinanțare) la valoarea din factură fără TVA din coloana 5 aferentă categoriilor de cheltuieli prevăzute în coloana 1, de la 1 – n.

² Se va introduce valoarea eligibilă din factură referitoare la categoriile de cheltuieli eligibile enumerate la coloana 1, respectiv fără TVA și TVA aferent.

³ La coloana 9 se completează valoarea aferentă TVA, doar dacă TVA-ul este eligibil prin proiect, în caz contrar se va completa cu 0.

7. Declarație pe propria răspundere a Beneficiarului

În calitate de Beneficiar, declar următoarele:

A. Cererea de plată se bazează pe cheltuieli eligibile angajate conform contractelor și documentelor justificative.

B. Cheltuielile solicitate sunt eligibile și au survenit în perioada de eligibilitate.

C. Contribuția pentru cofinanțare este determinată în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare.

D. Proiectul nu este finanțat prin alte instrumente ale CE și nici prin alte instrumente naționale de cofinanțare decât cele precizate în Contractul de finanțare.

E. Toate documentele justificative sunt înregistrate în sistemul contabil distinct, deci suma solicitată corespunde cu datele din documentele contabile.

F. Cerințele în ceea ce privește publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractul de finanțare.

G. Regulile privind ajutorul de stat, achizițiile publice, protecția mediului și egalitatea de șanse au fost respectate.

H. Suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare și ale contractelor de achiziție publică.

I. Toate documentele-suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislației naționale.

J. Declar că prezenta cerere de plată a fost completată cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal, cu privire la falsul în declarații.

Declar că toate documentele originale, așa cum sunt definite în lista de anexe, sunt păstrate de instituție, ștampilate, semnate și sunt la dispoziția consultării în scopul auditului.

Sunt conștient de faptul că, în cazul nerespectării prevederilor contractuale sau în cazul fondurilor solicitate nejustificat din cadrul acestei cereri de plată, este posibil să nu se plătească, să fie corectate sau să se recupereze sumele plătite nejustificat.

Organizația Beneficiarului:

Nume și prenume:

Funcția: reprezentant legal

Data:

8. Lista anexe — se va completa de către Beneficiar cu documentele justificative atașate cererii de plată în cauză. Aceste documente trebuie să figureze și în opis.

Nr. crt.	Denumirea anexelor		
1.	Raport de progres nr.		
2.	Documente însoțitoare (conform contractului de finanțare)		
<table border="1"> <tr> <td> Funcția: director proiect Nume și prenume: Semnătura: Data: </td> <td> Funcția: reprezentant legal Nume și prenume: Semnătura: Data: </td> </tr> </table>		Funcția: director proiect Nume și prenume: Semnătura: Data:	Funcția: reprezentant legal Nume și prenume: Semnătura: Data:
Funcția: director proiect Nume și prenume: Semnătura: Data:	Funcția: reprezentant legal Nume și prenume: Semnătura: Data:		

Nr. înregistrare/Data (Beneficiar)

...../.....

Nr. înregistrare/Data (DGI — ME)

...../.....

CERERE DE RAMBURSARE

1. Cererea de rambursare nr. din data de aferentă Cererii de plată nr. din data de

2. Perioada în care au fost efectuate cheltuielile justificate

3. Date despre beneficiar/lider/parteneri:

Numele:

Adresa:

Codul fiscal:

Numele băncii:

Codul IBAN:

4. Detalii despre proiect:

Fondul pentru modernizare

Program-cheie:

Apel de proiecte:

Data de început al proiectului:

Titlu proiect:

Numărul și data contractului
de finanțare:

5. Cheltuieli eligibile justificate

A. Cheltuieli eligibile justificate, cu documentele-suport aferente:

Categorii de cheltuieli eligibile	Descriere activități	Factura/Alte documente justificative (acolo unde este cazul)				Contract	Furnizor	OP (nr./data)	Extras de cont/registru de casă (nr./data)	Valoarea asistenței financiare nerambursabile solicitate de beneficiar din prezenta factură/alt document justificativ ⁴		
		Nr.	Data emiterii	Valoarea eligibilă din factură/alt document justificativ ⁵						Fără TVA	TVA ⁶ (se completează cu TVA eligibil)	Total
				Fără TVA	TVA							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5a)	(5b)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Beneficiar/Lider/Partener												
Categoria de cheltuieli eligibile												
Total cheltuieli justificate din cererea de plată lider												
Total cheltuieli justificate din alte surse lider												
Total lider (după caz)												
Total cheltuieli justificate din cererea de plată de partener												
Total cheltuieli justificate din alte surse partener												
Total partener (după caz)												
TOTAL												
I. Total costuri eligibile												
II. Venituri nete din proiect												
III. Valoarea eligibilă a cererii de rambursare												

⁴ Se calculează aplicând procentul aferent fondurilor publice (respectiv ratele de cofinanțare) la valoarea din factura fără TVA din coloana (5) aferentă categoriilor de cheltuieli prevăzute în coloana 1, de la 1-n.

⁵ Se va introduce valoarea eligibilă din factură referitoare la categoriile de cheltuieli eligibile enumerate la coloana 1, respectiv fără TVA și TVA aferent.

⁶ La coloana 11 se completează valoarea aferentă TVA, doar dacă TVA-ul este eligibil prin proiect, în caz contrar se va completa cu 0.

B. Situația plăților

Categorii de cheltuieli eligibile	Total cheltuieli eligibile aprobate prin contract Pentru prefinanțare va fi completată valoarea prefinanțării acordate până la data depunerii CP curente	Total cheltuieli eligibile acoperite din contribuție proprie (buget local, surse private) până la prezenta cerere (inclusiv prezenta cerere)	Total asistență financiară nerambursabilă până la prezenta cerere (exclusiv prezenta cerere)	Total cheltuieli eligibile până la prezenta cerere	Total asistență financiară nerambursabilă din prezenta cerere	Sold eligibil conform contractului
(0)	(1)	(2)	(3)	(4) = (2) + (3)	(5)	(6) = (1) – (4) – (5)
			<i>Se vor menționa sumele aprobate de ME prin cereri de rambursare/cereri de rambursare aferente cererilor de plată.</i>			
I. Total costuri eligibile						
II. Venituri nete din proiect						
III. Total general (I-II)						
IV. Prefinanțare						
V. Total cheltuieli eligibile (III-IV)*						

* Aplicabil pentru coloana 5.

6. Prin prezenta cerere de rambursare justific suma de lei (Se va trece suma col. 2 din tabelul de mai jos).

Valoarea asistenței financiare nerambursabile a cererii de rambursare (Se va trece suma din linia III col. 10 din tabelul 5A.)	Suma justificată la plată
(1)	(2)

7. Declarație pe propria răspundere a Beneficiarului

În calitate de Beneficiar, declar următoarele:

- Cererea de rambursare se bazează pe cheltuieli eligibile angajate conform contractelor și documentelor justificative.
- Cheltuielile justificate sunt eligibile și au survenit în perioada de eligibilitate.
- Contribuția pentru cofinanțare este determinată în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare.
- Proiectul nu este finanțat prin alte instrumente ale CE și nici prin alte instrumente naționale de cofinanțare decât cele precizate în Contractul de finanțare.
- Toate operațiunile sunt înregistrate în sistemul contabil distinct, deci suma cerută corespunde cu datele din documentele contabile.
- Cerințele în ceea ce privește publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractul de finanțare.
- Regulile privind ajutorul de stat, achizițiile publice, protecția mediului și egalitatea de șanse au fost respectate.
- Suma justificată este în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare și ale contractelor de achiziție publică.

I. Toate documentele-suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislației naționale.

J. Declar că prezenta cerere de rambursare a fost completată cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal, cu privire la falsul în declarații.

Declar că toate documentele originale, așa cum sunt definite în lista de anexe, sunt păstrate de instituție, ștampilate, semnate și sunt la dispoziția consultării în scopul auditului.

Sunt conștient de faptul că, în cazul nerespectării prevederilor contractuale sau în cazul fondurilor solicitate nejustificat din cadrul acestei cereri de plată, este posibil să nu se plătească, să fie corectate sau să se recupereze sumele plătite nejustificat.

Organizația Beneficiarului:

Nume și prenume:

Funcția: reprezentant legal

Data:

8. Lista anexe — se va completa de către Beneficiar cu documentele justificative atașate cererii de rambursare în cauză. Aceste documente trebuie să figureze și în opis.

Nr. crt.	Denumirea anexelor
1.	Raport de progres nr.
2.	Documente însoțitoare (conform contractului de finanțare)
Funcția: director proiect Nume și prenume: Semnătura: Data:	Funcția: reprezentant legal Nume și prenume: Semnătura: Data:

MINISTERUL FINANTELOR

ORDIN

pentru abrogarea Ordinului viceprim-ministrului, ministrul finanțelor publice, și al ministrului delegat pentru buget nr. 136/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea și completarea ordinului de plată salarii multiplu (OPTM)

În temeiul prevederilor art. 10 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul finanțelor emite următorul ordin:

Art. 1. — Ordinul viceprim-ministrului, ministrul finanțelor publice, și al ministrului delegat pentru buget nr. 136/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea și completarea ordinului de plată salarii multiplu (OPTM), publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 91 din 5 februarie 2014, cu modificările și completările ulterioare, se abrogă.

Art. 2. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul finanțelor,
Alexandru Nazare

București, 26 iunie 2026.
Nr. 811.

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

O R D I N

privind modificarea și completarea Ordinului ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități

Având în vedere:

— Legea nr. 7/2023 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;

— Hotărârea Guvernului nr. 490/2022 pentru aprobarea Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități „O Românie echitabilă”, 2022-2027;

— Hotărârea Guvernului nr. 1.543/2022 pentru aprobarea Strategiei naționale privind prevenirea instituționalizării persoanelor adulte cu dizabilități și accelerarea procesului de dezinstituționalizare, pentru perioada 2022-2030;

— Referatul nr. 40.948 din 24.06.2026 al Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități, în temeiul art. 14 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 29/2025 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale, interimar, emite următorul ordin:

Art. I. — Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 331 și 331 bis din 27 aprilie 2026, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La articolul 1 alineatul (1), literele b), d) și e) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„b) standardele specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinate persoanelor adulte cu dizabilități, tip locuință protejată pentru persoane adulte cu dizabilități, cod 8790 CR-D-VII, și centru pentru viață independentă, cod 8790 CR-D-IV, prevăzute în anexa nr. 2;

d) standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru Serviciul de îngrijiri la domiciliu pentru persoane adulte cu dizabilități, cod 8810 ID-III, prevăzute în anexa nr. 4;

e) standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciul „Echipa mobilă pentru persoane adulte cu dizabilități”, prevăzute în anexa nr. 5, aplicabile serviciilor sociale prevăzute în Nomenclatorul serviciilor sociale, cod 8810 ID-VI;”.

2. La articolul 2, alineatul (3) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(3) Secțiunea a 2-a cuprinde clarificări privind modalitatea de completare a fișei de autoevaluare — formular standard în care se înscriu de către solicitantul licențierii datele și punctajul estimat de acesta cu privire la gradul de îndeplinire a indicatorilor de monitorizare aferenți standardelor minime și data/termenul de îndeplinire a acestora, înainte de funcționarea efectivă a serviciului social. Fișa de autoevaluare se completează obligatoriu cu date conforme cu realitatea din teren.”

3. La articolul 4 alineatul (3), litera c) se modifică și va avea următorul cuprins:

„c) propun retragerea licenței de funcționare în situațiile prevăzute la art. 27 alin. (7) lit. e) din Legea nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare, și sesizează instituția/instituțiile responsabilă/responsabile.”

4. La articolul 5, alineatele (3), (4) și (5) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„(3) Serviciile sociale prevăzute la art. 1 alin. (1) lit. b), care la data intrării în vigoare a prezentului ordin întrunesc cerințele acestor standarde minime de calitate obligatorii și nu dețin licență de funcționare provizorie/licență de funcționare, au obligația obținerii licenței inițiale prevăzute la art. 11 alin. (6) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, până cel târziu la data de 31 iulie 2026.

(4) Serviciile sociale prevăzute la art. 1 alin. (1) lit. b), care nu întrunesc cerințele acestor standarde minime de calitate obligatorii și se află în curs de obținere a licenței de funcționare provizorie, se vor înființa prin reorganizare în servicii sociale pentru persoane adulte cu dizabilități conform standardelor corespunzătoare fiecărui tip de serviciu, până cel târziu la data de 31 iulie 2026, cu obligația solicitării obținerii licenței de funcționare provizorie.

(5) Furnizorii de servicii sociale care se află în situația prevăzută la alin. (3) și (4) vor solicita avizul Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități (ANPDPD) pentru funcționarea provizorie până cel târziu la data de 31 iulie 2026.”

5. La articolul 5, după alineatul (5) se introduce un nou alineat, alin. (6), cu următorul cuprins:

„(6) Furnizorii de servicii sociale care se află în curs de obținere a licenței de funcționare provizorie pentru serviciile sociale prevăzute la art. 1 alin. (1) lit. b) și pentru care nu s-au întocmit rapoarte de evaluare în teren de către inspectorii sociali au obligația actualizării corespunzătoare a dosarului de licențiere.”

6. La articolul 6, alineatele (1) și (2) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„Art. 6. — (1) Numărul total de locuri, la nivel național, pentru care centrele pentru viață independentă acomodează beneficiari reprezintă cel mult o treime din numărul total al persoanelor adulte cu dizabilități care sunt transferate în comunitate până la data de 30.06.2026.

(2) Începând cu data intrării în vigoare a prezentelor standarde specifice minime de calitate obligatorii, serviciile prevăzute la alin. (1) asigură activități specifice persoanelor adulte cu dizabilități pentru o perioadă de maximum 2 ani.”

7. Anexa nr. 1 — Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități, Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități se modifică și se completează după cum urmează:

a) La SECȚIUNEA I, în tabelul cu expresii și acronime se introduce un nou acronim, cu următorul cuprins:

„LACVI — Serviciu social de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă pentru persoanele cu dizabilități”.

b) La SECȚIUNEA I MODULUL I — MANAGEMENTUL SERVICIULUI SOCIAL (Standarde 1-4), cerința minimă 2 se abrogă.

c) La SECȚIUNEA I MODULUL I — MANAGEMENTUL SERVICIULUI SOCIAL (Standarde 1-4), indicatorul de control lc2 se abrogă.

d) La SECȚIUNEA I MODULUL I — MANAGEMENTUL SERVICIULUI SOCIAL (Standarde 1-4), la indicatorul de control lc. 9, sintagma „FF” se modifică și se înlocuiește cu sintagma „FSS”.

e) La SECȚIUNEA I MODULUL I — MANAGEMENTUL SERVICIULUI SOCIAL (Standarde 1-4) — Standard 4 — ASISTENȚĂ PENTRU SĂNĂTATE, cerința minimă numărul 15 se modifică și va avea următorul cuprins:

„15. În situația în care un beneficiar cu probleme complexe de sănătate are un plan individual de servicii (PIS), realizat de specialiști, CR urmărește realizarea acestuia.”

f) La SECȚIUNEA I MODULUL II — ACCESAREA SERVICIULUI SOCIAL (Standarde 1-4) — Standard 4 — SUSPENDAREA/ÎNCETAREA ACORDĂRII SERVICIILOR, de la cerința minimă nr. 7 și din cuprinsul indicatorilor de monitorizare și de control se elimină sintagmele „18/11/2024 — punctul a fost modificat prin Ordinul nr. 3.222/2024” și „18/11/2024 — paragraful a fost introdus prin Ordinul nr. 3.222/2024”.

g) La SECȚIUNEA I MODULUL III — EVALUARE ȘI PLANIFICARE (Standarde 1-3) — Standard 1 — EVALUARE, cerința minimă numărul 3 se modifică și va avea următorul cuprins:

„3. Evaluarea beneficiarilor care se transferă din CR în alte tipuri de servicii va fi realizată de echipa multidisciplinară a FSS/CR.”

h) La SECȚIUNEA I MODULUL III — EVALUARE ȘI PLANIFICARE (Standarde 1-3) — Standard 1 — EVALUARE, indicatorul de control lc 2 se modifică și va avea următorul cuprins:

„lc 2. Evaluarea beneficiarilor care se transferă din CR în alte tipuri de servicii va fi realizată de echipa multidisciplinară a FSS/CR.”

i) La SECȚIUNEA I MODULUL IV — ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII (Standarde 1-15) — Standard 9 — DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ: menținerea/dezvoltarea deprinderilor de autoîngrijire, cerințele minime numerotate de la 8 la 15 se renumerează de la 1 la 8.

j) La SECȚIUNEA I, la Documente prevăzute în standardele specifice minime de calitate obligatorii pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare, Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități, numărul curent 2 „Avis de înființare emis de ANPDPD” se abrogă, iar la numărul curent 38 se elimină sintagma „18/11/2024 — tabelul a fost completat prin Ordinul nr. 3.222/2024”.

k) SECȚIUNEA a 2-a se modifică și va avea următorul cuprins:

„SECȚIUNEA a II-a — Clarificări privind modalitatea de autoevaluare a îndeplinirii standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități

Pentru a obține licența de funcționare, Centrul de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități — CABR trebuie să obțină 82 de puncte și să îndeplinească toate cerințele minime ale standardului 3 — Abilitare și reabilitare din modulul IV — Activități și servicii.

Pentru a obține licența de funcționare, Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități — CIA trebuie să obțină punctajul de 82 de puncte.

Fișa de autoevaluare se completează după modelul prevăzut în anexa nr. 12 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, cu modificările și completările ulterioare.

FIȘA DE AUTOEVALUARE

	Punctajul standardelor specifice minime obligatorii de calitate	Punctaj rezultat în urma autoevaluării îndeplinirii standardelor specifice minime obligatorii de calitate
Modulul I — MANAGEMENTUL SERVICIULUI SOCIAL (Standarde 1-4)	26	
Standard 1 — ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE — FSS asigură organizarea și funcționarea CR cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Rezultat: CR este organizat și funcționează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.	9	
1. CR este înființat prin hotărârea consiliului local/județean pentru FSS public sau prin hotărârea/decizia/dispoziția organului de conducere prevăzut de lege pentru FSS privat, care precizează totodată capacitatea CR.	1	
2. CR are capacitatea maximă de 50 de locuri.	1	
3. Beneficiarii sunt persoane adulte cu dizabilități pentru care certificatele/deciziile de încadrare în grad de handicap sunt în termen de valabilitate.	1	

	Punctajul standardelor specifice minime obligatorii de calitate	Punctaj rezultat în urma autoevaluării îndeplinirii standardelor specifice minime obligatorii de calitate
4. CR deține și respectă ROF.	1	
5. Structura, calificarea și responsabilizarea personalului, inclusiv ale conducătorului CR, față de activitățile și serviciile din CR sunt conforme cu prevederile actelor normative în vigoare.	1	
6. Conducătorul CR elaborează anual, în luna februarie a anului curent pentru anul anterior, un raport de activitate care cuprinde cel puțin următoarele: scurtă descriere a activităților, gradul de implementare a standardelor de calitate și problemele întâmpinate, proiecte finanțate, rezultatele controalelor, propuneri pentru îmbunătățirea condițiilor de viață, inclusiv măsurile care s-au impus din analiza gradului de satisfacție a beneficiarilor/reprezentanților legali față de calitatea vieții din CR; raportul este avizat de către FSS și este disponibil la sediul acestuia; raportul de activitate poate fi postat pe site-ul FSS/CR.	1	
7. Personalul CR este instruit/format anual cu privire la: egalitatea de șanse; prevenirea, recunoașterea și raportarea formelor de exploatare, violență și abuz; respect pentru diversitate; respect și încurajare pentru autonomia individuală și independența persoanelor cu dizabilități, altele; dovada instruirilor/formărilor se include în dosarul de personal.	1	
8. FSS menține comunicarea și colaborarea regulată referitoare la nevoile beneficiarilor cu CR, cu serviciul public de asistență socială de la nivelul autorităților publice locale și județene și cu alte instituții publice locale și centrale, în folosul beneficiarilor.	1	
9. FSS/CR are parteneriate în desfășurare având ca obiect îngrijirea și protecția persoanelor adulte cu dizabilități.	1	
Standard 2 — GĂZDUIRE — FSS/CR asigură găzduirea beneficiarilor în condiții de minim confort, siguranță și igienă. Rezultat: Beneficiarii trăiesc în locații curate, adaptate nevoilor lor, confortabile și sigure din punctul de vedere al securității personale.	7	
1. CR este amplasat în comunitate, are acces la mijloacele de transport în comun, iar mijloacele prin care se asigură împrejmuirea nu împiedică vizibilitatea.	1	
2. Spațiile CR, interioare și exterioare, sunt curate, igienizate și oferă siguranță; spațiile interioare sunt luminoase și dispun de sisteme de încălzire și ventilație naturală/artificială.	1	
3. Spațiile de cazare cuprind maximum 3 paturi, iar suprafețele alocate fiecărui beneficiar respectă prevederile cerințelor minime corespunzătoare.	1	
4. FSS/CR respectă prevederile legale în ceea ce privește adaptările necesare pentru persoanele cu dizabilități, de exemplu: uși cu deschidere largă, nu există scări și praguri interioare sau există rampe de acces/lifturi/planuri înclinate, mână curentă etc.	1	
5. Lenjeria de pat, hainele beneficiarului, atribuirea materialelor igienico-sanitare și a obiectelor de uz personal corespund prevederilor cerințelor minime corespunzătoare.	1	
6. Spațiile CR au destinații și sunt dotate în conformitate cu prevederile cerințelor minime corespunzătoare.	1	
7. CR dispune de cel puțin un post telefonic fix sau de un telefon mobil, accesibil beneficiarilor, precum și de acces la internet.	1	
Standard 3 — ALIMENTAȚIE — CR asigură o alimentație corectă din punct de vedere nutrițional și diversificată, într-un cadru plăcut. Rezultat: Beneficiarii se hrănesc suficient, diversificat, în condiții igienice și ambianță plăcută.	3	
1. Alimentele sunt depozitate în siguranță, în condiții igienice, în spații speciale.	1	
2. Alcătuirea și afișarea meniului zilnic, precum și programul de servire a mesei respectă prevederile cerințelor minime corespunzătoare.	1	
3. CR asigură consumul de fructe proaspete și de deserturi preparate (nu cumpărate), cel puțin de trei ori pe săptămână.	1	

	Punctajul standardelor specifice minime obligatorii de calitate	Punctaj rezultat în urma autoevaluării îndeplinirii standardelor specifice minime obligatorii de calitate
Standard 4 — ASISTENȚĂ PENTRU SĂNĂTATE — FSS/CR se preocupă de menținerea sănătății beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru îngrijirea stării de sănătate.	7	
1. CR cunoaște și aplică procedura privind menținerea sănătății beneficiarilor.	1	
2. Fișa de monitorizare a stării de sănătate conține evidența internărilor, tratamentelor, imunizărilor, accidentele, situațiile de prim ajutor, recomandările medicilor specialiști pentru medicația administrată, evidența acesteia și alte situații medicale în care au fost implicați beneficiarii.	1	
3. CR înscrie beneficiarul la medicul de familie, sprijină/încurajează accesul la serviciile de sănătate furnizate în comunitate, inclusiv consiliere, îngrijire stomatologică și oftalmologică, terapii, și sprijină beneficiarul să înțeleagă starea sa de sănătate.	1	
4. Medicamentele și materialele sanitare sunt depozitate în condiții de siguranță.	1	
5. CR deține o condică de evidență a medicamentelor și materialelor consumabile.	1	
6. FSS asigură sprijin pentru ca fiecare beneficiar din CR să poată efectua anual câte o evaluare medicală completă.	1	
7. CR se asigură că beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia și-a dat consimțământul pentru îngrijire și tratamente medicale în situații excepționale; consimțământul este inclus în dosarul personal al beneficiarului.	1	
Modulul II — ACCESAREA SERVICIULUI (Standarde 1-4)	10	
Standard 1 — INFORMARE — FSS/CR asigură informarea persoanelor interesate cu privire la serviciul social. Rezultat: Persoanele interesate primesc informații cu privire la modul de organizare și funcționare a CR, oferta de servicii, drepturile și obligațiile beneficiarilor.	2	
1. FSS/CR elaborează materiale informative cu privire la CR.	1	
2. FSS/CR utilizează imagini ale beneficiarilor și/sau date cu caracter personal în materiale informative, numai în baza acordului scris al acestora sau al reprezentanților legali, acord valabil pe o anumită perioadă de timp.	1	
Standard 2 — ADMITERE — FSS realizează admiterea beneficiarilor în condițiile în care poate răspunde, prin activitățile și/sau serviciile CR, nevoilor specifice identificate. Rezultat: Beneficiarii/Reprezentanții legali cunosc și acceptă condițiile de admitere în CR.	3	
1. CR cunoaște și aplică procedura de admitere a beneficiarilor.	1	
2. Documentele prevăzute în procedura de admitere, precum și dispoziția de admitere sunt incluse în dosarul personal.	1	
3. FSS încheie contractul de furnizare de servicii cu beneficiarul sau, după caz, cu reprezentantul legal al acestuia, în cel puțin trei exemplare originale: un exemplar se păstrează în dosarul personal al beneficiarului, un exemplar se păstrează la sediul FSS, iar un exemplar se înmânează beneficiarului/reprezentantului legal.	1	
Standard 3 — DOSARUL PERSONAL AL BENEFICIARULUI — FSS întocmește și păstrează câte un dosar personal pentru fiecare beneficiar. Rezultat: Dosarele personale ale beneficiarilor conțin documentele prevăzute de standardele de calitate și sunt păstrate în regim de confidențialitate și siguranță.	2	
1. CR completează dosarul personal al beneficiarului cu alte documente prevăzute de standardele de calitate sau de legislația în vigoare.	1	
2. FSS/CR ține evidența dosarelor personale arhivate, pe suport hârtie sau electronic.	1	
Standard 4 — SUSPENDAREA/ÎNCETAREA ACORDĂRII SERVICIILOR — FSS suspendă/încetează acordarea serviciului social la cererea beneficiarului sau în alte condiții cunoscute și acceptate de beneficiari sau de reprezentanții lor legali. Rezultat: Beneficiarilor le sunt suspendate/încetate serviciile oferite în CR în condiții cunoscute și acceptate.	3	
1. CR cunoaște și aplică procedura de suspendare/încetare a acordării serviciului social.	1	
2. CR întocmește fișa de suspendare/încetare a acordării serviciului în maximum 12 ore de la constatarea situației în care se află beneficiarul; fișa face parte din dosarul personal al acestuia.	1	
3. CR deține un registru de evidență a intrărilor/ieșirilor beneficiarilor.	1	

	Punctajul standardelor specifice minime obligatorii de calitate	Punctaj rezultat în urma autoevaluării îndeplinirii standardelor specifice minime obligatorii de calitate
Modulul III — EVALUARE ȘI PLANIFICARE (Standarde 1-3)	8	
Standard 1 — Evaluare — FSS/CR identifică și cunoaște nevoile beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii primesc servicii în baza nevoilor specifice identificate.	3	
1. Evaluarea inițială, realizată în cel mult 5 zile de la admitere, are ca scop identificarea nevoilor specifice ale beneficiarului.	1	
2. Pe parcursul găzduirii în CR, evaluarea va fi realizată în funcție de obiectivul general și obiectivele pe termen scurt sau mediu stabilite pentru beneficiar și ori de câte ori este nevoie.	1	
3. FSS acordă sprijin pentru evaluarea beneficiarului în vederea revizuirii/actualizării documentului ce atestă încadrarea în grad de handicap, PIRIS, PIS sau în cadrul altor servicii specializate, atunci când a fost cazul.	1	
Standard 2 — PLANUL PERSONALIZAT — CR asigură activități și/sau servicii corespunzătoare nevoilor specifice ale beneficiarilor. Rezultat: Fiecărui beneficiar i se acordă servicii în funcție de nevoile identificate prin evaluare.	3	
1. Echipa multidisciplinară care a efectuat evaluarea inițială completează Planul personalizat (PP) pentru fiecare beneficiar.	1	
2. PP realizat în baza evaluării inițiale se întocmește pentru o perioadă de maximum 6 luni.	1	
3. PP cuprinde cel puțin 4 activități dintre cele desfășurate de CR.	1	
Standard 3 — MONITORIZARE — CR se asigură că activitățile și/sau serviciile planificate prin PP sunt realizate. Rezultat: Beneficiarilor li se asigură implementarea PP.	2	
1. FSS desemnează un manager de caz pentru fiecare beneficiar.	1	
2. Evoluția situației/progreselor beneficiarilor este discutată lunar, în întâlnirea managerului de caz cu echipa; managerul de caz completează Fișa de monitorizare.	1	
Modulul IV — SERVICII ȘI ACTIVITĂȚI (Standarde 1-15)	26	
Standard 1 — INFORMARE ȘI CONSILIERE SOCIALĂ/SERVICII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ — FSS/CR sprijină beneficiarii să dispună de cunoștințe și informații din domeniul social și al dizabilității. Rezultat: Beneficiarii sunt informați cu privire la drepturi și facilități sociale.	1	
1. Activitățile de informare și consiliere socială se efectuează de personal de specialitate conform planificării din PP, sunt monitorizate din punctul de vedere al realizării de către conducătorul CR și din punctul de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	
Standard 2 — CONSILIERE PSIHOLOGICĂ — FSS/CR se preocupă de menținerea echilibrului psihoafectiv al beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarilor le sunt asigurate condiții pentru menținerea echilibrului psihoafectiv și optimizare personală.	1	
1. Consilierea psihologică este recomandată de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, este monitorizată din punctul de vedere al realizării de către conducătorul CR și din punctul de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	
Standard 3 — ABILITARE/REABILITARE — CR asigură condiții pentru menținerea/dezvoltarea autonomiei și a potențialului beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarilor le sunt asigurate servicii personalizate de dezvoltare sau menținere a potențialului funcțional.	6	
1. Activitățile de abilitare și reabilitare sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punctul de vedere al realizării de către conducătorul CR și din punctul de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz și constau în:		
a) logopedie sau psihoterapie	1	
b) masaj sau kinetoterapie sau fizioterapie	1	
c) hidroterapie sau termoterapie sau balneoterapie sau terapii speciale sau artterapie (modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru) sau terapia prin muzică	1	
d) stimulare psiho-senzorio-motorie	1	
e) terapie ocupațională	1	
f) activități de tip vocațional/ocupațional	1	

	Punctajul standardelor specifice minime obligatorii de calitate	Punctaj rezultat în urma autoevaluării îndeplinirii standardelor specifice minime obligatorii de calitate
<p>Standard 4 — ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ — CR asigură servicii de îngrijire și asistență pentru beneficiari.</p> <p>Rezultat: Beneficiarilor le este asigurată îngrijirea în baza evaluării nevoilor individuale.</p> <p>1. Activitățile de îngrijire și asistență sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează de către personal de specialitate conform planificării, sunt monitorizate din punctul de vedere al realizării de către conducătorul CR și din punctul de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz și constau în:</p>	7	
a) sprijin pentru îmbrăcat/dezbrăcat, încălțat/descălțat, alegerea hainelor adecvate	1	
b) sprijin pentru asigurarea igienei zilnice (spălat și șters, îngrijirea propriului corp și a părților acestuia, igiena eliminărilor, prevenirea ulcerului de decubit, schimbarea materialelor igienico-sanitare etc.)	1	
c) sprijin pentru administrarea medicației, în limita competenței, pe baza recomandărilor medicului de familie/specialist	1	
d) sprijin pentru probleme specifice de tip cateterizare, tratarea escarelor și altele	1	
e) sprijin pentru schimbarea poziției corpului, pentru a trece corpul din poziție orizontală în altă poziție, întoarcerea de pe o parte pe cealaltă a corpului	1	
f) sprijin pentru transfer și mobilizare, pentru deplasarea în interior/exterior, inclusiv efectuarea de cumpărături	1	
g) sprijin pentru comunicare, altele	1	
<p>Standard 5 — DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ — MENȚINEREA/DEZVOLTAREA APTITUDINILOR COGNITIVE — CR se preocupă de menținerea/dezvoltarea aptitudinilor cognitive ale beneficiarilor.</p> <p>Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru menținerea/dezvoltarea aptitudinilor cognitive.</p>	1	
1. Activitățile de menținere/dezvoltare a aptitudinilor cognitive ale beneficiarilor sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punctul de vedere al realizării de către conducătorul CR și din punctul de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	
<p>Standard 6 — DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ — MENȚINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR ZILNICE — CR se preocupă de menținerea/dezvoltarea deprinderilor zilnice ale beneficiarilor.</p> <p>Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru menținerea/dezvoltarea deprinderilor zilnice.</p>	1	
1. Activitățile de menținere/dezvoltare a deprinderilor zilnice ale beneficiarilor sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează de către personal de specialitate conform planificării, sunt monitorizate din punctul de vedere al realizării de către conducătorul CR și din punctul de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	
<p>Standard 7 — DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ — MENȚINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE COMUNICARE — CR se preocupă de menținerea/dezvoltarea deprinderilor de comunicare a beneficiarilor.</p> <p>Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru menținerea/dezvoltarea deprinderilor de comunicare.</p>	1	
1. Activitățile de menținere/dezvoltare a deprinderilor de comunicare a beneficiarilor sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează de către personal de specialitate conform planificării, sunt monitorizate din punctul de vedere al realizării de către conducătorul CR și din punctul de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	
<p>Standard 8 — DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ — MENȚINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE MOBILITATE — CR se preocupă de menținerea/dezvoltarea deprinderilor de mobilitate a beneficiarilor.</p> <p>Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru menținerea/dezvoltarea deprinderilor de mobilitate.</p>	1	
1. Activitățile de menținere/dezvoltare a deprinderilor de mobilitate, după caz, constau în: aplicarea de tehnici și exerciții pentru schimbarea poziției corpului, mutarea corpului dintr-un loc în altul, pentru mutarea sau manipularea obiectelor folosind mâna, degetele, brațul, alte părți ale corpului, pentru deplasarea prin mers sau alte forme, deplasarea folosind echipamente sau mijloace de transport.	1	

	Punctajul standardelor specifice minime obligatorii de calitate	Punctaj rezultat în urma autoevaluării îndeplinirii standardelor specifice minime obligatorii de calitate
Standard 9 — DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ — MENȚINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE AUTOÎNGRIJIRE — CR se preocupă de menținerea/dezvoltarea deprinderilor beneficiarilor de autoîngrijire. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru menținerea/dezvoltarea deprinderilor de autoîngrijire.	1	
1. Activitățile de menținere/dezvoltare a deprinderilor de autoîngrijire a beneficiarilor sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează de către personal de specialitate, conform planificării, sunt monitorizate din punctul de vedere al realizării de către conducătorul CR și din punctul de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	
Standard 10 — DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ — MENȚINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE ÎNGRIJIRE A PROPRIEI SĂNĂTĂȚI — FSS/CR se preocupă de menținerea/dezvoltarea deprinderilor beneficiarilor de îngrijire a propriei sănătăți. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru dezvoltarea/menținerea deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți.	1	
1. Activitatea de menținere/dezvoltare a deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate de conducătorul CR și din punctul de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	
Standard 11 — DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ — MENȚINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE AUTOGOSPODĂRIRE — CR asigură cadrul și sprijin pentru dezvoltarea deprinderilor beneficiarilor de autogospodărire. Rezultat: Beneficiarii sunt încurajați să realizeze acțiuni și sarcini casnice, de fiecare zi, într-o ambianță plăcută.	1	
1. Activitățile de menținere/dezvoltare a deprinderilor de autogospodărire sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate de conducătorul CR și din punctul de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	
Standard 12 — DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ — MENȚINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE INTERACȚIUNE — CR se preocupă de menținerea/dezvoltarea deprinderilor de interacțiune a beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru menținerea/dezvoltarea deprinderilor de interacțiune și stabilire a relațiilor interpersonale.	1	
1. Activitățile de menținere/dezvoltare a deprinderilor de interacțiune sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate de conducătorul CR și din punctul de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	
Standard 13 — EDUCAȚIE/PREGĂTIRE PENTRU MUNCĂ — CR se preocupă de menținerea/îmbunătățirea nivelului de educație/pregătire pentru muncă a beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru menținerea/îmbunătățirea nivelului de educație/pregătire pentru muncă.	1	
1. Activitățile de menținere/îmbunătățire a nivelului de educație/pregătire pentru muncă sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate de conducătorul CR și din punctul de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	
Standard 14 — ASISTENȚĂ ȘI SUPTOR PENTRU LUAREA UNEI DECIZII — FSS/CR asigură asistență și suport pentru luarea unei decizii adecvate, în baza evaluării și identificării nevoilor specifice ale beneficiarului. Rezultat: Beneficiarilor li se acordă asistență individuală pentru luarea de decizii conform voinței și preferințelor proprii.	1	
1. Asistența pentru luarea unei decizii este recomandată de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării și este monitorizată din punctul de vedere al realizării de către managerul de caz.	1	
Standard 15 — INTEGRARE ȘI PARTICIPARE SOCIALĂ ȘI CIVICĂ — FF/CR se preocupă de creșterea nivelului de implicare a beneficiarilor în viața socială și civică. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru implicarea activă în viața socială și civică a comunității.	1	
1. Activitățile privind implicarea beneficiarilor în viața socială și civică a comunității sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate de conducătorul CR și din punctul de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	

	Punctajul standardelor specifice minime obligatorii de calitate	Punctaj rezultat în urma autoevaluării îndeplinirii standardelor specifice minime obligatorii de calitate
Modulul V — PROTECȚIE ȘI DREPTURI (Standarde 1-8)	12	
Standard 1 — RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR — FSS/CR respectă drepturile beneficiarilor. Rezultat: Drepturile beneficiarilor sunt cunoscute și respectate de personal.	1	
FSS/CR organizează sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor.	1	
Standard 2 — MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE RISC — FSS cunoaște și aplică managementul situațiilor de risc. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin adecvat în situații de risc.	1	
1. CR cunoaște și aplică procedura privind managementul situațiilor de risc.	1	
Standard 3 — CODUL DE ETICĂ — FSS elaborează și aplică Codul de etică. Rezultat: Beneficiarii li se asigură tratament egal.	1	
1. CR cunoaște și aplică Codul de etică.	1	
Standard 4 — PROTECȚIA ÎMPOTRIVA NEGLIJĂRII, EXPLOATĂRII, VIOLENȚEI ȘI ABUZULUI — FSS/CR asigură un mediu fără pericole pentru beneficiari din punctul de vedere al protecției împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului. Rezultat: Beneficiarii sunt protejați împotriva tuturor formelor de neglijare, exploatare, violență și abuz.	3	
1. CR cunoaște și aplică procedura privind protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului.	1	
2. FSS înregistrează în Registrul de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz toate situațiile de neglijare, exploatare, violență, tratament degradant, abuz emoțional, fizic sau sexual și acționează pentru rezolvare, cu sprijinul beneficiarului, al CR și/sau al organelor abilitate.	1	
3. FSS/CR organizează anual sesiuni de instruire a personalului cu privire la recunoașterea formelor de neglijare, exploatare, violență, tratament degradant, abuz emoțional, fizic sau sexual.	1	
Standard 5 — PROTECȚIA ÎMPOTRIVA TORTURII ȘI TRATAMENTELOR CRUDE, INUMANE ȘI DEGRADANTE — FSS/CR asigură un mediu fără pericole pentru beneficiari din punctul de vedere al protecției împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante. Rezultat: Beneficiarii sunt protejați împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.	3	
1. CR cunoaște și aplică procedura privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.	1	
2. FSS înregistrează în Registrul de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante toate situațiile de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante și acționează pentru rezolvare, cu sprijinul beneficiarului, al CR și/sau al organelor abilitate.	1	
3. FSS/CR organizează anual sesiuni de instruire a personalului cu privire la recunoașterea situațiilor/formelor de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante.	1	
Standard 6 — ASISTENȚĂ ÎN CAZ DE DECES — FSS/CR asigură asistența beneficiarilor aflați în stare terminală și în caz de deces. Rezultat: Beneficiarii primesc asistența adecvată în caz de stare terminală și serviciile necesare în caz de deces.	1	
1. CR cunoaște și aplică procedura privind asistența în stare terminală sau în caz de deces al beneficiarilor.	1	
Standard 7 — SESIZĂRI ȘI RECLAMAȚII — FSS/CR se preocupă de asigurarea continuă a calității activităților și serviciilor acordate beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii își pot exprima opinia cu privire la calitatea îngrijirii și protecției în CR și pot depune reclamații în caz de nemulțumire.	1	
1. CR cunoaște și aplică procedura privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor/reclamațiilor beneficiarilor.	1	
Standard 8 — SATISFAȚIA BENEFICIARILOR — FSS/CR se preocupă de măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii li se creează cadrul pentru a-și exprima satisfacția sau insatisfacția față de activitățile și serviciile din CR.	1	
1. FSS/CR aplică anual chestionare pentru cunoașterea părerii beneficiarilor despre activități/servicii/atitudini generale.	1	
TOTAL	82	

8. Anexa nr. 2 — Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinate persoanelor adulte cu dizabilități, tip locuință protejată pentru persoane adulte cu dizabilități și centru de pregătire pentru viață independentă se modifică și se completează după cum urmează:

a) Titlul anexei nr. 2 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinate persoanelor adulte cu dizabilități, tip locuință protejată pentru persoane adulte cu dizabilități și centru pentru viață independentă”

b) La SECȚIUNEA I MODULUL I — MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE (Standarde 1-5), al doilea paragraf se modifică și va avea următorul cuprins:

„LACVI respectă principiile alegerii și controlului exercitat de persoană, separării furnizării locuirii de serviciile de sprijin, amplasării în comunitate și în imobile obișnuite, similare celor utilizate de restul populației, precum și principiile de nonsegregare, diversitate, adaptare, accesibilitate, sustenabilitate, siguranță și gestionare, în acord cu preferințele persoanelor cu dizabilități, așa cum sunt precizate în setul de standarde privind locuirea incluzivă în comunitate pentru persoanele adulte cu dizabilități, aprobat prin Ordinul Președintelui Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități nr. 1.136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități, precum și a metodologiei de acordare, de organizare și funcționare, de finanțare și monitorizare a locuințelor din rețeaua de locuire incluzivă.”

c) La SECȚIUNEA I MODULUL I — MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE (Standarde 1-5) — STANDARDUL 1: ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE, cerințele minime numărul 1-3, 5, 8 și 9 se modifică și vor avea următorul cuprins:

„1. LACVI are capacitatea de organizare și funcționare (ROF) stabilită în acord cu Ordinul Președintelui Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități nr. 1.136/2023, precum și cea a serviciilor sociale care respectă principiile vieții independente, așa cum sunt ele prevăzute în nomenclatorul serviciilor sociale, cu excepția capacității LACVI-CPVI de 10 beneficiari.

2. Beneficiarii LACVI sunt persoane adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re-/instituționalizare, care dețin certificat/decizie de încadrare în grad de handicap, în termen de valabilitate, și document care atestă măsura de protecție și care pot beneficia și de servicii de locuire asistată oferite de LP și CPVI, ca tip de LACVI.

3. LP și CPVI de tip LACVI au o capacitate maximă de locuire de maximum 5 beneficiari pentru LACVI-LP, respectiv de maximum 10 beneficiari pentru LACVI-CPVI.

5. Durata acordării LACVI este stabilită ținând cont de obiectivele de viață, interesul și evoluția situației beneficiarilor, fără a depăși durata de 2 ani pentru LACVI-CPVI; revizuirea perioadei acordării LACVI se stabilește utilizând instrumentele din Ghidul privind accelerarea procesului de dezinstituționalizare, aprobat prin Ordinul Președintelui ANPPD nr. 334/2024 pentru aprobarea versiunii extinse a Ghidului care conține instrumentele de lucru privind accelerarea procesului de dezinstituționalizare (Anexa B1. Planul Individual — Secțiunea 2: Necesarul de sprijin pentru o viață independentă).

8. FSS elaborează, cu consultarea personalului și a beneficiarilor, planul propriu de dezvoltare a LACVI, care se

actualizează ori de câte ori evaluările beneficiarilor sau feedbackul acestora indică necesitatea unor schimbări.

9. Începând cu anul următor înființării, FSS elaborează și face public, în primul trimestru al fiecărui an, un raport privind activitatea din anul anterior celui în curs; raportul include cel puțin informații generale despre sprijinul acordat beneficiarilor pentru atingerea obiectivelor personale, rezultate semnificative; activități prin care au fost îmbunătățite abilitățile și cunoștințele beneficiarilor sau ale personalului; informațiile sunt prezentate în formă agregată și anonimată, fără date care pot conduce la identificarea persoanei/persoanelor sau localizarea exactă a LACVI.”

d) La SECȚIUNEA I MODULUL I — MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE (Standarde 1-5) — STANDARDUL 1: ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE, indicatorii de monitorizare 1, 2 și 3 se abrogă.

e) La SECȚIUNEA I MODULUL I — MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE (Standarde 1-5) — STANDARDUL 1: ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE, după indicatorii de monitorizare se introduc 4 indicatori de control, indicatorii de control Ic 1-Ic 4, cu următorul cuprins:

„Ic 1. Raportul anual respectă conținutul minim și este publicat pe site-ul FSS, în format accesibil.

Ic 2. FSS documentează modificări privind perioada de acordare a serviciilor LACVI, în acord cu recomandarea managerului de caz, bazată pe planificarea centrată pe persoană.

Ic 3. FSS respectă prevederile referitoare la capacitatea LACVI și la criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor.

Ic 4. FSS are angajat, în calitatea de coordonator LACVI, o persoană cu calificare în domeniul asistenței sociale cu drept de exercitare a profesiei sau cu calificare în domeniul socio-uman și cu experiență documentată de minimum 2 ani în domeniul dizabilității.”

f) La SECȚIUNEA I MODULUL I — MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE (Standarde 1-5) — STANDARDUL 2: PROMOVARE ȘI COLABORARE, indicele de monitorizare Im 1 devine Ic 1 și va avea următorul cuprins:

„Ic 1. FSS documentează faptul că are cel puțin un protocol activ, de preferință cu un grup de autoreprezentanți sau cu o organizație neguvernamentală care reprezintă interesele persoanelor cu dizabilități.”

g) La SECȚIUNEA I MODULUL I — MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE (Standarde 1-5) — STANDARDUL 3: RESURSE UMANE, cerințele minime 1, 6 și 7 se modifică și vor avea următorul cuprins:

„1. FSS are, prin angajare sau contractare, o structură adecvată și flexibilă de personal de sprijin care asigură servicii în baza unui program planificat împreună cu beneficiarul. Personalul implicat poate cuprinde, în funcție de nevoile de sprijin: asistent social, psiholog/psihoterapeut, terapeut ocupațional, instructor de ergoterapie, lucrător social.

6. Pentru LACVI-LP, structura de personal este adaptată sprijinului pentru menținerea și consolidarea autonomiei, cu accent pe management de caz, suport în activitățile vieții zilnice și facilitarea participării în comunitate; structura personalului îndeplinește cel puțin cerința nr. 1.

7. Pentru LACVI-CPVI, FSS asigură o echipă consolidată, adecvată sprijinului multidisciplinar integrat, în funcție de obiectivele beneficiarilor; nevoia de personal pentru echipa multidisciplinară sau pentru intervenții specializate suplimentare va fi stabilită la propunerea managerului de caz; personalul de specialitate poate fi angajat cu contract individual de muncă cu normă întreagă sau timp parțial, precum și cu contract de prestări servicii, după caz.”

h) La SECȚIUNEA I MODULUL I — MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE (Standarde 1-5) — STANDARDUL 3: RESURSE UMANE, indicatorul de control Ic 4 se abrogă.

i) La SECȚIUNEA I MODULUL I — MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE (Standarde 1-5) — STANDARDUL 4: MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE RISC ȘI AL INCIDENTELOR PRIVIND SIGURANȚA BENEFICIARILOR, cerințele minime 13 și 14 se modifică și vor avea următorul cuprins:

„13. Pentru fiecare beneficiar, FSS elaborează și aplică un plan de contingență, care stabilește pașii de urmat în situații de urgență integrat în planul individualizat/PIVIC, care include măsuri de prevenire și intervenție, responsabilități și resurse (medicală, psihosocială, violență, dispariție/rătăcire, autovătămare etc.), persoanele de contact, serviciile de urgență și modalitatea de coordonare cu rețeaua comunitară.

14. Pentru LACVI, planul de contingență este obligatoriu, iar pentru LACVI-CPVI este detaliat, adaptat nevoilor complexe.”

j) La SECȚIUNEA I MODULUL I — MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE (Standarde 1-5) — STANDARDUL 4: MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE RISC ȘI AL INCIDENTELOR PRIVIND SIGURANȚA BENEFICIARILOR, după cerința minimă 15 se introduce o nouă cerință minimă, cerința minimă 16, cu următorul cuprins:

„16. FSS elaborează și aplică un plan de urgență în caz de suspendare/retragere/încetare a licenței de funcționare/desființare a serviciului social, în care stabilește pașii de urmat în situații de urgență, conform modelului-cadru prevăzut în anexa nr. 11 la Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, cu modificările și completările ulterioare.”

k) La SECȚIUNEA I MODULUL I — MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE (Standarde 1-5) — STANDARDUL 4: MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE RISC ȘI AL INCIDENTELOR PRIVIND SIGURANȚA BENEFICIARILOR, indicatorul de monitorizare Im 1 se abrogă.

l) La SECȚIUNEA I MODULUL I — MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE (Standarde 1-5) — STANDARDUL 4: MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE RISC ȘI AL INCIDENTELOR PRIVIND SIGURANȚA BENEFICIARILOR, indicatorul de control Ic 2 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Ic 2. FSS se asigură că fiecare beneficiar are plan de contingență, conform prevederilor din Ghidul care conține instrumentele de lucru privind accelerarea procesului de dezinstituționalizare, aprobat prin Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități nr. 334/2024, revizuit la termen, detaliat și operațional.”

m) La SECȚIUNEA I MODULUL I — MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE (Standarde 1-5) — STANDARDUL 4: MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE RISC ȘI AL INCIDENTELOR PRIVIND SIGURANȚA BENEFICIARILOR, după indicatorul de control Ic 3 se introduce un nou indicator de control, indicatorul de control Ic 4, cu următorul cuprins:

„Ic 4. FSS deține planul de urgență al serviciului social.”

n) La SECȚIUNEA I MODULUL II — DREPTURI ȘI ETICĂ (Standarde 1-4) — STANDARDUL 6: RESPECTAREA DREPTULUI LA VIAȚĂ PRIVATĂ, după indicatorul de control Ic 1 se introduce un nou indicator de control, indicatorul de control Ic 2, cu următorul cuprins:

„Ic 2. FSS deține procedura privind obținerea consimțământului informat al beneficiarului/reprezentantului legal al acestuia, după caz, iar aceasta respectă instrucțiunile prevăzute în secțiunea a III-a.”

o) Pentru asigurarea succesiunii numerice, structura SECȚIUNII I MODULUL II — DREPTURI ȘI ETICĂ (Standarde 6-9) se modifică și va avea următorul cuprins:

(i) titlul MODULULUI II — DREPTURI ȘI ETICĂ (Standarde 6-9) devine „MODUL II — DREPTURI ȘI ETICĂ (Standarde 1-4)”;

(ii) „STANDARD 6: RESPECTAREA DREPTULUI LA VIAȚĂ PRIVATĂ” devine „STANDARD 1: RESPECTAREA DREPTULUI LA VIAȚĂ PRIVATĂ”;

(iii) „STANDARD 7: SATISFAȚIA BENEFICIARILOR” devine „STANDARD 2: SATISFAȚIA BENEFICIARILOR”;

(iv) „STANDARD 8: SESIZĂRI ȘI RECLAMAȚII” devine „STANDARD 3: SESIZĂRI ȘI RECLAMAȚII”;

(v) „STANDARD 9: PROTECȚIE ÎMPOTRIVA EXPLOATĂRII, VIOLENȚEI, NEGLIJĂRII ȘI ABUZULUI, ÎMPOTRIVA TORTURII ȘI TRATAMENTELOR CRUDE, INUMANE SAU DEGRADANTE, TRAFICULUI DE PERSOANE” devine „STANDARD 4: PROTECȚIE ÎMPOTRIVA EXPLOATĂRII, VIOLENȚEI, NEGLIJĂRII ȘI ABUZULUI, ÎMPOTRIVA TORTURII ȘI TRATAMENTELOR CRUDE, INUMANE SAU DEGRADANTE, TRAFICULUI DE PERSOANE”.

p) Pentru asigurarea succesiunii numerice, structura SECȚIUNII I MODULUL III — PLANIFICARE PENTRU ACORDAREA DE SPRIJIN INDIVIDUAL (Standarde 10-13) se modifică și va avea următorul cuprins:

(i) titlul MODULULUI III — PLANIFICARE PENTRU ACORDAREA DE SPRIJIN INDIVIDUAL (Standarde 10-13) devine „MODUL III — PLANIFICARE PENTRU ACORDAREA DE SPRIJIN INDIVIDUAL (Standarde 1-4)”;

(ii) „STANDARD 10: PLANIFICARE” devine „STANDARD 1: PLANIFICARE”;

(iii) „STANDARD 11: ALEGERE INFORMATĂ” devine „STANDARD 2: ALEGERE INFORMATĂ”;

(iv) „STANDARD 12: DOSARUL PERSONAL” devine „STANDARD 3: DOSARUL PERSONAL”;

(v) „STANDARD 13: SUSPENDARE/ÎNCETARE ACORDARE SERVICII” devine „STANDARD 4: SUSPENDARE/ÎNCETARE ACORDARE SERVICII”.

q) Pentru asigurarea succesiunii numerice, structura SECȚIUNII I MODULUL IV — ACTIVITĂȚI SPECIFICE DE SPRIJIN (Standarde 14-23) se modifică și va avea următorul cuprins:

(i) titlul MODULULUI IV — ACTIVITĂȚI SPECIFICE DE SPRIJIN (Standarde 14-23) devine „MODUL IV — ACTIVITĂȚI SPECIFICE DE SPRIJIN (Standarde 1-10)”;

(ii) „STANDARD 14: LOCUIRE” devine „STANDARD 1: LOCUIRE”;

(iii) „STANDARD 15: SPRIJIN PENTRU LUAREA DECIZIILOR” devine „STANDARD 2: SPRIJIN PENTRU LUAREA DECIZIILOR”;

(iv) „STANDARD 16: SPRIJIN PENTRU ACTIVITĂȚILE DE BAZĂ ȘI INSTRUMENTALE ALE VIEȚII ZILNICE” devine „STANDARD 3: SPRIJIN PENTRU ACTIVITĂȚILE DE BAZĂ ȘI INSTRUMENTALE ALE VIEȚII ZILNICE”;

(v) „STANDARD 17: SPRIJIN PENTRU AUTOGOSPODĂRIRE” devine „STANDARD 4: SPRIJIN PENTRU AUTOGOSPODĂRIRE”;

(vi) „STANDARD 18: SPRIJIN PENTRU GESTIONAREA BANILOR” devine „STANDARD 5: SPRIJIN PENTRU GESTIONAREA BANILOR”;

- (vii) „STANDARD 19: SPRIJIN PENTRU ÎNGRIJIREA SĂNĂTĂȚII” devine „STANDARD 6: SPRIJIN PENTRU ÎNGRIJIREA SĂNĂTĂȚII”;
- (viii) „STANDARD 20: CONSILIERE PSIHOLGICĂ” devine „STANDARD 7: CONSILIERE PSIHOLGICĂ”;
- (ix) „STANDARD 21: INFORMARE ȘI CONSILIERE SOCIALĂ” devine „STANDARD 8: INFORMARE ȘI CONSILIERE SOCIALĂ”;
- (x) „STANDARD 22: SPRIJIN PENTRU EDUCAȚIE ȘI ANGAJARE” devine „STANDARD 9: SPRIJIN PENTRU EDUCAȚIE ȘI ANGAJARE”;
- (xi) „STANDARD 23: SPRIJIN PENTRU PARTICIPARE SOCIALĂ” devine „STANDARD 10: SPRIJIN PENTRU PARTICIPARE SOCIALĂ”.

r) Pentru asigurarea succesiunii numerice, structura SECȚIUNII I — MODULUL V — EVALUAREA LACVI DIN PUNCT DE VEDERE AL APLICĂRII PRACTICILOR INSTITUȚIONALE (STANDARD 24) se modifică și va avea următorul cuprins:

- (i) titlul MODULULUI V — EVALUAREA LACVI DIN PUNCT DE VEDERE AL APLICĂRII PRACTICILOR INSTITUȚIONALE (STANDARD 24) devine MODUL V — EVALUAREA LACVI DIN PUNCTUL DE VEDERE AL APLICĂRII PRACTICILOR INSTITUȚIONALE (STANDARD 1);
- (ii) „STANDARD 24: EVALUAREA LACVI DIN PUNCT DE VEDERE AL APLICĂRII PRACTICILOR INSTITUȚIONALE” devine „STANDARD 1: EVALUAREA LACVI DIN PUNCTUL DE VEDERE AL APLICĂRII PRACTICILOR INSTITUȚIONALE”.

s) La SECȚIUNEA I MODULUL II — DREPTURI ȘI ETICĂ (Standarde 1-4), la STANDARDUL 2: SATISFAȚIA BENEFICIARILOR, după indicatorul de control Ic 2 se introduce indicatorul de monitorizare Im 1, cu următorul cuprins:

„Im 1: FSS se asigură că feedbackul beneficiarilor a generat cel puțin o măsură de îmbunătățire inclusă în raportul privind activitatea din anul anterior celui în curs.”

ș) La SECȚIUNEA I MODULUL II — DREPTURI ȘI ETICĂ (Standarde 1-4) — STANDARDUL 2: SATISFAȚIA BENEFICIARILOR, indicatorii de control Ic 1 și Ic 2 se modifică și vor avea următorul cuprins:

„Ic 1. FSS are stabiliți și utilizează indicatori interni de satisfacție a beneficiarilor cu privire la calitatea serviciilor, inclusiv în formă adaptată;

Ic 2. FSS se asigură că în dosarul beneficiarilor se află chestionarul de satisfacție prin care beneficiarii și-au exprimat opinia referitoare la calitatea serviciilor LACVI.”

t) La SECȚIUNEA I MODULUL III — PLANIFICARE PENTRU ACORDAREA DE SPRIJIN INDIVIDUAL (Standarde 1-4) — STANDARDUL 1: PLANIFICARE, indicatorul de monitorizare Im 1 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Im 1. FSS documentează prin PIVIIC și documentele aferente managementului de caz că evoluția beneficiarului, progresele și ajustările planului au fost documentate conform frecvenței prevăzute pentru LACVI-LP/CPVI.”

ț) La SECȚIUNEA I MODULUL III — PLANIFICARE PENTRU ACORDAREA DE SPRIJIN INDIVIDUAL (Standarde 1-4) — STANDARDUL 1: PLANIFICARE, după indicatorul de monitorizare Im 1 se introduce un nou indicator de monitorizare, indicatorul de monitorizare Im 2, cu următorul cuprins:

„Im 2. PIVIIC reflectă sprijinul în luarea deciziilor, participarea beneficiarului și coerența măsurilor de sprijin cu obiectivele

personale, în conformitate cu transpunerea nevoilor/activităților din PIVIIC.”

u) La SECȚIUNEA I MODULUL III — PLANIFICARE PENTRU ACORDAREA DE SPRIJIN INDIVIDUAL (Standarde 1-4) — STANDARDUL 1: PLANIFICARE, indicatorul de control Ic 1 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Ic 1. Dosarul beneficiarului conține PIVIIC, cu obiective personale, măsuri concrete de sprijin și evaluarea progresului, implementat și revizuit conform prevederilor standardului.”

v) La SECȚIUNEA I MODULUL III — PLANIFICARE PENTRU ACORDAREA DE SPRIJIN INDIVIDUAL (Standarde 1-4) — STANDARDUL 2: ALEGERE INFORMATĂ, coloana corespunzătoare standardului se modifică și va avea următorul cuprins:

„FSS asigură cadrul necesar pentru ca persoanele cu dizabilități interesate să fie informate cu privire la exercitarea dreptului la alegere și control asupra furnizării serviciilor în ceea ce privește opțiunea de locuire și serviciile de sprijin.”

w) La SECȚIUNEA I MODULUL III — PLANIFICARE PENTRU ACORDAREA DE SPRIJIN INDIVIDUAL (Standarde 1-4) — STANDARDUL 2: ALEGERE INFORMATĂ, cerințele minime 3, 6 și 11 se modifică și vor avea următorul cuprins:

„3. FSS prezintă persoanei cu dizabilități oferte de locuire care respectă setul de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități, aprobat prin Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități nr. 1.136/2023, inclusiv locuirea LACVI-LP și LACVI-CPVI, în funcție de intensitatea sprijinului necesar, nivelul de autonomie, nevoile complexe de sprijin, așa cum sunt prevăzute în obiectivele din PIVIIC. Fără a exclude obligația revizuirii PIRIS, în cazul transferului beneficiarului din CR în serviciul de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă, evaluarea va fi realizată de echipa multidisciplinară a FSS și va stabili nevoia de: sprijin planificat, pentru persoanele care pot beneficia de LP, sau sprijin pentru persoanele care pot beneficia de CPVI.

6. FSS informează persoana cu dizabilități cu privire la necesitatea încheierii de contracte separate pentru locuire și pentru furnizare de servicii de sprijin; modificarea, suspendarea sau încetarea unuia dintre contracte nu conduce automat la modificarea sau suspendarea sau încetarea celuiilalt.

11. Anterior semnării contractelor, FSS emite dispoziția de acordare a serviciului LACVI, în două exemplare originale: un exemplar se păstrează în dosarul personal al beneficiarului, iar unul se înmânează acestuia.”

x) La SECȚIUNEA I MODULUL III — PLANIFICARE PENTRU ACORDAREA DE SPRIJIN INDIVIDUAL (Standarde 1-4) — STANDARDUL 2: ALEGERE INFORMATĂ, indicatorii de control 1 și 4 se modifică și vor avea următorul cuprins:

„Ic 1. FSS deține și aplică procedura de lucru pentru obținerea consimțământului informat din partea persoanei cu dizabilități sau a reprezentantului său legal, în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în secțiunea a III-a.

Ic 4. Dispoziția de acordare LACVI este inclusă, în original, în dosarul personal al beneficiarului, împreună cu acordul beneficiarului sau al reprezentantului său legal privind furnizarea serviciului.”

y) La cadrul SECȚIUNEA I MODULUL III — PLANIFICARE PENTRU ACORDAREA DE SPRIJIN INDIVIDUAL (Standarde 1-4) — STANDARDUL 3 — DOSARUL PERSONAL, cerințele minime 6 și 8 se modifică și vor avea următorul cuprins:
„6. FSS asigură arhivarea dosarelor personale ale beneficiarilor pe o perioadă de 5 ani de la încetarea furnizării LACVI pentru beneficiar.

8. Beneficiarul sau reprezentantul său legal sau tutorele poate solicita în scris copia documentelor care alcătuiesc dosarul personal atunci când are loc încetarea acordării LACVI; predarea-primirea documentelor se face în baza unui proces-verbal încheiat și semnat între părți.”

z) La SECȚIUNEA I MODULUL III — PLANIFICARE PENTRU ACORDAREA DE SPRIJIN INDIVIDUAL (Standarde 1-4), titlul STANDARDULUI 4 și coloana corespunzătoare titlului se modifică și vor avea următorul cuprins:

„STANDARD 4: SUSPENDARE/ÎNCETARE ACORDARE SERVICII

FSS suspendă/încetează acordarea LACVI în situații bine definite.”

aa) La SECȚIUNEA I MODULUL III — PLANIFICARE PENTRU ACORDAREA DE SPRIJIN INDIVIDUAL (Standarde 1-4) — STANDARDUL 4: SUSPENDARE/ÎNCETARE ACORDARE SERVICII, cerințele minime nr. 1-5 se modifică și vor avea următorul cuprins:

„1. Persoana cu dizabilități sau reprezentantul legal/tutorele primește din partea FSS în format accesibil, după caz, toate informațiile referitoare la suspendarea, respectiv încetarea LACVI, înainte de semnarea contractelor.

2. Situațiile care pot determina suspendarea/încetarea pot fi: cererea în acest sens a beneficiarului sau a reprezentantului legal/tutorelui; nerespectarea clauzelor contractelor; deces; forță majoră (incendii, pandemii, cataclisme);

3. FSS se consultă cu coordonatorul LACVI, managerul de caz, personalul de sprijin, beneficiarul sau reprezentantul legal/tutorele, după caz, cu familia beneficiarului sau cercul de sprijin în ceea ce privește situațiile care pot determina suspendarea/încetarea LACVI, în vederea identificării celor mai bune soluții de acțiune, inclusiv privind adaptarea sprijinului individual.

4. În cazul în care se impune suspendarea/încetarea acordării LACVI, inclusiv în cazurile care privesc propunerea de suspendare/retragere a licenței de funcționare a serviciului social de către inspectorii sociali, FSS notifică beneficiarul în scris, în format accesibil, după caz, cu cel puțin 10 zile înainte de aplicare, exceptând cazurile de forță majoră sau deces.

5. Notificarea include: motivele concrete, cu referire la clauze contractuale, documente care justifică suspendarea sau încetarea LACVI și informarea privind dreptul persoanei la contestare, în scris, la autoritățile competente, în termenul legal.”

bb) La SECȚIUNEA I MODULUL III — PLANIFICARE PENTRU ACORDAREA DE SPRIJIN INDIVIDUAL (Standarde 1-4) — STANDARDUL 4: SUSPENDARE/ÎNCETARE ACORDARE SERVICII, indicatorul de control Ic 1 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Ic 1. Dosarele personale arhivate ale beneficiarilor conțin notificarea FSS, dispoziția de suspendare/încetare a LACVI, contestația și documentele aferente rezolvării.”

cc) La SECȚIUNEA I MODULUL IV — ACTIVITĂȚI SPECIFICE DE SPRIJIN (Standarde 1-10) — STANDARDUL 1:

LOCUIRE, cerința minimă numărul 13 se modifică și va avea următorul cuprins:

„13. Locuința dispune de electrocasnice de bază necesare vieții cotidiene, precum mașină de spălat, televizor, aspirator, altele convenite cu beneficiarii.”

dd) La SECȚIUNEA I MODULUL IV — ACTIVITĂȚI SPECIFICE DE SPRIJIN (Standarde 1-10) — STANDARDUL 1: LOCUIRE, după cerința minimă nr. 18 se introduce indicatorul de monitorizare Im 1, cu următorul cuprins:

„Im 1. Locuința este amplasată și organizată astfel încât să prevină segregarea și instituționalizarea beneficiarilor și să asigure integrarea reală a acestora în comunitate.”

ee) La SECȚIUNEA I MODULUL IV — ACTIVITĂȚI SPECIFICE DE SPRIJIN (Standarde 1-10) — STANDARDUL 1: LOCUIRE, indicatorul de control Ic 1 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Ic 1. Locuința nu este situată în curtea sau imediata proximitate a unui serviciu social rezidențial sau a unui serviciu social în comunitate, cu excepția centrului de zi, pentru persoane adulte cu dizabilități sau orice alt grup-țintă.”

ff) La SECȚIUNEA I MODULUL IV — ACTIVITĂȚI SPECIFICE DE SPRIJIN (Standarde 1-10) — STANDARDUL 3: SPRIJIN PENTRU ACTIVITĂȚILE DE BAZĂ ȘI INSTRUMENTALE ALE VIEȚII ZILNICE, cerința minimă numărul 12 și indicatorul de control Ic 1 se modifică și vor avea următorul cuprins:

„12. FSS se asigură că beneficiarul care are un animal de companie documentează faptul că respectă acțiunile sanitare-veterinare obligatorii de îngrijire, precum și normele de conviețuire stabilite de asociația de proprietari.

Ic 1. FSS documentează prin intermediul Fișei de monitorizare activități acordarea de sprijin pentru activitățile de bază și instrumentale ale vieții zilnice, în conformitate cu preferințele, alegerile și nivelul de sprijin stabilite împreună cu beneficiarul.”

gg) La SECȚIUNEA I MODULUL IV — ACTIVITĂȚI SPECIFICE DE SPRIJIN (Standarde 1-10) — STANDARDUL 7: CONSILIERE PSIHOLOGICĂ, indicatorul de control Ic 1 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Ic 1. Consilierea psihologică este acordată la solicitarea sau cu acordul exprimat sub orice formă, cu respectarea principiului «alegere și control» al planificării centrate pe persoană a beneficiarului și cu respectarea cerințelor prevăzute în secțiunea a III-a, și este realizată de personal de specialitate.”

hh) La SECȚIUNEA I MODULUL IV — ACTIVITĂȚI SPECIFICE DE SPRIJIN (Standarde 1-10) — STANDARDUL 10: SPRIJIN PENTRU PARTICIPARE SOCIALĂ, indicatorul de control Ic 1 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Ic 1. FSS documentează, prin intermediul Fișei de monitorizare activități, participarea beneficiarilor la ieșiri în comunitate pentru activități de interes personal, social, cultural sau civic, altele decât cele legate de deprinderile de viață zilnică și autogospodărire.”

ii) La SECȚIUNEA I MODULUL V — EVALUAREA LACVI DIN PUNCT DE VEDERE AL APLICĂRII PRACTICILOR INSTITUȚIONALE (STANDARD 1), cerința minimă numărul 3 se modifică și va avea următorul cuprins:

„3. În locuință nu există afișat niciun program sau nu sunt utilizate programe zilnice colective referitoare la: ora de trezire, ora de culcare, orele de masă, programul de ieșire din locuință, programul de vizite, programul de activități și nu sunt aplicate informal practici de organizare colectivă a vieții beneficiarilor.”

jj) La SECȚIUNEA I MODULUL V — EVALUAREA LACVI DIN PUNCT DE VEDERE AL APLICĂRII PRACTICILOR INSTITUȚIONALE (STANDARD 1) — Documentele prevăzute în standardele specifice minime obligatorii de calitate pentru serviciul social de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă se modifică și vor avea următorul cuprins:

„Documente prevăzute în standardele specifice minime obligatorii de calitate pentru serviciul social de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă

Nr. crt.	Modul și standard	Denumirea documentului
1.	Modul I, S 1	Raport privind activitatea din anul anterior celui în curs
2.	Modul I, S 2	Protocol
3.	Modul I, S 3	Fișa de monitorizare activități
4.	Modul I, S 4	Notificare coordonatorului LACVI privind situația de risc sau de incident privind siguranța persoanei Soluția particularizată de intervenție în cazuri de urgență pentru persoana cu dizabilități cu nevoi totale de sprijin Plan de contingență
5.	Modul I, S 5	Planul anual de formare continuă a personalului Calendar privind implementarea planului anual de formare continuă a personalului Registrul privind perfecționarea continuă a personalului
6.	Modul II, S 1	Consimțământul informat al persoanei cu dizabilități sau al tutorelui pentru situațiile de promovare Procedura privind obținerea consimțământului informat
7.	Modul II, S 2	Indicatori interni de satisfacție a persoanelor cu dizabilități cu calitatea serviciilor LACVI Chestionar de colectare a opiniilor referitoare la satisfacția beneficiarilor
8.	Modul II, S 3	Sesizări și reclamații Soluțiile particularizate de intervenție pentru sesizările și reclamațiile persoanei cu dizabilități, inclusiv ale celei cu nevoi totale de sprijin
9.	Modul II, S 4	Documente de participare la instruirii privind recunoașterea și gestionarea formelor de exploatare, violență, neglijare sau abuz, tortură, tratamente crude, inumane sau degradante, trafic de persoane Sesizări referitoare la cazuri de exploatare, violență și abuz, tortură, tratamente crude, inumane sau degradante, trafic de persoane Soluțiile particularizate de intervenție
10.	Modul III, S 1	Plan de sprijin — parte din Planul individual al beneficiarului
11.	Modul III, S 2	Procedură de lucru pentru obținerea consimțământului informat Contract-cadru de furnizare de servicii + anexa privind modul specific de organizare, funcționare și acordare LACVI Dispoziția FSS de acordare LACVI
12.	Modul III, S 3	Evidența dosarelor personale arhivate, pe suport hârtie sau electronic Proces-verbal de predare-primire a documentelor din dosarul personal al beneficiarului, în copie, semnat între părți
13.	Modul III, S 4	Notificare scrisă FSS către beneficiar cu privire la suspendarea/sistarea acordării LACVI Dispoziția de suspendare/sistare a acordării LACVI
14.	Modul IV, S 1	Pictograme/Instrucțiuni în limbaj ușor de citit/Scrisoare cu caractere de dimensiuni mari pentru semnalizarea ieșirilor de urgență din locuință
15.	Modul IV, S 2	Fișa de monitorizare activități
16.	Modul IV, S 3	Fișa de monitorizare activități
17.	Modul IV, S 4	Fișa de monitorizare activități Instrucțiune în limbaj ușor de citit sau pictograme necesare pentru folosirea aparatelor de uz casnic
18.	Modul IV, S 5	Fișa de monitorizare activități
19.	Modul IV, S 6	Fișa de monitorizare a stării de sănătate Fișa de monitorizare activități
20.	Modul IV, S 7	Fișa de consiliere psihologică Consimțământul informat al persoanei cu dizabilități sau al tutorelui
21.	Modul IV, S 8	Fișa de monitorizare activități
22.	Modul IV, S 9	Fișa de monitorizare activități
23.	Modul IV, S 10	Fișa de monitorizare activități
24.	Modul V, S 1	Instrument de autoevaluare anuală din punctul de vedere al aplicării practicilor instituționale Documente care atestă refuzul acordării consimțământului sau retragerea acestuia

kk) La secțiunea a II-a, înaintea Fișei de autoevaluare se introduce un preambul cuprinzând 3 paragrafe, cu următorul cuprins:
„Clarificări privind modalitatea de autoevaluare a îndeplinirii standardelor minime obligatorii de calitate pentru Serviciu social de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă (Locuință protejată pentru persoane adulte cu dizabilități)/Centru pentru viață independentă pentru persoane adulte cu dizabilități):

Pentru a obține licența de funcționare, Serviciul social de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă (Locuință protejată pentru persoane adulte cu dizabilități)/Centru pentru viață independentă pentru persoane adulte cu dizabilități) trebuie să îndeplinească toate cerințele minime prevăzute în standarde și să obțină 55 de puncte.

Fișa de autoevaluare se completează după modelul prevăzut în anexa nr. 12 la Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, cu modificările și completările ulterioare.”

II) În SECȚIUNEA a II-a, Fișa de autoevaluare se modifică și va avea următorul cuprins:

„FIȘA DE AUTOEVALUARE

Serviciu social de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă:

Locuință protejată pentru persoane adulte cu dizabilități

Centru pentru viață independentă

Cod serviciu (nomenclator):

Furnizor:

Perioada evaluată:

Evaluator:

	Punctajul standardelor specifice minime obligatorii de calitate	Punctaj rezultat în urma autoevaluării îndeplinirii standardelor specifice minime obligatorii de calitate	Observații
0	1	2	3
MODUL I — MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE (Standarde 1-5)	18		
STANDARD 1: ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE FSS respectă prevederile legale în ceea ce privește înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor de locuire asistată în comunitate (LACVI), în acord cu nomenclatorul serviciilor sociale și cu principiile vieții independente. Rezultat: FSS furnizează în condiții de legalitate și legitimitate.	5		
1. FSS aplică instrucțiunile, procedurile și instrumentele elaborate în cadrul procesului de coordonare metodologică.	1		
2. Raportul anual respectă conținutul minim și este publicat pe site-ul FSS, în format accesibil.	1		
3. FSS documentează modificări privind perioada de acordare a serviciilor LACVI, în acord cu recomandarea managerului de caz, bazată pe planificarea centrată pe persoană.	1		
4. FSS respectă prevederile referitoare la capacitatea LACVI și la criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor.	1		
5. FSS are angajat, în calitatea de coordonator LACVI, o persoană cu calificare în domeniul asistenței sociale cu drept de exercitare a profesiei sau cu calificare în domeniul sociouman și cu experiență documentată de minimum 2 ani în domeniul dizabilității.	1		
STANDARD 2: PROMOVARE ȘI COLABORARE FSS promovează LACVI și dezvoltă colaborări în diferite medii ale comunității. Rezultat: FSS colaborează cu instituții, organizații, membri ai comunității, în interesul persoanelor cu dizabilități.	1		
1. FSS documentează faptul că are cel puțin un protocol activ, de preferință cu un grup de autoreprezentanți sau cu o organizație neguvernamentală care reprezintă interesele persoanelor cu dizabilități.	1		

0	1	2	3
STANDARD 3: RESURSE UMANE FSS asigură resurse umane pentru furnizarea de servicii de sprijin de calitate și în mod flexibil, în funcție de nevoile beneficiarilor. Rezultat: FSS asigură sprijinul direct într-o abordare centrată pe persoană.	3		
1. FSS asigură personal adecvat în funcție de nevoile fiecărui beneficiar.	1		
2. Fișele de monitorizare activități sunt incluse în dosarele personale ale beneficiarilor.	1		
3. FSS documentează furnizarea în mod flexibil a serviciilor, prin programul de muncă și repartizarea pe ore/zile.	1		
STANDARD 4: MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE RISC ȘI AL INCIDENTELOR PRIVIND SIGURANȚA BENEFICIARILOR FSS creează cadrul pentru gestionarea adecvată a situațiilor de risc sau a incidentelor privind siguranța beneficiarilor. Rezultat: Personalul de sprijin acționează adecvat în situații critice.	5		
1. Incidentele sunt înregistrate și analizate periodic; se urmăresc recurența, tipologia și timpul de răspuns, precum și implementarea măsurilor corective.	1		
2. FSS documentează existența și aplicarea procedurii de management al riscurilor și incidentelor.	1		
3. FSS se asigură că fiecare beneficiar are plan de contingență, revizuit la termen, detaliat și operațional.	1		
4. FSS deține Registrul situațiilor critice și al incidentelor privind siguranța beneficiarilor, actualizat.	1		
5. FSS deține planul de urgență al serviciului social.	1		
STANDARD 5: FORMARE CONTINUĂ FSS creează oportunități pentru dezvoltarea continuă a competențelor personalului de sprijin. Rezultat: Personalul de sprijin are condițiile necesare pentru a-și dezvolta continuu competențele profesionale astfel încât să ofere sprijin centrat pe persoană.	4		
1. Conținutul planului anual de formare continuă a personalului respectă cerințele minime ale standardului.	1		
2. FSS documentează realizarea modulelor obligatorii din planul anual de formare continuă.	1		
3. FSS documentează implicarea persoanelor cu dizabilități și/sau a autoreprezentanților în realizarea de sesiuni de formare/ateliere/întâlniri de peer support.	1		
4. FSS deține Registrul privind perfecționarea continuă a personalului, actualizat.	1		
MODUL II — DREPTURI ȘI ETICĂ (Standarde 1-4)	8		
STANDARD 1: RESPECTAREA DREPTULUI LA VIAȚĂ PRIVATĂ FSS creează cadrul pentru cunoașterea dreptului beneficiarilor la viață privată. Rezultat: FSS respectă dreptul beneficiarilor la viață privată.	2		
1. Consimțământul persoanei, care include scopul promovării, durata și condițiile de revocare a acestuia în orice moment, este inclus în dosarul personal al beneficiarului.	1		
2. FSS deține procedura privind obținerea consimțământului informat al beneficiarului/reprezentantului legal al acestuia, după caz, iar aceasta respectă instrucțiunile prevăzute în secțiunea a III-a.	1		

0	1	2	3
<p>STANDARD 2: SATISFAȚIA BENEFICIARILOR FSS realizează evaluări anuale ale satisfacției beneficiarilor privind LACVI. Rezultat: FSS își îmbunătățește serviciile pe baza opiniilor beneficiarilor.</p>	3		
1. FSS se asigură că feedbackul beneficiarilor a generat cel puțin o măsură de îmbunătățire inclusă în raportul privind activitatea din anul anterior celui în curs.	1		
2. FSS are stabiliți și utilizează indicatori interni de satisfacție a beneficiarilor cu privire la calitatea serviciilor, inclusiv în formă adaptată.	1		
3. FSS se asigură că în dosarul beneficiarilor se află chestionarul de satisfacție prin care beneficiarii și-au exprimat opinia referitoare la calitatea serviciilor LACVI.	1		
<p>STANDARD 3: SESIZĂRI ȘI RECLAMAȚII FSS creează cadrul pentru ca beneficiarii să își exprime nemulțumirile în siguranță, fără teamă de repercusiuni. Rezultat: FSS primește, analizează și soluționează reclamațiile sau sesizările legate de calitatea serviciilor.</p>	1		
1. FSS a arhivat corespunzător sesizările și reclamațiile, împreună cu soluțiile de rezolvare.	1		
<p>STANDARD 4: PROTECȚIE ÎMPOTRIVA EXPLOATĂRII, VIOLENȚEI, NEGLIJĂRII ȘI ABUZULUI, ÎMPOTRIVA TORTURII ȘI TRATAMENTELOR CRUDE, INUMANE SAU DEGRADANTE, TRAFICULUI DE PERSOANE FSS asigură cadrul prin care personalul știe cum să acționeze în situații de exploatare, violență, neglijare, abuz, tratamente crude, inumane sau degradante, trafic de persoane. Rezultat: FSS previne, identifică și acționează cu privire la orice situație de exploatare, violență, abuz, tratamente inumane sau degradante, trafic de persoane.</p>	2		
1. FSS documentează participarea personalului de sprijin la instruirile privind recunoașterea și gestionarea formelor de exploatare, violență, neglijare sau abuz, tortură, tratamente crude, inumane sau degradante, trafic de persoane.	1		
2. FSS arhivează într-un dosar distinct toate sesizările referitoare la cazuri de exploatare, violență și abuz, tortură, tratamente crude, inumane sau degradante, trafic de persoane, împreună cu soluțiile de rezolvare.	1		
MODUL III — PLANIFICARE PENTRU ACORDAREA DE SPRIJIN INDIVIDUAL (Standarde 1-4)	11		
<p>STANDARD 1: PLANIFICARE FSS creează cadrul pentru ca persoana cu dizabilități să își poată realiza obiectivele de viață și să beneficieze de sprijin individualizat. Rezultat: FSS sprijină implementarea planurilor individualizate pentru viață independentă și integrare în comunitate (PIVIIC), asigurând participarea activă a persoanei și creșterea autonomiei.</p>	3		
1. FSS documentează, prin PIVIIC și documentele aferente managementului de caz, că evoluția beneficiarului, progresele și ajustările planului au fost documentate conform frecvenței prevăzute pentru LACVI-LP/CPVI.	1		
2. PIVIIC reflectă sprijinul în luarea deciziilor, participarea beneficiarului și coerența măsurilor de sprijin cu obiectivele personale, în conformitate cu transpunerea nevoilor/activităților din PIVIIC.	1		
3. Dosarul beneficiarului conține PIVIIC, cu obiective personale, măsuri concrete de sprijin și evaluarea progresului, implementat și revizuit conform prevederilor standardului.	1		

0	1	2	3
<p>STANDARD 2: ALEGERE INFORMATĂ FSS asigură cadrul necesar pentru ca persoanele cu dizabilități interesate să fie informate cu privire la exercitarea dreptului la alegere și control asupra furnizării serviciilor în ceea ce privește opțiunea de locuire și serviciile de sprijin. Rezultat: FSS oferă informații, inclusiv adaptate, clare și accesibile despre specificul serviciilor LACVI și sprijină persoanele cu dizabilități să ia decizii în acord cu propriile preferințe, nevoi și obiective de viață independentă.</p>	4		
1. FSS deține și aplică procedura de lucru pentru obținerea consimțământului informat din partea persoanei cu dizabilități sau a reprezentantului său legal, în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în secțiunea a III-a.	1		
2. FSS documentează faptul că a prezentat fiecărei persoane interesate opțiuni de locuire corespunzătoare setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități și a ținut cont de alegerea beneficiarului, în conformitate cu procedura de lucru aplicată.	1		
3. Contractele sunt disponibile la sediul FSS, în original, în dosarele personale ale beneficiarilor.	1		
4. Dispoziția de acordare LACVI este inclusă, în original, în dosarul personal al beneficiarului, împreună cu acordul beneficiarului sau al reprezentantului său legal privind furnizarea serviciului.	1		
<p>STANDARD 3: DOSARUL PERSONAL FSS întocmește și completează câte un dosar personal pentru fiecare dintre beneficiarii săi. Rezultat: FSS păstrează dosarele personale în condiții de confidențialitate și siguranță.</p>	2		
1. FSS documentează desfășurarea de instruire autorizată în domeniul protecției datelor personale.	1		
2. Dosarele personale ale beneficiarilor sunt depozitate la sediul FSS în condiții care permit păstrarea confidențialității datelor.	1		
<p>STANDARD 4: SUSPENDARE/ÎNCETARE ACORDARE SERVICII FSS suspendă/încetează acordarea LACVI în situații bine definite. Rezultat: FSS explică beneficiarilor situațiile care pot determina suspendarea sau sistarea acordării LACVI.</p>	2		
1. Notificarea către beneficiar respectă cerințele minime ale standardului.	1		
2. Dosarele personale arhivate ale beneficiarilor conțin notificarea FSS, dispoziția de suspendare/încetare a LACVI, contestația și documentele aferente rezolvării.	1		
MODUL IV — ACTIVITĂȚI SPECIFICE DE SPRIJIN (Standarde 1-10)	15		
<p>STANDARD 1: LOCUIRE FSS identifică locuințe care respectă standardele de locuire incluzivă în comunitate. Rezultat: Locuința se află într-o clădire din perimetrul comunității, oferă condiții decente de locuire și este amenajată conform preferințelor persoanei cu dizabilități care o ocupă.</p>	4		
1. Locuința este amplasată și organizată astfel încât să prevină segregarea și instituționalizarea beneficiarilor și să asigure integrarea reală a acestora în comunitate.	1		
2. Locuința nu este situată în curtea sau imediata proximitate a unui serviciu social rezidențial sau în comunitate, cu excepția centrului de zi, pentru persoane adulte cu dizabilități sau orice alt grup-țintă.	1		

0	1	2	3
3. Dacă locuința este situată într-o clădire mai mare (bloc de apartamente), aceasta este amplasată și organizată să prevină segregarea și instituționalizarea beneficiarilor.	1		
4. FSS se asigură că locuința nu figurează în evidențele oficiale ca fiind încadrată în clasa I sau II de risc seismic.	1		
STANDARD 2: SPRIJIN PENTRU LUAREA DECIZIILOR FSS promovează și susține autodeterminarea persoanelor cu dizabilități. Rezultat: FSS asigură persoanelor cu dizabilități suport individual, centrat pe persoană, pentru exercitarea dreptului la luarea deciziilor.	1		
1. FSS documentează, prin intermediul fișei de monitorizare activități, sprijinul pentru luarea deciziilor pe care l-a primit beneficiarul sub diferite forme, de exemplu: consiliere, participare întâlniri de lucru sau de peer support, altele.	1		
STANDARD 3: SPRIJIN PENTRU ACTIVITĂȚILE DE BAZĂ ȘI INSTRUMENTALE ALE VIEȚII ZILNICE FSS creează cadrul pentru a răspunde nevoilor individuale de viață independentă conform preferințelor persoanelor cu dizabilități. Rezultat: FSS asigură sprijin direct personalizat pentru activitățile de bază și instrumentale zilnice.	1		
1. FSS documentează, prin intermediul fișei de monitorizare activități, acordarea de sprijin pentru activitățile de bază și instrumentale ale vieții zilnice, în conformitate cu preferințele, alegerile și nivelul de sprijin stabilite împreună cu beneficiarul.	1		
STANDARD 4: SPRIJIN PENTRU AUTOGOSPODĂRIRE FSS creează cadrul pentru asigurarea nevoilor de autogospodărire a persoanelor cu dizabilități. Rezultat: FSS asigură sprijin direct pentru realizarea acțiunilor și sarcinilor casnice în viața de zi cu zi.	1		
1. FSS documentează, cu fișa de monitorizare activități, acordarea de sprijin beneficiarilor pentru activitățile de autogospodărire.	1		
STANDARD 5: SPRIJIN PENTRU GESTIONAREA BANILOR FSS creează cadrul pentru asigurarea nevoilor persoanelor cu dizabilități de gestionare a banilor. Rezultat: FSS asigură sprijin direct pentru dobândirea și/sau consolidarea abilităților de autonomie în gestionarea banilor.	1		
1. FSS documentează, cu fișa de monitorizare activități, acordarea de sprijin beneficiarilor sub forma de exersare sau gestionare a banilor în timpul cumpărăturilor.	1		
STANDARD 6: SPRIJIN PENTRU ÎNGRIJIREA SĂNĂTĂȚII FSS facilitează accesul beneficiarilor la servicii de prevenire, stomatologice, medicale din comunitate. Rezultat: FSS sprijină beneficiarii să se preocupe de îmbunătățirea stării lor generale.	3		
1. Fișa de monitorizare a stării de sănătate este inclusă în dosarul personal al beneficiarului.	1		
2. FSS documentează faptul că a facilitat accesul beneficiarilor care au făcut solicitări la servicii de planificare familială.	1		
3. FSS documentează, cu fișa de monitorizare activități, acordarea de sprijin beneficiarilor pentru îngrijire personală și menținerea stării de sănătate.	1		
STANDARD 7: CONSILIERE PSIHOLAGICĂ FSS creează cadrul pentru sprijin emoțional și psihologic, în funcție de nevoile și opțiunile beneficiarilor. Rezultat: FSS facilitează accesul la consiliere psihologică voluntară, adaptată nevoilor și preferințelor beneficiarilor.	1		
1. Consilierea psihologică este acordată la solicitarea sau cu acordul exprimat sub orice formă, cu respectarea principiului „alegere și control” al planificării centrate pe persoană a beneficiarului și cu respectarea cerințelor prevăzute în secțiunea a III-a, și este realizată de personal de specialitate.	1		

0	1	2	3
STANDARD 8: INFORMARE ȘI CONSILIERE SOCIALĂ FSS sprijină beneficiarii să obțină informații referitoare la conținutul și modalitățile de acordare a măsurilor de asistență socială. Rezultat: FSS oferă sprijin concret beneficiarilor pentru cunoașterea și exercitarea drepturilor sociale.	1		
STANDARD 9: SPRIJIN PENTRU EDUCAȚIE ȘI ANGAJARE FSS creează cadrul pentru respectarea dreptului la educație și angajare în muncă a persoanelor cu dizabilități. Rezultat: FSS sprijină beneficiarii să participe la activitățile pe care le aleg pentru creșterea nivelului de educație sau pentru angajare și păstrarea unui loc de muncă.	1		
1. FSS documentează, cu fișa de monitorizare activități, acordarea de sprijin beneficiarilor pentru educație și angajare în muncă.	1		
STANDARD 10: SPRIJIN PENTRU PARTICIPARE SOCIALĂ FSS creează cadrul pentru facilitarea participării, interacțiunii sociale și a dezvoltării personale a persoanelor cu dizabilități. Rezultat: FSS recunoaște, respectă și promovează dreptul persoanelor cu dizabilități de a participa la viața politică, publică, culturală, la activități recreative, timp liber și sport.	1		
1. FSS documentează, prin intermediul fișei de monitorizare activități, participarea beneficiarilor la ieșiri în comunitate pentru activități de interes personal, social, cultural sau civic, altele decât cele legate de deprinderile de viață zilnică și autogospodărire.	1		
MODUL V — EVALUAREA LACVI DIN PUNCTUL DE VEDERE AL APLICĂRII PRACTICILOR INSTITUȚIONALE (STANDARD 1)	3		
STANDARD 1: EVALUAREA LACVI DIN PUNCTUL DE VEDERE AL APLICĂRII PRACTICILOR INSTITUȚIONALE FSS organizează și furnizează LACVI astfel încât viața beneficiarilor să nu fie organizată după reguli colective sau rutine impuse de serviciu, ci după alegerile individuale ale fiecărei persoane. Rezultat: FSS demonstrează anual că serviciul nu reproduce practici instituționale.	3		
1. FSS documentează completarea anuală a instrumentului de autoevaluare.	1		
2. FSS documentează, prin fișele de monitorizare activități, că fiecare beneficiar are rutină zilnică diferită.	1		
3. FSS documentează, în fișa de monitorizare activități, cazurile în care un beneficiar a refuzat un tratament recomandat, sprijinul sau personalul implicat.	1		
TOTAL	55		

mm) După secțiunea a II-a se introduce o nouă secțiune, secțiunea a III-a, cu următorul cuprins:

„SECȚIUNEA a III-a

Instrucțiune privind elaborarea procedurii de obținere a consimțământului persoanei adulte cu dizabilități la acordarea serviciilor sociale destinate acestora

Cadrul legal:

- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 140/2022 privind unele măsuri de ocrotire pentru persoanele cu dizabilități intelectuale și psihosociale și modificarea și completarea unor acte normative;
- Legea nr. 221/2010 pentru ratificarea Convenției privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de

Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 13 decembrie 2006, deschisă spre semnare la 30 martie 2007 și semnată de România la 26 septembrie 2007, cu modificările ulterioare;

- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 430/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;
- Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități nr. 235/2023 privind aprobarea Metodologiei de admitere a persoanelor adulte cu

dizabilități în mediul rezidențial, prevăzută la art. 13 din Legea nr. 7/2023 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;

— Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități nr. 334/2024 pentru aprobarea versiunii extinse a Ghidului care conține instrumentele de lucru privind accelerarea procesului de dezinstituționalizare;

— Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități nr. 592/2025 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare periodică a nevoilor de servicii sociale la nivel local, inclusiv pentru identificarea nevoilor specifice ale persoanelor cu dizabilități

Domeniul de aplicabilitate:

(1) Prezenta instrucțiune stabilește liniile directoare necesare elaborării procedurii de obținere a consimțământului persoanei adulte cu dizabilități la acordarea serviciilor sociale destinate acestora.

(2) Instituțiile și structurile responsabile pentru implementarea acestor măsuri sunt direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului, denumite în continuare *DGASPC*, direcțiile/serviciile publice de asistență socială/compartimentele de asistență socială de la nivelul unităților administrativ-teritoriale, furnizorii de servicii sociale privați acreditați potrivit prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, denumiți în continuare *FSS*, serviciile sociale publice și private, destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

(3) În acord cu prevederile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, consimțământul informat are scopul de a afirma autonomia persoanei, de a promova dreptul său la autodeterminare și de a proteja statutul său de ființă umană care se autorespectă și nu poate fi omis, substituit, presupus sau suplinit.

(4) În cazul persoanelor pentru care este instituită măsura de protecție a tutelei speciale, consimțământul este exprimat de tutore. Consimțământul persoanei este inclus în dosarul personal al beneficiarului.

(5) Consimțământul informat, în sensul manifestării libere, explicite, specifice și revocabile a voinței persoanei adulte cu dizabilități sau a reprezentantului legal al acesteia, este necesar la: stabilirea măsurilor de protecție potrivit prevederilor Legii nr. 448/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, admiterea într-un serviciu social destinat persoanelor adulte cu dizabilități, transferul dintr-un astfel de serviciu social într-un alt serviciu social, suspendarea sau încetarea furnizării serviciului social, participarea la activități în cadrul serviciului social, precum și în situația transferului în comunitate din serviciile sociale rezidențiale sau din cele de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă, respectiv participarea la elaborarea planului individual de viață independentă și integrare în comunitate.

(6) De asemenea, consimțământul informat este necesar atât în situațiile de îngrijire și tratamente medicale în situații excepționale, pentru o acțiune medicală sau în scop de promovare a unor materiale care implică persoana cu dizabilități sau opiniile acesteia, cât și în orice situație în care sunt afectate demnitatea, autonomia și nevoile persoanelor cu dizabilități.

(7) Exprimarea consimțământului este prealabilă furnizării serviciilor, a activităților sau a tratamentelor prevăzute la pct. (5) și (6) și numai după o informare realizată într-un format ușor de înțeles sau adaptat nevoilor persoanei cu privire la serviciul/serviciile, activitatea/activitățile, tratamentul, respectiv scopul, durata și condițiile de furnizare, precum și cele privind revocarea consimțământului în orice moment.

(8) Consimțământul distinct va fi solicitat ori de câte ori situațiile respective prevăd acest lucru și nu poate fi prezumat odată cu consimțământul general sau acceptat tacit în baza acestuia.

(9) Accesul la serviciile sociale, la activitățile furnizate beneficiarilor acestora este liber, însă condițiile de furnizare, scopul, durata, procedurile și metodele utilizate, riscurile, beneficiile, limitele confidențialității, informațiile privind prelucrarea datelor cu caracter personal precum și dreptul beneficiarului de a întrerupe sau de a se retrage oricând trebuie să fie cunoscute de către acesta înainte de prestarea serviciilor.

(10) În contextul procesului de dezinstituționalizare, *FSS* prezintă fiecărei persoane interesate opțiuni de locuire corespunzătoare setului de standarde de locuire inclusiv în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități și ține cont de alegerea beneficiarului, în conformitate cu procedura de lucru aplicată.

(11) Nicio furnizare a unui serviciu social, o evaluare/intervenție/activitate furnizată în cadrul acestuia nu se poate efectua decât după ce beneficiarul și-a dat în scris consimțământul prealabil, liber și în cunoștință de cauză. În aceleași condiții, consimțământul se poate retrage de către beneficiar în orice moment al furnizării serviciului/evaluării/intervenției/activității.

(12) Consimțământul exprimat cu caracter general cu privire la furnizarea serviciului social, consimțămintele distincte prevăzute la pct. (8), precum și documentele care atestă retragerea consimțământului se atașează în dosarul beneficiarului, indiferent dacă acestea au fost asumate de el sau de reprezentantul său legal.

(13) Atunci când, din cauza unei situații de urgență, determinate de starea de sănătate a beneficiarului, acesta necesită evaluării/intervenții/tratamente medicale sau evaluării/intervenții psihologice, altele decât cele asupra cărora s-a consimțit, în unități medicale sau cabinete individuale, consimțământul prealabil scris al beneficiarului sau al reprezentantului său legal va fi obținut în condițiile prevederilor legale care reglementează furnizarea serviciilor respective, iar retragerea consimțământului se va efectua în aceleași condiții.

(14) În vederea obținerii consimțământului informat pentru o acțiune medicală, managerul de caz/asistentul social împreună cu medicul/asistentul medical explică beneficiarului, prin formate adaptate după caz, diagnosticul, riscurile și consecințele tratamentului propus, alternativele viabile de tratament, prognosticul în lipsa aplicării tratamentului.

(15) Procedura de obținere a consimțământului beneficiarului constă în:

— prezentarea informațiilor relevante cu privire la aspectele prezentate la pct. (9)-(11), (13) și (14), printr-un mod de comunicare simplu, accesibil și adaptat (verbală, nonverbală, în scris, modul de gestionare a situațiilor dificile, de transmitere a emoțiilor, pictograme);

— răspunsul la oricare dintre întrebările beneficiarului cu privire la aceste aspecte sau cu privire la stările și emoțiile acestuia; comunicarea trebuie să fie realizată prin adaptarea mesajelor la nevoile persoanelor cu dizabilități, cu întrebări și răspunsuri simple, deschise;

— explicarea riscurilor, alternativelor și consecințele refuzului, dar și posibilitatea de revocarea a consimțământului, procedura care trebuie să fie la fel de simplă precum cea de acordare;

— explicarea procedurii de consemnare a acordului, respectiv în scris, prin completarea și semnarea formularului de consimțământ informat, prin semnătură fizică sau bifarea unei căsuțe.

(16) În situațiile de exprimare a consimțământului, *FSS* trebuie să aprecieze dacă este necesară implicarea de

specialiști în comunicarea cu beneficiarii, precum interpreți în limbaje specifice (mimico-gestual, cecitate, Braille) sau experți în traducerea informațiilor în formate ușor de înțeles, sau colaborarea cu diverși specialiști în servicii pentru adulți cu dizabilități, precum kinetoterapeuți, psihiatri, specialiști în psihiatrie comunitară, psihologi clinicieni, precum și avocați sau specialiști în luarea deciziilor.

(17) De asemenea, este necesară facilitarea comunicării într-un limbaj simplu fără jargon și formate de comunicare adecvate (dacă este necesar, acest demers poate fi completat de un interpret și de procesul de luare a deciziei); de asemenea, pot exista situații în care comunicarea cu unele persoane cu dizabilități care au un trecut instituțional de lungă durată să se realizeze cu dificultate, motiv pentru care se va apela la sprijinul unor asistenți în comunicarea ușor de înțeles.

(18) În unele situații, persoana va putea completa singură formularul de consimțământ, cu sau fără sprijin minim din partea unui facilitator. În cazul persoanelor cu dizabilități care nu pot scrie, comunică atipic sau care au nevoie de sprijin pentru a înțelege și a comunica în timpul procesului, facilitatorul va apela inclusiv la un specialist în comunicare (prin intermediul echipei

de coordonare) și va completa instrumentul cu informațiile astfel obținute. În unele cazuri va fi nevoie doar de o singură întâlnire între facilitator și persoana cu dizabilități, în timp ce în altele va fi nevoie de întâlniri repetate.

(19) Pedepsele menite să inducă complianța beneficiarilor, inclusiv consimțământul acestora (de exemplu, conțenționare, izolare sau administrare de medicație psihotropă) sunt interzise.

(20) Instituțiile și structurile prevăzute la pct. (2) au obligația elaborării propriilor proceduri cu privire la obținerea consimțământului persoanei adulte cu dizabilități la acordarea serviciilor sociale destinate acestora, în acord cu prezentele instrucțiuni.”

9. Anexa nr. 3 — Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru respiro pentru persoane adulte cu dizabilități sau Centru de criză pentru persoane adulte cu dizabilități se modifică după cum urmează:

a) La SECȚIUNEA I MODULUL I — MANAGEMENTUL SERVICIULUI SOCIAL (Standarde 1-4) — Standard 1 — ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE, cerința minimă numărul 2 și indicatorul de control Ic 2 se abrogă.

b) La SECȚIUNEA I MODULUL V — PROTECȚIE ȘI DREPTURI (Standarde 1-8), Documentele prevăzute în standardele specifice minime de calitate obligatorii pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru respiro pentru persoane adulte cu dizabilități sau Centru de criză pentru persoane adulte cu dizabilități se modifică și vor avea următorul cuprins:

„Documente prevăzute în standardele specifice minime de calitate obligatorii pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru respiro pentru persoane adulte cu dizabilități sau Centru de criză pentru persoane adulte cu dizabilități

Nr. curent	Denumirea documentului
1.	Hotărârea consiliului local/județean pentru FSS public sau prin hotărârea/decizia/dispoziția organului de conducere prevăzut de lege pentru FSS privat, care precizează totodată capacitatea CRes/CCdz
2.	Regulamentul de organizare și funcționare (ROF)
3.	Tabel cu participanții la sesiunile de informare despre ROF
4.	Raport de activitate elaborat de conducătorul CRes/CCdz
5.	Planul anual de instruire și formare profesională pentru personalul angajat
6.	Registrul privind perfecționarea continuă a personalului
7.	Contracte de voluntariat/parteneriat cu organisme neguvernamentale/guvernamentale
8.	Procedura privind menținerea sănătății beneficiarilor
9.	Fișa de monitorizare a stării de sănătate
10.	Materiale informative cu privire la CRes/CCdz
11.	Dispoziția de admitere
12.	Contractul de furnizare de servicii cu beneficiarul
13.	Fișa de suspendare/încetare a acordării serviciului
14.	Proces-verbal încheiat între FSS — beneficiar/reprezentant legal pentru primirea, în copie, a documentelor care alcătuiesc dosarul personal
15.	Registru de evidență a intrărilor/ieșirilor beneficiarilor
16.	Fișa de evaluare anterioară admiterii în CRes
17.	Fișa de evaluare postadmitere în CCdz
18.	Plan personalizat (PP)
19.	Fișa de monitorizare
20.	Fișa beneficiarului
21.	Procedura privind managementul situațiilor de risc
22.	Codul de etică
23.	Procedura privind protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului
24.	Registru de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz
25.	Procedura privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante
26.	Registru de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante
27.	Procedura privind asistența în stare terminală sau deces a beneficiarilor
28.	Procedura privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor/reclamațiilor beneficiarilor
29.	Chestionare pentru cunoașterea părerii beneficiarilor despre activități/servicii/atitudini generale

c) La SECȚIUNEA a 2-a „Clarificări privind modalitatea de autoevaluare a îndeplinirii standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru respiro pentru persoane adulte cu dizabilități sau Centru de criză pentru persoane adulte cu dizabilități”, preambulul se modifică și va avea următorul cuprins:

„Pentru a obține licența de funcționare, serviciile sociale cu cazare de tip Centru respiro pentru persoane adulte cu dizabilități trebuie să îndeplinească un punctaj de 53 de puncte.

Pentru a obține licența de funcționare, serviciile sociale cu cazare de tip Centru de criză pentru persoane adulte cu dizabilități trebuie să îndeplinească un punctaj de 52 de puncte. Standardul 4 — Program obișnuit de viață — din cadrul Modulului 4 — Activități și servicii nu este obligatoriu.

Fișa de autoevaluare se completează după modelul prevăzut în anexa nr. 12 la Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, cu modificările și completările ulterioare.”

d) La SECȚIUNEA a 2-a, FIȘA DE AUTOEVALUARE — CRes/CCdz se modifică și va avea următorul cuprins:

„FIȘA DE AUTOEVALUARE — CRes/CCdz

	Punctajul standardelor specifice minime obligatorii de calitate	Punctaj rezultat în urma autoevaluării îndeplinirii standardelor specifice minime obligatorii de calitate	Observații
0	1	2	3
Modulul I — MANAGEMENTUL SERVICIULUI SOCIAL (Standarde 1-4)	23		
Standard 1 — ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE — FSS asigură organizarea și funcționarea CRes/CCdz cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Rezultat: CRes/CCdz sunt organizate și funcționează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.	10		
1. CRes/CCdz este înființat prin hotărârea consiliului local/județean pentru FSS public sau prin hotărârea/decizia/dispoziția organului de conducere prevăzut de lege pentru FSS privat, care precizează totodată capacitatea CRes/CCdz.	1		
2. CRes are capacitate minimă de 4 locuri; capacitatea maximă este stabilită în funcție de dimensiunea locației, de resursele umane și financiare disponibile. CCdz are capacitate minimă de 2 locuri.	1		
3. Beneficiarii CRes sunt persoane adulte cu dizabilități aflate în îngrijirea asistenților personali sau a asistenților personali profesioniști sau a reprezentanților legali care sunt în imposibilitate temporară de efectuare a îngrijirii lor; certificatele/deciziile de încadrare sunt în termen de valabilitate. Beneficiarii CCdz sunt persoane adulte cu dizabilități aflate în situații critice de viață (îmbolnăvire subită, accident sau deces al asistentului personal/al asistentului personal profesionist, evacuare din locuință, calamitate naturală etc.); certificatele/deciziile de încadrare sunt în termen de valabilitate.	1		
4. CRes/CCdz deține și respectă Regulamentul de organizare și funcționare (ROF).	1		
5. Structura, calificarea și responsabilizarea personalului, inclusiv a coordonatorului CRes/CCdz, față de activitățile și serviciile din CRes/CCdz sunt conforme cu prevederile actelor normative în vigoare.	1		
6. Coordonatorul CRes/CCdz elaborează anual, în luna februarie a anului curent pentru anul anterior, un raport de activitate care cuprinde cel puțin următoarele: scurtă descriere a activităților, gradul de implementare a standardelor de calitate și problemele întâmpinate, proiecte finanțate, rezultatele controalelor, propuneri pentru îmbunătățirea condițiilor de viață, inclusiv măsurile care s-au impus din analiza gradului de satisfacție a beneficiarilor/reprezentanților legali față de calitatea vieții din CRes/CCdz; raportul este avizat de către FSS și este disponibil la sediul acestuia.	1		

0	1	2	3
7. Personalul CRes/CCdz este instruit/format/perfecționat anual cu privire la: egalitatea de șanse; prevenirea, recunoașterea și raportarea formelor de exploatare, violență și abuz; respect pentru diversitate; respect și încurajare pentru autonomia individuală și independența persoanelor cu dizabilități. Dovada instruirilor/formărilor se include în dosarul de personal.	1		
8. FSS asigură comunicarea și colaborarea regulată referitoare la nevoile beneficiarilor cu CRes/CCdz, cu serviciul public de asistență socială de la nivelul autorităților publice locale și județene și cu alte instituții publice locale și centrale.	1		
9. FSS/CRes/CCdz are parteneriate în desfășurare având ca obiect îngrijirea și protecția persoanelor adulte cu dizabilități.	1		
Standard 2 — GĂZDUIRE — FSS/CRes/CCdz asigură găzduirea beneficiarilor în condiții de minim confort, siguranță și igienă. Rezultat: Beneficiarii trăiesc în locații curate, adaptate nevoilor lor, confortabile și sigure din punctul de vedere al securității personale.	8		
1. CRes/CCdz este amplasat în comunitate și are acces la mijloacele de transport în comun.	1		
2. Spațiile CRes/CCdz, interioare și exterioare, sunt curate, igienizate și oferă siguranță; spațiile interioare sunt luminoase și dispun de sisteme de încălzire și ventilație naturală/artificială.	1		
3. Fiecare beneficiar din CRes are în folosință o cameră proprie. CCdz poate găzdui două persoane într-o/un cameră/dormitor, cu condiția respectării opiniei beneficiarului și a parametrilor de suprafață.	1		
4. Fiecare cameră/dormitor asigură o suprafață de cel puțin 6 mp pentru fiecare beneficiar, respectiv 8 mp pentru cel care utilizează fotoliu rulant.	1		
5. FSS/CRes/CCdz respectă prevederile legale în ceea ce privește adaptările necesare pentru persoanele cu dizabilități, de exemplu: uși cu deschidere largă, nu există scări și praguri interioare sau există rampe de acces sau planuri înclinate, mână curentă, altele.	1		
6. CRes/CCdz asigură pentru fiecare beneficiar lenjerie de pat, păaturi și alte obiecte de uz personal.	1		
7. Spațiile CRes/CCdz au destinații și sunt dotate în conformitate cu prevederile cerințelor minime corespunzătoare.	1		
8. CRes/CCdz dispune de cel puțin un post telefonic fix sau de un telefon mobil, accesibil beneficiarilor, precum și de acces la internet.	1		
Standard 3 — ALIMENTAȚIE — FSS/CRes/CCdz asigură o alimentație corectă din punctul de vedere nutrițional și diversificată, într-un cadru familial. Rezultat: Beneficiarii se hrănesc suficient, diversificat, în condiții igienice și ambianță plăcută.	1		
1. CRes/CCdz asigură câte 3 mese/zi fiecărui beneficiar și, după caz, gustări, la intervale echilibrate, variate de la o zi la alta, ținându-se cont, pe cât posibil, de preferințe.	1		
Standard 4 — ASISTENȚĂ PENTRU SĂNĂTATE — FSS/CRes/CCdz se preocupă de menținerea sănătății beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru îngrijirea stării de sănătate.	5		
1. CRes/CCdz cunoaște și aplică procedura privind menținerea sănătății beneficiarilor.	1		
2. În cazul în care beneficiarii necesită tratament medical permanent și supravegheat, personalul din CRes/CCdz consemnează în fișa de monitorizare a stării de sănătate, zilnic sau, după caz, săptămânal, medicația acordată și date despre starea generală.	1		

0	1	2	3
3. CRes/CCdz verifică calitatea de asigurat a beneficiarului și ia legătura cu medicul de familie.	1		
4. În situația în care un beneficiar din CRes/CCdz are un plan de prevenire, intervenție și recuperare individualizat, realizat de specialiști, CRes/CCdz urmărește realizarea acestuia.	1		
5. CRes/CCdz se asigură că beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia și-a dat consimțământul pentru îngrijire și tratamente medicale în situații excepționale. Consimțământul este inclus în dosarul personal al beneficiarului.	1		
Modulul II — ACCESAREA SERVICIULUI (Standarde 1-4)	9		
Standard 1 — INFORMARE — FSS/CRes/CCdz asigură informarea persoanelor interesate cu privire la serviciul social. Rezultat: Persoanele interesate primesc informații cu privire la modul de organizare și funcționare a CRes/CCdz, oferta de servicii, drepturile și obligațiile beneficiarilor.	2		
1. CRes/CCdz deține și pune la dispoziția persoanelor interesate materiale informative.	1		
2. FSS/CRes/CCdz utilizează imagini ale beneficiarilor și/sau date cu caracter personal în materiale informative, numai în baza acordului scris al acestora sau al reprezentanților legali, acord valabil pe o anumită perioadă de timp.	1		
Standard 2 — ADMITERE — FSS realizează admiterea beneficiarilor în condițiile în care poate răspunde, prin activitățile și serviciile CRes/CCdz, nevoilor lor individuale. Rezultat: Beneficiarii/Reprezentanții legali cunosc și acceptă condițiile de admitere în CRes/CCdz.	2		
1. FSS emite dispoziția de admitere în baza analizei situației persoanei; copia de pe dispoziția de admitere este inclusă în dosarul personal.	1		
2. FSS încheie contractul de furnizare de servicii cu beneficiarul sau, după caz, cu reprezentantul legal al acestuia, în cel puțin trei exemplare originale: un exemplar se păstrează în dosarul personal al beneficiarului, un exemplar se păstrează la sediul FSS, iar un exemplar se înmânează beneficiarului.	1		
Standard 3 — DOSARUL PERSONAL AL BENEFICIARULUI — FSS întocmește și păstrează câte un dosar personal pentru fiecare beneficiar. Rezultat: Dosarele personale ale beneficiarilor conțin documentele prevăzute de standardele de calitate și sunt păstrate în regim de confidențialitate și siguranță.	2		
1. FSS/CRes/CCdz întocmește dosarul personal inițial al beneficiarului. FSS/CRes/CCdz întocmește dosarul personal inițial al beneficiarului, care cuprinde cel puțin următoarele documente: a) cererea de admitere, semnată de beneficiar/reprezentant legal; b) dispoziția de admitere din partea FSS, în original; c) copie de pe actele de identitate și stare civilă, după caz, ale beneficiarului; d) copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap, aflat în termen de valabilitate; e) contractul de furnizare servicii semnat de părți, în original.	1		
2. FSS/CRes/CCdz ține evidența dosarelor personale arhivate, pe suport hârtie sau electronic.	1		
Standard 4 — SUSPENDARE/ÎNCETARE — FSS suspendă/încetează acordarea serviciului social la cererea beneficiarului sau în alte condiții cunoscute și acceptate de beneficiari sau de reprezentanții lor legali. Rezultat: Beneficiarii le sunt suspendate/încetate serviciile oferite în CRes/CCdz în condiții cunoscute și acceptate.	3		
1. FSS explică beneficiarului sau reprezentantului său legal, înainte de semnarea contractului de furnizare servicii, prevederile privind suspendarea, respectiv încetarea acordării serviciului social.	1		

0	1	2	3
2. CRes/CCdz întocmește fișa de suspendare/încetare a acordării serviciului, pe perioadă determinată/nedeterminată, în maximum 4 ore de la constatarea situației în care se află beneficiarul. Fișa face parte din dosarul personal al acestuia.	1		
3. FSS/CRes/CCdz deține un Registru de evidență a intrărilor/ieșirilor beneficiarilor.	1		
Modulul III — EVALUARE ȘI PLANIFICARE (Standarde 1-3)	5		
Standard 1 — Evaluare anterioară admiterii în CRes/Evaluare postadmitere în CCdz — FSS/CRes/CCdz identifică nevoile beneficiarilor anterior admiterii în CRes, la domiciliul acestora, sau identifică nevoile beneficiarilor din CCdz. Rezultat: Beneficiarii primesc servicii în baza nevoilor individuale identificate.	2		
1. Evaluarea anterioară admiterii în CRes este realizată la domiciliul persoanei adulte cu dizabilități, imediat după aprobarea cererii de admitere. Evaluarea postadmitere a beneficiarului este realizată la sediul CCdz imediat după admitere.	1		
2. Echipa de evaluare consemnează rezultatele evaluării în fișa de evaluare anterioară admiterii/fișa de evaluare postadmitere, inclusă în dosarul personal al beneficiarului.	1		
Standard 2 — PLANUL PERSONALIZAT — CRes/CCdz asigură activități corespunzătoare nevoilor individuale ale beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarilor li se asigură servicii personalizate.	1		
1. Echipa care a efectuat fișa de evaluare anterioară admiterii în CRes/fișa de evaluare postadmitere în CCdz completează Planul personalizat (PP) pentru fiecare beneficiar.	1		
Standard 3 — MONITORIZARE — CRes/CCdz se asigură că activitățile/serviciile planificate prin PP/PIS sunt realizate. Rezultat: Beneficiarilor li se asigură implementarea PP și PIS.	2		
1. FSS desemnează un manager de caz pentru fiecare beneficiar.	1		
2. Evoluția situației/progreselor beneficiarilor este discutată săptămânal, în întâlnirea de echipă cu managerul de caz care completează fișa de monitorizare.	1		
Modulul IV — ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII (Standarde 1-4)	4		
Standard 1 — INFORMARE ȘI CONSILIERE SOCIALĂ/SERVICII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ — FSS/CRes/CCdz sprijină beneficiarii să dispună de cunoștințe și informații din domeniul social și al dizabilității. Rezultat: Beneficiarii sunt informați cu privire la drepturi și facilități sociale.	1		
1. Activitățile de informare și consiliere socială se efectuează conform planificării din PP, sunt monitorizate din punctul de vedere al realizării de către coordonatorul CRes/CCdz și din punctul de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1		
Standard 2 — CONSILIERE PSIHOLOGICĂ — CRes/CCdz se preocupă de menținerea echilibrului psihoafectiv al beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarilor le sunt asigurate condiții pentru menținerea echilibrului psihoafectiv.	1		
1. Consilierea psihologică este recomandată de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, este monitorizată din punctul de vedere al realizării de către coordonatorul FSS/CRes/CCdz și din punctul de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1		

0	1	2	3
Standard 3 — ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ — CRes/CCdz asigură servicii de îngrijire și asistență pentru beneficiari. Rezultat: Beneficiarii primesc îngrijire și asistență sub diverse forme, într-un climat calm și prietenos.	1		
1. Activitățile de îngrijire și asistență sunt recomandate în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punctul de vedere al realizării de către coordonatorul CRes/CCdz și din punctul de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1		
Standard 4 — PROGRAM OBIȘNUIT DE VIAȚĂ — FSS/CRes asigură desfășurarea programului obișnuit de viață al beneficiarilor. Beneficiarii își continuă programul obișnuit de viață.	1		
1. CRes desfășoară activități în baza PP, în vederea continuării programului obișnuit de viață al beneficiarului, monitorizarea realizării fiind asigurată de către coordonatorul CRes, iar din punctul de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1		
Modulul V — PROTECȚIE ȘI DREPTURI (Standarde 1-8)	12		
Standard 1 — RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR — FSS/CRes/CCdz respectă drepturile beneficiarilor. Rezultat: Drepturile beneficiarilor sunt cunoscute și respectate de personal.	1		
1. FSS/CRes/CCdz organizează sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor.	1		
Standard 2 — MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE RISC — FSS cunoaște și aplică managementul situațiilor de risc. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin adecvat în situații de risc.	1		
1. CRes/CCdz cunoaște și aplică procedura privind managementul situațiilor de risc.	1		
Standard 3 — CODUL DE ETICĂ — FSS elaborează și aplică Codul de etică. Rezultat: Beneficiarilor li se asigură tratament egal.	1		
CRes/CCdz cunoaște și aplică Codul de etică.	1		
Standard 4 — PROTECȚIA ÎMPOTRIVA NEGLIJĂRII, EXPLOATĂRII, VIOLENȚEI ȘI ABUZULUI — FSS/CRes/CCdz asigură un mediu fără pericole pentru beneficiari din punctul de vedere al protecției împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului. Rezultat: Beneficiarii sunt protejați împotriva tuturor formelor de neglijare, exploatare, violență și abuz.	3		
1. CRes/CCdz cunoaște și aplică procedura privind protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului.	1		
2. FSS înregistrează în Registrul de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz toate situațiile de neglijare, exploatare, violență, tratament degradant, abuz emoțional, fizic sau sexual și acționează pentru rezolvare, cu sprijinul beneficiarului, al CRes/CCdz și/sau al organelor abilitate.	1		
3. FSS/CRes/CCdz organizează anual sesiuni de instruire a personalului cu privire la recunoașterea formelor de neglijare, exploatare, violență, tratament degradant, abuz emoțional, fizic sau sexual.	1		

0	1	2	3
Standard 5 — PROTECȚIA ÎMPOTRIVA TORTURII ȘI TRATAMENTELOR CRUDE, INUMANE ȘI DEGRADANTE — FSS/CRes/CCdz asigură un mediu fără pericole pentru beneficiari din punctul de vedere al protecției împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante. Rezultat: Beneficiarii sunt protejați împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.	3		
1. CRes/CCdz cunoaște și aplică procedura privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.	1		
2. FSS înregistrează în Registrul de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante toate situațiile de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante și acționează pentru rezolvare, cu sprijinul beneficiarului, al CRes/CCdz și/sau al organelor abilitate.	1		
3. FSS/CRes/CCdz organizează anual sesiuni de instruire a personalului cu privire la recunoașterea situațiilor/formelor de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante.	1		
Standard 6 — ASISTENȚA ÎN CAZ DE DECES — FSS/CRes/CCdz asigură asistența beneficiarilor aflați în stare terminală și în caz de deces. Rezultat: Beneficiarii primesc asistența adecvată în caz de stare terminală și serviciile necesare în caz de deces.	1		
1. CRes/CCdz cunoaște și aplică procedura privind asistența în stare terminală sau deces al beneficiarilor.	1		
Standard 7 — SESIZĂRI ȘI RECLAMAȚII — FSS/CRes/CCdz se preocupă de asigurarea continuă a calității activităților și serviciilor acordate beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii își pot exprima opinia cu privire la calitatea îngrijirii și protecției în CRes/CCdz și pot depune reclamații în caz de nemulțumire.	1		
1. CRes/CCdz cunoaște și aplică procedura privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor/reclamațiilor beneficiarilor.	1		
Standard 8 — SATISFAȚIA BENEFICIARILOR — FSS/CRes/CCdz se preocupă de măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii li se creează cadrul pentru a-și exprima satisfacția sau insatisfacția față de activitățile și serviciile din CRes/CCdz.	1		
1. FSS/CRes/CCdz aplică chestionare pentru cunoașterea părerii beneficiarilor despre activități/servicii/atitudini generale.	1		
TOTAL	53		

10. La anexa nr. 4, secțiunea a 2-a „Clarificări privind modalitatea de autoevaluare a îndeplinirii standardelor specifice minime obligatorii de calitate pentru Serviciul de îngrijiri la domiciliu pentru persoane adulte cu dizabilități”, preambulul se modifică și va avea următorul cuprins:

„Pentru a obține licența de funcționare, Serviciul de îngrijiri la domiciliu pentru persoane adulte cu dizabilități trebuie să îndeplinească un punctaj de 38 de puncte.

Fișa de autoevaluare se completează după modelul prevăzut în anexa nr. 12 la Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, cu modificările și completările ulterioare.”

11. La anexa nr. 5, secțiunea a 2-a „Clarificări privind modalitatea de autoevaluare a îndeplinirii standardelor specifice minime de calitate pentru serviciul Echipa mobilă pentru persoane adulte cu dizabilități”, preambulul se modifică și va avea următorul cuprins:

„Pentru a obține licența de funcționare, serviciul Echipa mobilă pentru persoane adulte cu dizabilități trebuie să îndeplinească un punctaj de 38 de puncte.

Fișa de autoevaluare se completează după modelul prevăzut în anexa nr. 12 la Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, cu modificările și completările ulterioare.”

12. **Anexa nr. 6 — Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru servicii sociale organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și Centre de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități se modifică după cum urmează:**

a) La SECȚIUNEA I, MODULUL I — MANAGEMENTUL SERVICIULUI SOCIAL (Standarde 1-4), la standardul 1 —

Organizare și funcționare, cerința minimă numărul 2 și indicatorul de control Ic 2 se abrogă.

b) La SECȚIUNEA I, MODULUL V — PROTECȚIE ȘI DREPTURI (Standarde 1-7), documentele prevăzute în standardele specifice minime obligatorii de calitate pentru servicii sociale organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și Centre de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități se modifică și vor avea următorul cuprins:

„Documente prevăzute în standardele specifice minime obligatorii de calitate pentru servicii sociale organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și Centre de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități

Nr. curent	Denumirea documentului
1.	Hotărârea consiliului local/județean pentru FSS public sau hotărârea/decizia/dispoziția organului de conducere prevăzut de lege pentru FSS privat, care precizează totodată capacitatea CZ
2.	Regulamentul de organizare și funcționare (ROF)
3.	Tabelul cu participanții la sesiunile de informare despre ROF
4.	Raport de activitate elaborat de coordonatorul CZ
5.	Planul anual de instruire și formare profesională pentru personalul angajat
6.	Registrul privind perfecționarea continuă a personalului
7.	Contracte de parteneriat cu organisme neguvernamentale sau guvernamentale
8.	Procedura de admitere
9.	Decizia de admitere
10.	Contractul de furnizare de servicii
11.	Evidența dosarelor personale arhivate, pe suport hârtie sau electronic
12.	Tabelul cu numele persoanelor care au semnat pentru luare la cunoștință a prevederilor privind suspendarea, respectiv încetarea acordării serviciului social, înainte de semnarea contractului de furnizare
13.	Registru de evidență a beneficiarilor
14.	Procedura de evaluare a nevoilor specifice ale beneficiarilor
15.	Fișa de evaluare
16.	Planul personalizat (PP)
17.	Fișa de monitorizare
18.	Procedura privind managementul situațiilor de risc
19.	Codul de etică
20.	Procedura privind protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului
21.	Registrul de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz
22.	Procedura privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante
23.	Registrul de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante
24.	Procedura privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor/reclamațiilor beneficiarilor
25.	Chestionare pentru cunoașterea părerii beneficiarilor despre activități/servicii/atitudini generale

c) La SECȚIUNEA a 2-a „Clarificări privind modalitatea de autoevaluare a îndeplinirii standardelor specifice minime obligatorii de calitate pentru servicii sociale organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și Centre de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități”, preambulul se modifică și va avea următorul cuprins:

„Pentru a obține licența de funcționare, serviciile sociale organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități trebuie să îndeplinească un punctaj de 52 de puncte. Standardul 7 de la Modulul IV Activități și servicii nu este obligatoriu.

Pentru a obține licența de funcționare, serviciile sociale organizate ca Centre de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități trebuie să îndeplinească un punctaj de 49 de puncte. Standardele 2, 4, 5 și 6 de la Modulul IV Activități și servicii nu sunt obligatorii.

Fișa de autoevaluare se completează după modelul prevăzut în anexa nr. 12 la Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, cu modificările și completările ulterioare.”

d) La SECȚIUNEA a 2-a, FIȘA DE AUTOEVALUARE — CZ se modifică și va avea următorul cuprins:

„FIȘA DE AUTOEVALUARE — CZ

	Punctajul standardelor specifice minime obligatorii de calitate	Punctajul rezultat în urma autoevaluării îndeplinirii standardelor specifice minime obligatorii de calitate	Observații
0	1	2	3
Modulul I — MANAGEMENTUL SERVICIULUI SOCIAL (Standarde 1-4)	18		
Standard 1 — ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE: FSS asigură organizarea și funcționarea CZ cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Rezultat: CZ este organizată și funcționează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.	10		
1. CZ este înființat prin hotărârea consiliului local/județean pentru FSS public sau prin hotărârea/decizia/dispoziția organului de conducere prevăzut de lege pentru FSS privat, care precizează totodată capacitatea CZ.	1		
2. CZ are capacitatea de minimum 8 beneficiari/zi.	1		
3. Beneficiarii CZ sunt persoane adulte cu dizabilități pentru care certificatele/deciziile de încadrare în grad de handicap sunt în termen de valabilitate; aceștia pot beneficia de servicii de tip LACVI-LP/CPVI/se află în îngrijirea familiilor/trăiesc independent/în asistența AP sau APP.	1		
4. CZ deține și respectă Regulamentul de organizare și funcționare (ROF).	1		
5. FSS/CZ respectă prevederile actelor normative referitoare la structura, calificarea și responsabilizarea personalului, inclusiv a coordonatorului, față de activitățile și serviciile din CZ.	1		
6. Coordonatorul CZ elaborează anual, în luna februarie a anului curent pentru anul anterior, un raport de activitate.	1		
7. Raportul anual de activitate este disponibil la sediul FSS.	1		
8. Personalul CZ este instruit/format anual cu privire la: egalitatea de șanse; prevenirea, recunoașterea și raportarea formelor de exploatare, violență și abuz; respect pentru diversitate; respect și încurajare pentru autonomia individuală și independența persoanelor cu dizabilități, altele. Dovada instruirilor/formărilor se include în dosarul de personal.	1		
9. FSS asigură comunicarea și colaborarea regulată referitoare la nevoile beneficiarului cu CZ cu serviciul public de asistență socială de la nivelul autorităților publice locale și județene și cu alte instituții publice locale și centrale.	1		
10. FSS/CZ promovează parteneriatul în îngrijirea și protecția persoanelor adulte cu dizabilități, prin identificarea și implicarea de organisme guvernamentale sau neguvernamentale, specialiști, voluntari sau alte persoane resursă din diferite domenii de activitate.	1		
Standard 2 — SIGURANȚĂ ȘI CONFORT PENTRU BENEFICIARI: FSS/CZ asigură condiții de siguranță și confort pentru desfășurarea activităților. Rezultat: Beneficiarii primesc servicii în locații curate, adaptate nevoilor lor, confortabile și sigure din punctul de vedere al securității personale.	7		
1. CZ este amplasat în comunitate, are acces la mijloacele de transport în comun, iar mijloacele prin care se asigură împrejmuirea nu împiedică vizibilitatea.	1		
2. Spațiile CZ, interioare și exterioare, sunt curate, igienizate și oferă siguranță; spațiile interioare sunt luminoase și dispun de sisteme de încălzire și ventilație naturală/artificială.	1		

0	1	2	3
3. CZ dispune de spații pentru desfășurarea activităților, precum și de spații administrative, inclusiv de un spațiu de primire pentru beneficiari, dotat cu scaune și mese.	1		
4. CZ respectă prevederile legale în ceea ce privește adaptările necesare pentru persoanele cu dizabilități, de exemplu: uși cu deschidere largă, nu există scări și praguri interioare sau există rampe de acces/lifturi sau planuri înclinate, mână curentă, altele.	1		
5. CZ deține grupuri sanitare separate pe sexe; numărul grupurilor sanitare destinate beneficiarilor este de minimum două, fiecare dintre acestea fiind adaptat.	1		
6. Spațiile pentru desfășurarea activităților sunt dotate și adaptate în concordanță cu natura activităților, de exemplu cu tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces, de kinetoterapie, de dezvoltare abilități lucrative (mașini de cusut/roata olarului, cuptor pentru ceramică etc.), IT, mese, scaune, altele.	1		
7. CZ dispune de cel puțin un post telefonic fix sau de un telefon mobil, accesibil beneficiarilor, precum și de acces la internet.	1		
Standard 4 — ASISTENȚĂ PENTRU SĂNĂTATE — FSS/CZ se preocupă de menținerea sănătății beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru îngrijirea stării de sănătate.	1		
1. CZ sprijină beneficiarul să înțeleagă starea sa de sănătate.	1		
Modulul II — ACCESAREA SERVICIULUI SOCIAL (Standarde 1-4)	7		
Standard 1 — INFORMARE — FSS/CZ asigură informarea persoanelor interesate cu privire la serviciul social. Rezultat: Persoanele interesate primesc informații cu privire la modul de organizare și funcționare a CZ, oferta de servicii, drepturile și obligațiile beneficiarilor.	2		
1. CZ deține și pune la dispoziția persoanelor interesate materiale informative.	1		
2. FSS/CZ utilizează imagini ale beneficiarilor și/sau date cu caracter personal în materiale informative, numai în baza acordului scris al acestora sau al reprezentanților legali, acord valabil pe o anumită perioadă de timp.	1		
Standard 2 — ADMITERE — FSS realizează admiterea beneficiarilor în condițiile în care poate răspunde, prin activitățile și serviciile CZ, nevoilor lor individuale. Rezultat: Beneficiarii/Reprezentanții legali cunosc și acceptă condițiile de admitere în CZ.	2		
1. FSS emite dispoziția de admitere în baza analizei documentelor depuse; copia de pe dispoziția de admitere este inclusă în dosarul personal.	1		
2. FSS încheie contractul de furnizare de servicii cu beneficiarul sau, după caz, cu reprezentantul legal al acestuia, în cel puțin trei exemplare originale: un exemplar se păstrează în dosarul personal al beneficiarului, un exemplar se păstrează la sediul FSS, iar un exemplar se înmânează beneficiarului/reprezentantului legal.	1		
Standard 3 — DOSARUL PERSONAL AL BENEFICIARULUI — FSS întocmește și păstrează câte un dosar personal pentru fiecare beneficiar. Rezultat: Dosarele personale ale beneficiarilor conțin documentele prevăzute de standardele de calitate și sunt păstrate în regim de confidențialitate și siguranță.	2		
1. FSS/CZ completează dosarul inițial al beneficiarului cu alte documente prevăzute de standardele de calitate sau de legislația în vigoare.	1		

0	1	2	3
2. FSS/CZ deține evidența dosarelor personale arhivate, pe suport hârtie sau electronic.	1		
Standard 4 — ÎNCETAREA ACORDĂRII SERVICIILOR — FSS/CZ încetează acordarea serviciului social la cererea beneficiarului sau în alte condiții cunoscute și acceptate de beneficiari sau de reprezentanții lor legali. Rezultat: Beneficiarilor le este încetată acordarea serviciilor oferite în CZ în condiții cunoscute și acceptate.	1		
1. CZ înregistrează, zilnic sau săptămânal, beneficiarii și serviciile oferite în registrul de evidență care se păstrează la sediul CZ.	1		
Modulul III — EVALUARE ȘI PLANIFICARE (Standarde 1-3)	8		
Standard 1 — EVALUARE — FSS/CZ identifică și cunoaște nevoile specifice ale beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii primesc servicii adecvate nevoilor identificate, în concordanță cu specificul CZ.	3		
1. Evaluarea inițială a beneficiarului, care se realizează în cel mult 5 zile de la admitere, are ca scop identificarea nevoilor specifice ale beneficiarului.	1		
2. Ulterior evaluării inițiale, evaluarea va fi realizată în funcție de obiectivul general și obiectivele pe termen scurt sau mediu stabilite pentru beneficiar și ori de câte ori este nevoie.	1		
3. Rezultatele evaluării sunt consemnate în fișa de evaluare.	1		
Standard 2 — PLANUL PERSONALIZAT — CZ asigură activități și/sau servicii corespunzătoare nevoilor specifice ale beneficiarilor. Rezultat: Fiecare beneficiar primește servicii în funcție de nevoile identificate prin evaluare.	3		
1. Echipa multidisciplinară care a efectuat evaluarea inițială completează Planul personalizat (PP) pentru fiecare beneficiar.	1		
2. PP realizat în baza evaluării inițiale se întocmește pentru o perioadă de maximum 6 luni.	1		
3. PP cuprinde cel puțin 3 activități dintre cele desfășurate de CZ.	1		
Standard 3 — MONITORIZARE — FSS/CZ se asigură că activitățile și/sau serviciile planificate prin PP sunt realizate. Rezultat: Beneficiarilor li se asigură implementarea PP.	2		
1. FSS desemnează un manager de caz/responsabil de caz pentru fiecare beneficiar.	1		
2. FSS/CZ se asigură că fișa de monitorizare este utilizată corespunzător cerințelor standardului de calitate.	1		
Modulul IV — ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII (Standarde 1-14)	9		
Standard 1 — INFORMARE ȘI CONSILIERE SOCIALĂ — FSS/CZ sprijină beneficiarii să dispună de cunoștințe și informații din domeniul social și al dizabilității. Rezultat: Beneficiarii sunt informați cu privire la drepturi și facilități sociale.	1		
1. Activitățile de informare și consiliere socială se efectuează de personal de specialitate, conform planificării din PP, sunt monitorizate din punctul de vedere al realizării de către coordonatorul CZ și din punctul de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz/responsabilul de caz.	1		
Standard 2 — CONSILIERE PSIHOLOGICĂ — FSS/CZ se preocupă de menținerea echilibrului psihoafectiv al beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarilor le sunt asigurate condiții pentru menținerea echilibrului psihoafectiv și optimizare personală.	1		

0	1	2	3
1. Consilierea psihologică este recomandată de echipa de evaluare în PP, se efectuează de personal de specialitate conform planificării, este monitorizată din punctul de vedere al realizării de către coordonatorul CZ și din punctul de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz/responsabilul de caz.	1		
Standard 3 — ABILITARE ȘI REABILITARE — FSS/CZ se preocupă ca beneficiarii să își dezvolte autonomia și potențialul funcțional. Rezultat: Beneficiarilor le sunt asigurate condiții pentru dezvoltarea potențialului.	2		
1. Activitățile de abilitare și reabilitare sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează de personal de specialitate conform planificării, sunt monitorizate din punctul de vedere al realizării de către coordonatorul CZ și din punctul de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz/responsabilul de caz.	1		
2. Fiecărui beneficiar îi sunt acordate cel puțin 3 activități de abilitare și reabilitare.	1		
Standard 4 — DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ — FSS/CZ se preocupă de dezvoltarea deprinderilor de viață independentă a beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă.	2		
1. Activitățile de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă a beneficiarilor sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează de către personal de specialitate conform planificării, sunt monitorizate din punctul de vedere al realizării de către coordonatorul CZ și din punctul de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz/responsabilul de caz.	1		
2. FSS/CZ realizează sesiuni de instruire teoretică și practică a personalului și a beneficiarilor cu privire la utilizarea tehnologiilor și dispozitivelor asistive și tehnologiilor de acces necesare în activitățile de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, prin colaborarea cu furnizori sau organizații neguvernamentale.	1		
Standard 5 — DEZVOLTAREA ABILITĂȚILOR LUCRATIVE, PREGĂTIREA PENTRU MUNCĂ, ANGAJAREA ÎN MUNCĂ ȘI SPRIJIN PENTRU MENȚINEREA LOCULUI DE MUNCĂ — FSS/CZ se preocupă de îmbunătățirea abilităților lucrative și a nivelului de pregătire pentru muncă a beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru dezvoltarea potențialului lucrativ.	1		
1. Activitățile de dezvoltare a abilităților lucrative, pregătirea pentru angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate de coordonatorul CZ și din punctul de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz/responsabilul de caz.	1		
Standard 6 — INTEGRARE ȘI PARTICIPARE SOCIALĂ ȘI CIVICĂ — FSS/CZ se preocupă de dezvoltarea autonomiei sociale a beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii participă la viața comunității.	1		
1. Activitățile de integrare și participare socială și civică sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează de către personal de specialitate, conform planificării, sunt monitorizate din punctul de vedere al realizării de către coordonatorul CZ și din punctul de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz/responsabilul de caz.	1		
Standard 7 — RECUPERARE NEUROMOTORIE DE TIP AMBULATORIU — FSS/CZ încurajează beneficiarii să își mențină autonomia și să își dezvolte potențialul funcțional. Rezultat: Beneficiarilor le sunt asigurate condiții pentru menținerea sau dezvoltarea potențialului funcțional.	1		

0	1	2	3
1. Serviciile de recuperare neuromotorie sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punctul de vedere al realizării de către coordonatorul CZ și din punctul de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz/responsabilul de caz.	1		
Modulul V — PROTECȚIE ȘI DREPTURI (Standarde 1-7)	11		
Standard 1 — RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR — FSS/CZ respectă drepturile beneficiarilor. Rezultat: Drepturile beneficiarilor sunt cunoscute și respectate de personal.	1		
1. FSS/CZ organizează sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor.	1		
Standard 2 — MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE RISC — FSS cunoaște și aplică managementul situațiilor de risc. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin adecvat în situații de risc.	1		
1. CZ cunoaște și aplică procedura privind managementul situațiilor de risc.	1		
Standard 3 — CODUL DE ETICĂ — FSS elaborează și aplică Codul de etică. Rezultat: Beneficiarilor li se asigură tratament egal.	1		
1. CZ cunoaște și aplică Codul de etică.	1		
Standard 4 — PROTECȚIA ÎMPOTRIVA NEGLIJĂRII, EXPLOATĂRII, VIOLENȚEI ȘI ABUZULUI — FSS/CZ asigură un mediu fără pericole pentru beneficiari din punctul de vedere al protecției împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului. Rezultat: Beneficiarii sunt protejați împotriva tuturor formelor de neglijare, exploatare, violență și abuz.	3		
1. CZ cunoaște și aplică procedura privind protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului.	1		
2. FSS înregistrează în Registrul de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz toate situațiile de neglijare, exploatare, violență, tratament degradant, abuz emoțional, fizic sau sexual și acționează pentru rezolvare, cu sprijinul beneficiarului, al CZ și/sau al organelor abilitate.	1		
3. FSS/CZ organizează anual sesiuni de instruire a personalului cu privire la recunoașterea formelor de neglijare, exploatare, violență, tratament degradant, abuz emoțional, fizic sau sexual.	1		
Standard 5 — PROTECȚIA ÎMPOTRIVA TORTURII ȘI TRATAMENTELOR CRUDE, INUMANE ȘI DEGRADANTE — FSS/CZ asigură un mediu fără pericole pentru beneficiari din punctul de vedere al protecției împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante. Rezultat: Beneficiarii sunt protejați împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.	3		
1. CZ cunoaște și aplică procedura privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.	1		
2. FSS înregistrează în Registrul de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante toate situațiile de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante și acționează pentru rezolvare, cu sprijinul beneficiarului, al CZ și/sau al organelor abilitate.	1		

0	1	2	3
3. FSS/CZ organizează anual sesiuni de instruire a personalului cu privire la recunoașterea situațiilor/formelor de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante.	1		
Standard 6 — SESIZĂRI ȘI RECLAMAȚII — FSS/CZ se preocupă de asigurarea continuă a calității activităților și serviciilor acordate beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii își pot exprima opinia cu privire la calitatea îngrijirii și protecției în CZ și pot depune reclamații în caz de nemulțumire.	1		
1. CZ cunoaște și aplică procedura privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor/reclamațiilor beneficiarilor.	1		
Standard 7 — SATISFAȚIA BENEFICIARILOR — FSS/CZ se preocupă de măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarilor li se creează cadrul pentru a-și exprima satisfacția sau insatisfacția față de activitățile și serviciile din CZ.	1		
1. FSS/CZ aplică anual chestionare pentru cunoașterea părerii beneficiarilor despre activități, servicii, atitudini generale.	1		
TOTAL	53		

13. În anexa nr. 7, la secțiunea a 2-a „Clarificări privind modalitatea de autoevaluare a îndeplinirii standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru Serviciile de asistență și suport pentru persoanele adulte cu dizabilități”, preambulul se modifică și va avea următorul cuprins:

„Pentru a obține licența de funcționare, Serviciile de asistență și suport pentru persoanele adulte cu dizabilități trebuie să îndeplinească un punctaj de 37 de puncte.

Fișa de autoevaluare se completează după modelul prevăzut în anexa nr. 12 la Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru a obține licența de funcționare, FSS va desfășura minimum două activități din cele menționate în cadrul Modulului IV — ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII, în situația în care una dintre acestea este activitatea 5 — Asistență și suport pentru luarea unei decizii. În situația în care FSS nu desfășoară

activitatea 5 — Asistență și suport pentru luarea unei decizii, acesta va obține licența de funcționare dacă desfășoară cel puțin 3 activități dintre: Informare și consiliere socială/Servicii de asistență socială, Consiliere psihologică, Facilitarea independenței beneficiarului, Suport individual/Grup de suport).”

14. În tot cuprinsul anexelor nr. 1-7:

a) acronimul *CCdz* are semnificația „Centru de criză pentru persoane adulte cu dizabilități”;

b) acronimul *CRes* are semnificația „Centru respiro pentru persoane adulte cu dizabilități”;

c) acronimul *Im* are semnificația „Indicatori de monitorizare: modalități de evidențiere a respectării standardului de calitate în domeniul promovării drepturilor persoanelor cu dizabilități”;

d) sintagma „contract/e-cadru de furnizare servicii” se modifică și se înlocuiește cu sintagma „contract de servicii sociale”.

Art. II. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale, interimar,

Derzsi Ákos,
secretar de stat

București, 29 iunie 2026.
Nr. 834.

MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

ORDIN
pentru aprobarea Normelor tehnice
privind protecția pădurilor împotriva bolilor și dăunătorilor
și a Ghidului privind protecția pădurilor
împotriva bolilor și dăunătorilor

Având în vedere Referatul de aprobare nr. DGPSS 149.029 din 16.03.2026 al Direcției generale păduri și strategii în silvicultură,

în baza dispozițiilor art. 79 alin. (2) din Legea nr. 331/2024 privind Codul silvic, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 57 alin. (1), (4) și (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și al art. 13 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul mediului, apelor și pădurilor emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Normele tehnice privind protecția pădurilor împotriva bolilor și dăunătorilor, prevăzute în anexa nr. 1.

Art. 2. — Se aprobă Ghidul privind protecția pădurilor împotriva bolilor și dăunătorilor, prevăzut în anexa nr. 2.

Art. 3. — Se aprobă termenii și definițiile utilizate în Normele tehnice privind protecția pădurilor împotriva bolilor și dăunătorilor și în Ghidul privind protecția pădurilor împotriva bolilor și dăunătorilor, prevăzute în anexa nr. 3.

Art. 4. — Anexele nr. 1-3*) fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 5. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin, Ordinul ministrului agriculturii, pădurilor, apelor și mediului nr. 454/2003 privind aprobarea Normelor tehnice pentru protecția pădurilor și a Îndrumărilor privind aplicarea Normelor tehnice pentru protecția pădurilor, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 564 din 6 august 2003, se abrogă.

Art. 6. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul mediului, apelor și pădurilor,
Diana-Anda Buzoianu

București, 22 iunie 2026.

Nr. 1.285.

*) Anexele nr. 1-3 se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 537 bis, care se poate achiziționa de la Centrul pentru relații cu publicul din șos. Panduri nr. 1, bloc P33, parter, sectorul 5, București.

MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

ORDIN**privind modificarea Schemei de ajutor de stat având ca obiectiv sprijinirea investițiilor destinate promovării producției de compost pe bază de gunoi de grajd și alte deșeuri compostabile, aprobată prin Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor nr. 620/2024**

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. DGPNNR/85.273 din 22.06.2026 al Direcției generale Planul național de redresare și reziliență;
- Avizul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene comunicat cu Adresa nr. 81.757 din 24.06.2026, în baza prevederilor:
 - Acordului de finanțare privind implementarea reformelor și/sau investițiilor finanțate prin Planul național de redresare și reziliență nr. 26.595 din 8.03.2022, încheiat între Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene și Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor;
 - Regulamentului (UE) 2021/241 al Parlamentului European și al Consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență;
 - Deciziei de punere în aplicare a Consiliului din 3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluării Planului de redresare și reziliență al României (CID), modificată prin Decizia de punere în aplicare a Consiliului din 11 decembrie 2023 și prin Decizia de punere în aplicare a Consiliului din 17 noiembrie 2025;
 - Regulamentului (UE) 2020/2.094 al Consiliului din 14 decembrie 2020 de instituire a unui instrument de redresare al Uniunii Europene pentru a sprijini redresarea în urma crizei provocate de COVID-19;
 - Regulamentului (UE) 2021/240 al Parlamentului European și al Consiliului din 10 februarie 2021 de instituire a unui Instrument de sprijin tehnic;
 - Regulamentului (UE) nr. 651/2014 al Comisiei din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din tratat, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, aprobată prin Legea nr. 230/2021, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 178/2022, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 21/2026 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 62/2025 privind măsurile de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2025/1.106 al Consiliului din 27 mai 2025 de instituire a Instrumentului „Acțiunea pentru securitatea Europei” (SAFE) prin consolidarea industriei europene de apărare, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări prin Legea nr. 95/2026;
 - Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârii Guvernului nr. 209/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare;
 - art. 1 alin. (15) din Hotărârea Guvernului nr. 43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare,
- în temeiul prevederilor art. 57 alin. (1), (4) și (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și al art. 13 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 43/2020, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul mediului, apelor și pădurilor emite următorul ordin:

Art. I. — La articolul 11 din Schema de ajutor de stat având ca obiectiv sprijinirea investițiilor destinate promovării producției de compost pe bază de gunoi de grajd și alte deșeuri compostabile, aprobată prin Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor nr. 620/2024, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 234 din 20 martie 2024, alineatele (1) și (3) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„Art. 11. — (1) Prezenta schemă se aplică de la data aprobării până la 31.07.2026, cu posibilitatea de prelungire, în situația în care prevederile europene vor permite.

.....
(3) Plățile în cadrul schemei se pot face până la data de 31.08.2026.”

Art. II. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul mediului, apelor și pădurilor,

Raul Pop,
secretar de statBucurești, 26 iunie 2026.
Nr. 1.332.

RECTIFICĂRI

La Decretul nr. 360/2026 privind încetarea raporturilor de serviciu ale unui chestor șef de poliție cu Ministerul Afacerilor Interne, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 529 din 26 iunie 2026, se face următoarea rectificare:

— la titlu, în loc de: „*Decret privind încetarea raporturilor de serviciu ale unui chestor șef de poliție cu Ministerul Afacerilor Interne*” se va citi: „*Decret privind încetarea raporturilor de serviciu ale unui chestor de poliție cu Ministerul Afacerilor Interne*”.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329
C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro

Relații cu publicul: șos. Panduri nr. 1, bloc P33, sectorul 5, București; 050651.
Tel. 021.401.00.73, 021.401.00.78/79/83.

Pentru publicări, încărcați actele pe site, la: <https://www.monitoruloficial.ro>, secțiunea Publicări.

