

<b>ORDIN ADMINISTRATIE PUBLICA 2196/2016</b>	<i>Vigoare</i>
<b>Emitent: Ministerul Muncii Domenii: Aprobări</b>	<b>M.O. 1020/2016</b>
Ordin pentru aprobarea Instructiunilor privind circuitul documentelor între compartimentele de acreditare a furnizorilor de servicii sociale și a serviciilor sociale din cadrul Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Varstnice și institutiile aflate în subordinea sa	

M.Of.Nr.1020 din 19 decembrie 2016

**MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECTIEI**

**SOCIALE SI PERSOANELOR VARSTNICE**

**ORDIN Nr. 2.196**  
**pentru aprobarea Instructiunilor privind circuitul documentelor**  
**între compartimentele de acreditare a furnizorilor de servicii**  
**sociale și a serviciilor sociale din cadrul Ministerului Muncii,**  
**Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Varstnice și**  
**institutiile aflate în subordinea sa**

Având în vedere art. 20 alin. (2) și art. 50 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calitatii în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 18. alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 344/2014 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Varstnice, precum și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor varstnice**  
emite următorul ordin:

**Art. 1.** - Se aproba Instructiunile privind circuitul documentelor între compartimentele de acreditare a furnizorilor de servicii sociale și a

serviciilor sociale din cadrul Ministerului Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice si institutiile aflate in subordinea sa, prevazute in anexa care face parte integranta din prezentul ordin.

**Art. 2.** - Prezentul ordin va fi dus la indeplinire de catre compartimentul de acreditare a furnizorilor de servicii sociale si a serviciilor sociale din cadrul Ministerului Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice, de catre compartimentele de acreditare infiintate in cadrul institutiilor din subordinea sa, respectiv Autoritatea Nationala pentru Protectia Drepturilor Copilului si Adoptie, Autoritatea Nationala pentru Persoanele cu Dizabilitati, Agentia Nationala pentru Egalitatea de Sanse intre Femei si Barbati, precum si de Agentia Nationala pentru Plati si Inspectie Sociala si agentiile teritoriale pentru plati si inspectie sociala.

**Art. 3.** - **Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.**

Ministrul muncii, familiei, protectiei  
sociale si persoanelor varstnice,  
**Dragos-Nicolae Pislaru**

Bucuresti, 23 noiembrie 2016.  
Nr. 2.196.

**ANEXA**

**INSTRUCTIUNI**  
**privind circuitul documentelor intre compartimentele de**  
**acreditare a furnizorilor de servicii sociale si a**  
**serviciilor sociale din cadrul Ministerului Muncii,**  
**Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice**  
**si institutiile aflate in subordinea sa**

**Art. 1.** - (1) Dosarul de acreditare al furnizorului de servicii sociale, format din cerere de acreditare a furnizorului de servicii sociale si documente justificative conform prevederilor legale, poate fi transmis astfel:

a) electronic, in format needitabil, la adresa de e-mail a compartimentului de acreditare din cadrul Ministerului Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice: [acreditare@mmuncii.gov.ro](mailto:acreditare@mmuncii.gov.ro);

b) in plic inchis, format A4, pe care sunt inscise numele si adresa destinatarului si ale expeditorului, cu mentiunea „Solicitare de acreditare furnizor de servicii sociale“, depus direct sau trimis prin posta la Registratura generala a institutiei, pe adresa de corespondenta: Ministerul Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice, str. Dem. I. Dobrescu nr. 2-4, sectorul 1, Bucuresti, cod postal 010026.

(2) Dosarul de acreditare al furnizorului de servicii sociale se inregistreaza la registratura Ministerului Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice si in Registrul special de evidenta a solicitarilor de acreditare ale furnizorilor de servicii sociale, de catre persoana desemnata cu aceasta atributie si se repartizeaza compartimentului de acreditare din cadrul Ministerului Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice.

**Art. 2.** - (1) Dosarul de acreditare al serviciului social, format din cererea de acreditare a serviciului social, fisa de autoevaluare si documente justificative conform prevederilor legale, indiferent de categoria persoanelor beneficiare carora li se adreseaza serviciul social, se transmite astfel:

a) electronic, in format needitabil, la adresa de e-mail a compartimentului de acreditare din cadrul Ministerului Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice: [acreditare@mmuncii.gov.ro](mailto:acreditare@mmuncii.gov.ro);

b) in plic inchis, format A4, pe care sunt inscise numele si adresa destinatarului si ale expeditorului, cu mentiunea „Solicitare de acreditare serviciu social“, depus direct sau trimis prin posta la registratura generala a institutiei, pe adresa de corespondenta: Ministerul Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice, str. Dem. I. Dobrescu nr. 2-4, sectorul 1, Bucuresti, cod postal 010026.

(2) In cazul dosarului de acreditare al serviciului social depus electronic, se va printa doar cererea pe care va fi inscris numarul de la registratura generala a Ministerului Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice, de catre persoana desemnata cu aceasta atributie.

(3) In functie de categoria de beneficiari, cererea va fi directionata pentru solutionare catre institutiile subordonate/ directia de specialitate a Ministerului Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice.

(4) Dosarul de acreditare al serviciului social transmis electronic va fi redirectionat de pe adresa [acreditare@mmuncii.gov.ro](mailto:acreditare@mmuncii.gov.ro) catre evaluatorii din cadrul Ministerului Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice sau pe adresele de e-mail ale compartimentelor de acreditare din cadrul institutiilor subordonate, in functie de categoria de beneficiari.

(5) In cazul dosarului de acreditare al serviciului social depus la registratura generala a ministerului sau transmis prin posta, dupa inregistrare de catre persoana desemnata cu aceasta atributie, acesta este inaintat persoanei desemnate din Ministerul Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice care, in functie de categoria de beneficiari, il distribuie compartimentului de acreditare din Ministerul Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice sau institutiilor subordonate.

**Art. 3.** - (1) In data de 5 a fiecărei luni calendaristice, institutiile din subordinea Ministerului Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice transmit prin e-mail compartimentului de acreditare din cadrul ministerului, in format Excel, cu respectarea machetei incluse in anexa care face parte integranta din prezentele instructiuni, lista nominala

cu serviciile sociale acreditate in domeniile de activitate pe care le coordoneaza, impreuna cu copia licentelor de functionare/licentelor de functionare provizorie eliberate in luna anterioara, in vederea inregistrarii serviciului social acreditat in Registrul electronic unic al serviciilor sociale.

(2) In termen de 10 zile lucratoare de la data eliberarii licentei de functionare sau, dupa caz, de la primirea copiei conform prevederilor alin.

(1), Directia politici servicii sociale din cadrul Ministerul Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice are responsabilitatea de a centraliza si publica pe siteul Ministerului Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice datele prezentate la alin. (1), in format Excel si PDF. Directia politici servicii sociale este responsabila de verificarea acuratetei datelor de contact din Registrul electronic unic al serviciilor sociale.

(3) In termenul prevazut la alin. (2), in scopul realizarii evidentierii si vizibilitatii furnizorilor de servicii sociale si a serviciilor acordate de acestia, Directia politici servicii sociale transmite datele din Registrul electronic unic al serviciilor sociale catre Unitatea pentru Tehnologia Informatiei in vederea actualizarii aplicatiei informatice ce poate fi accesata direct de pe pagina de internet a Ministerului Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice.

**ANEXA**  
**la instructiuni**

Nr. inregistrare	Data inregistrarii	Data inregistrarii	Nr. do	De	Ju	E-	Te	Te	We	De	Co	Ti	St	Nu	L	Ju	E-	Te	Te	We	For	C	S	C	N	D	D	Da	Nu	R	Z	S	Zi			
re	in	in	do	nu	de	ma	le	le	bs	nu	o	p	ra	ma	o	de	ma	le	le	bs	ga	ate	itu	um	RE	RE	Da	ma	ra	ra	sta	le				
gi	la	la	sa	fu	fu	fu	fo	fo	it	-	d	ra	da	ra	o	de	ma	le	le	bs	ni	g	tu	ma	RE	RE	ta	ra	ma	ra	sta	le	le			
str	re	re	iz	fu	fu	fu	fo	fo	it	se	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	-	g	ca	pa	RE	RE	ta	ra	ma	ra	sta	le	le	le		
ar	gi	gi	or	rn	rn	rn	fo	fo	it	se	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	za	g	re	ca	pa	RE	RE	ta	ra	ma	ra	sta	le	le		
e	re	re	re	iz	or	or	iz	iz	or	se	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	re	g	re	ca	pa	RE	RE	ta	ra	ma	ra	sta	le	le		
do	sa	sa	ic	di	or	or	or	or	or	se	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	re	g	re	ca	pa	RE	RE	ta	ra	ma	ra	sta	le	le	le	
sa	re	re	iu	-	or	or	or	or	or	se	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	re	g	re	ca	pa	RE	RE	ta	ra	ma	ra	sta	le	le	le	
r	cu	cu	re	ta	or	or	or	or	or	se	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	re	g	re	ca	pa	RE	RE	ta	ra	ma	ra	sta	le	le	le	
vic	ri	ri	ve	ni	ri	ri	ri	ri	ri	se	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	re	g	re	ca	pa	RE	RE	ta	ra	ma	ra	sta	le	le	le	le
iu	iu	iu	ni	ri	ri	ri	ri	ri	ri	se	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	rv	re	g	re	ca	pa	RE	RE	ta	ra	ma	ra	sta	le	le	le	le

