



MUNICIPIUL BUCUREȘTI CONSILIUL LOCAL SECTOR 5

Strada Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Sector 5, București
Tel.: 021.314.46.80 021.314.43.18
Fax: 021.314.49.90 021.311.04.65

Cod fiscal: 4433953
www.sector5.ro
E-mail: primarie@sector5.ro

HOTĂRÂRE

pentru modificarea și completarea Anexei Hotărârii Consiliului Local Sector 5 nr. 173 din 31.10.2024 privind implementarea proiectului „Din inimă pentru copiii noștri” de către Complexul Multifuncțional „Sf. Andrei”

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului Sectorului 5, înregistrat sub nr. 140847/25.03.2025 ;
- Raportul comun de specialitate întocmit de Direcția Economică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 5, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 5 și Complexul Multifuncțional „Sf. Andrei”, înregistrat sub nr. 140881/25.03.2025, nr. 145/65530/25.03.2025 și nr. 11/25.03.2025;

Luând în considerare:

- Avizul Comisiei pentru Buget, Finanțe, Taxe Locale, Fonduri Europene și alte activități economice;
- Avizul Comisiei Juridice, de disciplină, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor și libertăților cetățenești;
- Avizul Comisiei pentru Educație, tineret și sport;
- Hotărârea Consiliului Local Sector 5 nr. 205/11.11.2022 privind reorganizarea Complexului Multifuncțional „Sf. Andrei”, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local Sector 5 nr. 154/17.10.2024 privind implementarea și finanțarea de către Complexul Multifuncțional „Sf. Andrei” a proiectului „Din inimă pentru copiii noștri”.

În temeiul prevederilor:

- Art. 59 și art. 60 din Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 139 alin. (1) și (3) lit. a), art. 140 alin. (1), art. 166 alin. (2) lit. l), art. 196 alin. (1) lit. a) și art. 243 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 5 BUCUREȘTI HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă modificarea și completarea Anexei Hotărârii Consiliului Local Sector 5 nr. 173 din 31.10.2024, conform Anexei, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art.2. Primarul Sectorului 5 prin aparatul de specialitate, Direcția Economică, Complexul Multifuncțional „Sf. Andrei” și Serviciul Evidență Acte Administrative vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
MIHAELA GORNEANU



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar General Sector 5,
Florin Mănuc

Metodologie privind implementarea și finanțarea Proiectului „Din inimă pentru copiii noștri”

1. Sumar

Prezenta metodologie reglementează modul de organizare a **Proiectului „Din inimă pentru copiii noștri”**, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sector 5 Nr. 154/17.10.2024.

Proiectul „Din inimă pentru copiii noștri” se adresează părinților și copiilor din Sectorul 5, cu scopul de a ameliora problema legată de numărul limitat de locuri în programele de tip after before și after school. Din dorința de a nu neglija educația și nevoile copiilor, foarte mulți părinți sunt determinați să apeleze la programe de tip before și after school, unde copiii beneficiază de supraveghere, lecții suplimentare, odihnă, masă și activități de dezvoltare personală.

Complexul Multifuncțional „Sf. Andrei” își propune să vină în sprijinul familiilor care au copii mici, de vârstă școlară, care necesită supraveghere după finalizarea programului școlar și care nu beneficiază de un loc în cadrul programelor de tip „Școală după școală”, sau nu își permit să achite taxele pentru înscrierea în cadrul unui program de afterschool privat (în medie, costul unui afterschool privat, lunar, se ridică la peste jumătate de salariu minim net pe economie, cost absolut prohibitiv pentru mulți dintre locuitorii Sectorului 5). Copiii care învață în ciclul primar necesită supraveghere în intervalul dintre finalizarea orelor de școală și ora de venire a părinților de la serviciu. În primul rând supraveghere și sprijin în realizarea temelor. Dar, din păcate, pentru mulți părinți, singura soluție este reprezentată de căutarea unei forme de ajutor extern, sub forma unui program de before/afterschool subvenționat de stat, deoarece, taxele lunare pentru înscrierea în programele private sunt foarte ridicate. Programul „Școală după școală” nu poate fi implementat în toate școlile primare din Sector, din lipsă de spațiu.

Am conceput acest proiect de before și afterschool pentru maximum 650 de elevi din ciclul primar, care învață și au domiciliul în Sectorul 5, ca o formă de sprijin suplimentar pentru copiii și părinții din Sectorul 5.

2. Condiții de eligibilitate în cadrul Proiectului „Din inimă pentru copiii noștri”

Proiectul „Din inimă pentru copiii noștri” se adresează copiilor din Sectorul 5, care învață în unitățile de învățământ de stat din Sectorul 5, dar care nu beneficiază de servicii de educație în cadrul programului local „Școală după școală”, susținut cu fonduri de la bugetul local, în baza O.M.E.C.T.S nr. 5349/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Pot fi înscriși în cadrul proiectului „Din inimă pentru copiii noștri” următoarele categorii de beneficiari:

- copiii care au domiciliul în Sectorul 5;
- copiii înmatriculați în instituțiile de învățământ situate pe raza Sectorului 5;

- copiii care au domiciliul pe raza Sectorului 5 și sunt înmatriculați într-o școală vocațională, de pe raza orașului București.

Vor avea prioritate la înscriere copiii din familii ce se încadrează în categoria grupurilor vulnerabile - familii monoparentale, copii din familii cu un părinte/cu părinții plecat/plecați la muncă în străinătate, etc.

3. Condiții organizatorice

Proiectul „Din inimă pentru copiii noștri” se va implementa într-una sau mai multe locații aflate pe raza Sectorului 5. Locația va fi autorizată, în vederea funcționării, pentru desfășurarea de activități de tip before/after-school, în conformitate cu legislația în vigoare.

Activitățile se vor derula de luni până vineri, în intervalul orar 8:00 — 18:00, în perioada 01.01.2025 – 31 august 2025, inclusiv în vacanțele școlare. Proiectul se va desfășura înainte și/sau după programul școlar obligatoriu al elevilor din grupul-țintă (în funcție de orarul unității de învățământ în care sunt înscriși).

Copiii înscriși în proiect vor beneficia zilnic de servicii de transport de la sediul unității de învățământ primar de proveniență la locația de desfășurare a proiectului „Din inimă pentru copiii noștri”. Excepție fac copiii înscriși în cadrul programului, care învață într-o școală vocațională din București; acești copii NU beneficiază de serviciile de transport, de la unitatea de învățământ la sediul before/afterschool. Transportul de la unitatea de învățământ la sediul afterschool este gratuit numai pentru copii care sunt înmatriculați într-o școală aflată pe raza administrativ teritorială a Sectorului 5.

Toți copiii înscriși în proiect vor beneficia zilnic de o masă caldă, compusă din felul 1, felul 2 și desert, de tip catering.

În timpul petrecut în locația de desfășurare a proiectului, copiii vor fi în permanență supravegheați de personal educațional, calificat, precum și de îngrijitori. Personalul educațional îi va ajuta pe copii să își pregătească temele pentru a doua zi și va organiza activități educativ – culturale de tipul: ateliere de limba engleză, ateliere de literatură, ateliere de comunicare, ateliere de educație civică, ateliere de teatru, ateliere de ceramică, modelaj, desen, lucru manual, reciclare, precum și ore de dansuri, karate, sport, etc. Personalul necesar implementării proiectului va avea toate calificările necesare pentru a lucra cu copiii, conform reglementărilor în vigoare, și va fi selectat de Complexul Multifuncțional „Sf. Andrei”. Totodată, în vederea asigurării unui program educativ divers, Complexul Multifuncțional „Sf. Andrei” va contracta specialiști în educație, profesori și oameni de cultură, în vederea organizării de ateliere tematice, spectacole de teatru și cursuri, pentru elevii înscriși în programul de afterschool.

4. Activități specifice proiectului

Activitatea personalului va urmări desfășurarea de activități instructiv-educative și de socializare în vederea dezvoltării potențialului fizic, intelectual, spiritual și psiho-social al copilului cu scopul realizării unei educații temeinice și a unei adaptări ulterioare cu succes la cerințele școlare, urmărește dezvoltarea vocațională și socială a copiilor prin realizarea de activități opționale și extracurriculare care vin în sprijinul descoperirii și dezvoltării aptitudinilor și talentelor copiilor.

Obiectivul general al Proiectului „Din inimă pentru copiii noștri” este acela de a răspunde adecvat solicitării familiilor elevilor, prin oferirea unui serviciu educațional care urmărește formarea deprinderilor de a învăța organizat, de a respecta un program de studiu și recreere, de a interacționa, de a forma o echipă în vederea conștientizării culturii, educației și școlii drept parte componentă a vieții noastre.

Componenta educativă a proiectului are în vedere valorizarea aptitudinilor și competențelor fiecărui elev, în conformitate cu nevoile și interesele sale. Astfel, în procesul educațional se va pune accentul pe stimularea dezvoltării competențelor sociale, a civismului, a deprinderii unor obiceiuri sănătoase, a spiritului de echipă. Un rol deosebit îl vor ocupa activitățile de educație care promovează asumarea de valori comune, egalitatea, nediscriminarea și incluziunea socială, inclusiv pentru persoanele de etnie rromă, educație pentru sănătate, activități sportive care să potențeze spiritul de echipă, care să promoveze colaborarea și să combată discriminarea, segregarea, rasismul, persecuțiile, violența și bullying-ul.

Se acordă prioritate și educației prin cultură, prin promovarea activităților extracurriculare: legislație, educație rutieră, educație civică, protecția mediului, cercuri de muzică, dans, desen, activități sportive, accesarea sigură a internetului, cercuri de jurnalism, vizite la muzee, teatre.

Organizatorul, Complexul Multifuncțional „Sf. Andrei”:

- Pune în aplicare metodologia de implementare a proiectului „Din inimă pentru copiii noștri”;
- Elaborează draftul documentelor aferente participării copiilor în proiect, respectiv cerere-tip de înscriere, acord de prelucrare a datelor cu caracter personal și contractul încheiat cu părinte/tutorele legal al copilului selectat în proiect;
- Constituie comisia de selecție a beneficiarilor proiectului. Comisia va analiza cererile scrise ale părinților/tutorilor legali ai copiilor privind participarea acestora la proiect și va selecta cei 650 de beneficiari ai proiectului. Comisia va avea în componență trei reprezentanți desemnați de Complexul Multifuncțional „Sf. Andrei”, precum și un membru supleant. Cei patru membri ai comisiei vor fi desemnați din rândul angajaților Complexului Multifuncțional „Sf. Andrei”.
- În cazul în care se înregistrează cereri de retragere a copiilor din proiect, se va asigura selectarea/cooptarea unui nou elev de către comisia de selecție;
- Cere acordul scris al părinților/tutorilor legali privind participarea copiilor din cadrul proiectului la activitățile realizate în afara sediilor afterschool (vizite muzeu, teatru, excursii tematice);
- În cadrul Complexului Multifuncțional „Sf. Andrei” se va constitui o comisie de lucru care va gestiona implementarea și monitorizarea desfășurării activităților din proiect. Comisia va avea în componență trei reprezentanți desemnați de Complexul Multifuncțional „Sf. Andrei”, din rândul angajaților Complexului;
- Comisia de implementare și monitorizare elaborează și transmite corespondența (internă și externă) în cadrul proiectului;
- Comisia de implementare și monitorizare aprobă toate măsurile/modificările necesare implementării proiectului;

- Elaborează rapoarte descriptive/generale lunare, conținând un rezumat al proiectului derulat în fiecare lună și o analiză a activităților implementate. Raportul lunar poate fi însoțit de dovezi precum: interpretarea unor chestionare aplicate sau orice alte informații specifice evaluării ori asigurării calității proiectului;
- Elaborează rapoarte lunare de activitate, cu descrierea activităților în care au fost implicați copiii prezenți;
- Monitorizează implementarea proiectului, inclusiv selectarea și contractarea personalului calificat pentru lucrul cu copiii, contractarea serviciului de catering, contractarea serviciilor de transport și orice alte servicii necesare implementării proiectului, așa cum a fost aprobat de către Consiliul Local al Sectorului 5;
- Comisia de implementare și monitorizare centralizează sumele aferente implementării proiectului, precum și documentația aferentă cheltuielilor, și face demersuri către Serviciul Financiar, Achiziții și Contracte din cadrul instituției, până la data de 15 ale fiecărei luni în curs pentru luna precedentă și numai după analizarea/verificarea corectitudinii și completitudinii documentelor justificative - liste de prezență a copiilor, rapoarte lunare de activitate, fișe de pontaj, centralizatoare privind cheltuielile efectuate, facturi fiscale, bonuri fiscale, contracte de prestări servicii, contracte de furnizare de bunuri etc., în vederea efectuării plăților din proiect, recepționarea bunurilor și serviciile achiziționate, etc.;
- Elaborează și verifică, cu sprijinul altor servicii și compartimente (Serviciul Financiar, Achiziții și Contracte, Serviciul Proiecte și Parteneriate, Serviciul Administrativ și Serviciul Juridic, Resurse, SSM și Dezvoltare) toate documentele necesare implementării proiectului - contracte de prestări servicii, achiziții, rapoarte lunare, etc.);
- Serviciul Financiar, Achiziții și Contracte din cadrul complexului Multifuncțional „Sf. Andrei” va avansa, în baza documentației puse la dispoziție de Comisia de implementare și monitorizare, toate sumele necesare implementării lunare a proiectului.
- Personalul de implementare va asigura și va verifica implementarea proiectului;
- Din personalul de implementare fac parte: cadrele educaționale care supraveghează copii, îngrijitorii, recepționerii, managerii de locație, personalul administrativ, personal de supraveghere, ș.a.m.d.;
- Managerii de locație și cadrele educaționale monitorizează zilnic prezența copiilor în cadrul programului de afterschool, activitatea cadrelor educaționale, prestarea de servicii de tip catering, transport elevi, ateliere educative și creative, etc.;

5. Dosarul de înscriere a copilului în proiect trebuie să cuprindă următoarele documente:

- Cerere - tip;
- Adeverință care să conțină numele, prenumele și clasa de la unitatea de învățământ unde este înscris copilul;
- Copia certificatului de naștere a copilului;

- Copie după cartea de identitate a părinților/tutorilor legali ai copilului (hotărârea de încredințare a minorului din căsătorie în caz de divorț);
- Acord de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- Dacă este cazul, documente justificative care să demonstreze apartenența copilului la categoria grupului-țintă.

6. Decontarea cheltuielilor din proiect

Cheltuielile ocazionate de implementarea programului vor fi suportate de Complexul Multifuncțional „Sf. Andrei” Sector 5 din bugetul propriu.

În vederea asigurării transparenței cheltuielilor ocazionate cu implementarea proiectului, enumerăm mai jos documentele pe baza cărora se vor realiza acestea:

a) *în cazul cheltuielilor ocazionate cu achiziția de servicii*, se vor transmite:

- referat privind necesitatea identificată;
- contract de prestări servicii, încheiat între prestator și Complexul Multifuncțional „Sf. Andrei”;
- factură/facturi;
- alte documente, în funcție de serviciile contractate (de pildă, foaie de parcurs, proces-verbal de recepție a serviciilor, bonuri de carburant, în cazul în care, pentru asigurarea transportului elevilor, se vor achiziționa servicii de închiriere a unor autoturisme etc.; mențiune: nu se decontează bonuri de taxi).

b) *în cazul cheltuielilor ocazionate cu achiziționarea unor materiale consumabile/produse* (materiale birotică, produse de papetărie, rechizite pentru elevi, cartuș imprimantă, furnituri de birou, articole de catering de unică folosință, alte materiale oportune și justificate proiectului), se vor transmite:

- referat privind necesitatea identificată;
- contract de furnizare de produse, încheiat între furnizor și Complexul Multifuncțional „Sf. Andrei”;
- factură/facturi;
- alte documente, în funcție de bunurile achiziționate (de pildă, proces-verbal de predare-primire, aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire, notă de recepție, bon de consum).

c) *în cazul cheltuielilor administrative și a cheltuielilor pentru utilități* (apă, gaz, telefon, internet, chirie sediu, etc.) se vor transmite:

- raport lunar realizat de proprietar, pe baza facturilor primite de la furnizorii de utilități, privitor la consumul realizat în luna anterioară; acesta va fi însoțit de copii ale facturilor la utilități, precum și de fotografii ale contoarelor;
- factură/facturi;

d) *în cazul cheltuielilor cu personalul* se vor transmite:

- informare inițială privind componența echipei de implementare a proiectului;

- contracte individuale de muncă, contracte de prestări servicii și/sau alte modalități de contractare și fișe de atribuții/responsabilități pentru fiecare membru al echipei de proiect, C.V. și, eventual, diplome de studii;
 - state de plată lunare, fișe de pontaj lunar și/sau alte modalități de plată;
- e) *în cazul cheltuielilor pentru contracte pe drepturi de autor se vor transmite:*
- contracte de cesiune a drepturilor patrimoniale de autor;
 - state de plată lunare;
 - fișe de pontaj;
 - rapoarte de activitate;

Toate documentele justificative se vor prezenta, lunar, în original, însoțite de un raport de cheltuieli, Serviciului Financiar, Achiziții și Contracte, de către Comisia de implementare. Toate plățile necesare funcționării proiectului vor fi realizate de Serviciul Financiar, Achiziții și Contracte, în baza documentației lunare prezentate, în original, de Comisia de implementare.

Lunar, toate cheltuielile ocazionate cu implementarea proiectului în luna respectivă, vor fi centralizate într-un dosar de cheltuieli lunare, și, împreună cu Raportul lunar de activitate și Raportul lunar de cheltuieli, documente elaborate, lunar, de Comisia de implementare și monitorizare, se vor înainta, în vederea plății, Serviciului Financiar, Achiziții și Contracte. Dosarul de cheltuieli lunare va fi centralizat într-un borderou, pe categorii de cheltuieli, care va cuprinde numele furnizorului, nr. contractului/facturii/bonului fiscal, produsul furnizat/serviciul prestat, nr. de bucăți dacă este cazul, valoarea cheltuielii. În cazul salariilor/cheltuielilor cu drepturi de autor și/sau prestări servicii, se va face un borderou separat unde vor fi evidențiate, pe categorii de cheltuieli, contribuțiile către persoane și impozitele către bugetul de stat. Se va folosi numărul minim de angajați necesari pentru buna desfășurare a proiectului, calculat în funcție de numărul de copii înscriși în cadrul proiectului.

Cheltuielile eligibile, în cadrul proiectului, sunt:

- A. Cheltuielile legate de amenajarea și dotarea locației/locațiilor de desfășurare a proiectului.
- B. Cheltuielile efectuate în perioada de implementare a proiectului.

7. Bugetul proiectului

În vederea implementării proiectului „Din inimă pentru copiii noștri”, în perioada 01.01.2025 – 31 august 2025, vor fi utilizate sumele cuprinse în bugetul de venituri și cheltuieli al Complexului Multifuncțional ”Sf. Andrei”, pentru un număr de maximum 650 de beneficiari direcți.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
MIHAELA GORNEANU

