

**ANEXA NR. 2**  
**la H.C.L.S6 nr. 37/ 29.08.2012**

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ  
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI  
SECTOR 6**

**ADMINISTRAȚIA ȘCOLILOR  
SECTOR 6**

**PROTOCOL DE COLABORARE**

Încheiat între:

1. **ADMINISTRAȚIA ȘCOLILOR SECTOR 6** cu sediul în București, Splaiul Independenței, nr.315-317, Sector 6, tel/fax 430.51.42/430.51.44, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului București, cod fiscal 14314666, cont RO19TREZ70624510220XXXXX, deschis la Trezoreria Sector 6, reprezentată legal de domnul **Cristian Ionescu** în calitate de director executiv,

2. **DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 6 (DGASPC 6)**, cu sediul în București, sector 6, str.Cernișoara nr. 38-40, sector 6, cod fiscal 17300924, cont nr. RO39TREZ70624680220XXXXX, deschis la Trezoreria Sector 6, reprezentată de domnul **Marius Lacătuș** în calitate de director general și doamna **Gabriela Schmutzer** în calitate de director general adjunct,

3. **UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT .....**  
cu sediul în București, sector 6, .....  
reprezentată prin ..... în calitate de .....

Protocolul se încheie în scopul asigurării cadrului legal de cooperare între părți, potrivit competențelor stabilite prin documentele lor de înființare.

**I. OBIECTUL PROTOCOLULUI**

Prezentul protocol are ca obiect implementarea în comun a proiectului “Școală după școală”.

**II. DURATA PROTOCOLULUI**

Prezentul protocol de colaborare se încheie pe o perioadă de un an de studiu, desfășurându-se zilnic timp de (4) patru ore.

Deasemenea prezentul protocol poate fi prelungit cu acordul părților prin act adițional.

### **III. OBLIGAȚIILE COMUNE ALE PĂRȚILOR**

- Transmiterea reciprocă de informații cu privire la orice aspect implicat în desfășurarea colaborării;
- Colaborarea specialiștilor Administrației Școlilor Sector 6, ai DGASPC 6 și ai unităților de învățământ pentru soluționarea favorabilă a fiecărui caz în parte;
- Respectarea normelor deontologice, profesionale și de confidențialitate;
- Promovarea reciprocă a imaginii și colaborării, ori de câte ori este posibil, fiecare parte urmărind să nu lezeze în niciun fel interesele celeilalte părți;

### **IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

#### *ADMINISTRAȚIA ȘCOLILOR SECTOR 6*

- Mediatizează activitățile derulate în parteneriat cu DGASPC 6;
- Pune la dispoziția DGASPC 6 spațiul pentru desfășurarea activităților proiectului, prin intermediul școlilor de pe raza sectorului 6;
- Desemnează o persoană din cadrul Administrației Școlilor, care va coordona desfășurarea activităților din proiect, în colaborare cu DGASPC 6 și cu Unitatea de învățământ;
- Centralizează informațiile cu privire la beneficiarii proiectului și le pune la dispoziția DGASPC 6.

#### *DGASPC 6*

- Desemnează o persoană din cadrul DGASPC 6, care va coordona desfășurarea activităților din proiect, în colaborare cu Administrația Școlilor și cu Unitatea de învățământ;
- Identifică copiii în situație de risc social crescut și intervine conform competențelor legale pentru depășirea acestei situații;
- Pune la dispoziția proiectului pachetul alimentar zilnic stabilit de comun acord;
- Asigură distribuția pachetului alimentar pentru școlile din proiect.

#### *UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....*

- Organizează activitățile proiectului în conformitate cu Ordinul ministrului Educației și Cercetării nr. 5349/2011 privind aprobarea metodologiei de organizare a programului “Școală după școală”;
- Desemnează o persoană din cadrul Unității de Învățământ, care va coordona desfășurarea activităților din proiect, în colaborare cu Administrația Școlilor și cu DGASPC 6 și va semna Procesul Verbal de predare-primire a pachetelor alimentare livrate;
- Obține avize și autorizații necesare bunei desfășurări a activităților din proiect, în condițiile legii;
- Pune la dispoziția DGASPC 6 un cetralizator zilnic cu beneficiarii prezenți/absenți la program;
- Pune la dispoziția DGASPC 6 copii ale Contractelor de Parteneriat încheiate între părinți și școală;

### **V. FORȚA MAJORĂ**

Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celorlalte părți, imediat și în mod complet, procedura forței majore și de a lua orice măsură care îi stă la dispoziție în vederea încetării acesteia.

Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de trei luni, orice parte are dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului protocol, fără ca nici o parte să poată pretinde daune – interese.

Forța majoră exonerează părțile de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezentul protocol.

## **V. MODIFICAREA PROTOCOLULUI**

Modificarea prezentului acord poate fi făcută prin act adițional, cu acordul ambelor părți.

## **VI. ÎNCETAREA PROTOCOLULUI**

Prezentul protocol încetează:

- a) prin acordul de voință al părților;
- b) prin reziliere, la solicitarea motivată a uneia dintre părți;
- c) la data expirării duratei pentru care a fost încheiată, în cazul în care protocolul nu a fost reziliat;
- d) dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 3 luni.

În cazul în care una dintre părți nu își respectă obligațiile asumate prin prezentul protocol, partea lezată va notifica părții în culpă să depună toate diligențele pentru executarea corespunzătoare a clauzelor contractuale.

Dacă partea în culpă nu se conformează în termen de 15 zile de la primirea notificării, partea lezată poate rezilia în mod unilateral protocolul.

## **VII. LITIGII**

În caz de litigiu părțile vor încerca soluționarea acestuia în mod amiabil.

În cazul în care nu reușesc soluționarea în mod amiabil a litigiului, acesta se soluționează de către instanțele judecătorești, potrivit legii.

## **VIII. DISPOZIȚII FINALE**

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezentul protocol, trebuie să fie transmisă în scris.

Prezentul protocol a fost încheiat și semnat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**Direcția Generală de Asistență Socială  
și Protecția Copilului Sector 6**

**Administrația Școlilor Sector 6**

**Marius Lacătuș  
DIRECTOR GENERAL**

**Cristian Ionescu  
DIRECTOR EXECUTIV**

**Unitatea de Învățământ.....**

**Gabriela Schmutzer  
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT**

**DIRECTOR**

**Vizat Serviciul Juridic - Contencios**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**