

PROCEDURĂ

privind implementarea Programului ”Sănătate prin Sport pentru Copii”, prin acordarea unui sprijin financiar sub forma voucherelor sportive

1. Cadrul legal aplicabil:

- Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.C.L nr. 973/2025 privind aprobarea Programului ”Sănătate prin Sport pentru Copii”, prin acordarea unui sprijin financiar sub formă voucherelor sportive;

Programul se adresează elevilor din învățământul preuniversitar din rețeaua școlară aprobată pentru municipiul Brașov, cu domiciliu pe raza municipiului Brașov care participă la activități sportive desfășurate de către structurile sportive eligibile din municipiul Brașov.

2. Termeni și Expresii

Programul - Programul ”Sănătate prin Sport pentru Copii” implementat la nivelul municipiului Brașov;

Primăria municipiului Brașov – autoritatea publică locală inițiatore a Programului;

Direcția de Asistență Socială Brașov (DAS Brașov) – instituția publică responsabilă cu implementarea Programului;

Structura sportivă eligibilă – entitate care deține un certificat de identitate sportivă eliberat de instituțiile competente, înscris în Registrul sportiv publicat pe site-ul Agenției Naționale pentru Sport, cu sediul în municipiul Brașov, care respectă condițiile prevăzute la la pct. 4.2. și care se înscriu în cadrul Programului ”Sănătate prin Sport pentru Copii”;

Beneficiari: - elevii care au domiciliul în municipiul Brașov, sunt înscriși la cursurile cu frecvență ale unităților de învățământ preuniversitar din rețeaua școlară aprobată pentru municipiul Brașov;

Voucher sportiv – document pe baza căruia se va acorda sprijinul financiar, cu valoare de 150 lei/lunar, emis pe suport fizic sau electronic destinat beneficiarilor;

Implementarea Programului - ansamblul activităților derulate de DAS și/ sau entitățile publice implicate, constând în achiziționarea voucherelor, analiza și verificarea eligibilității solicitanților precum și monitorizarea și controlul folosirii sprijinului financiar sub forma voucherelor sportive;

3. Achiziționarea voucherelor

a) În vederea derulării Programului ”Sănătate prin Sport pentru Copii”, de DAS Brașov va derula procedura de selectare a operatorului economic;

b) DAS Brașov va face demersurile necesare pentru afișarea Listei cu structurile sportive declarate eligibile, pe pagina oficială a Primăriei municipiului Brașov și pe site-ul DAS Brașov. Lista cu structurile sportive se va actualiza trimestrial, după caz.

c) DAS Brașov transmite comanda fermă către operatorul economic responsabil cu emiterea voucherelor pentru sport, conform listei întocmite.

d) Operatorul economic va asigura emiterea, transportul și livrarea voucherelor pentru sport, în conformitate cu cerințele tehnice ale achizitorului, în maxim 72 de ore de la primirea comenzii ferme.

e) Voucherele sportive emise vor avea inscripționate, fără a se limita la acestea, cel puțin următoarele informații/ elemente:

- elemente de identificare vizuală a Primăriei municipiului Brașov;
- denumirea „Voucher pentru sport”;
- seria numerică unică a voucherului;
- nume/prenume beneficiar;
- CNP beneficiar;
- perioada de valabilitate a voucherului pentru sport.

f) Operatorul economic va asigura inscripționarea corespunzătoare a tuturor elementelor de identificare, în conformitate cu cerințele tehnice și grafice ce vor fi comunicate de achizitor.

g) Recepția cantitativă și calitativă a voucherelor pentru sport se va efectua la sediul DAS Brașov, prin întocmirea procesului-verbal de recepție și după verificarea conformității cu cerințele contractuale.

4. Condiții de eligibilitate

4.1. Condiții de eligibilitate pentru beneficiari:

Pentru a beneficia de Programul ”Sănătate prin Sport pentru Copii” beneficiarii trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) Să fie înscriși la cursurile cu frecvență ale unităților de învățământ preuniversitar din rețeaua școlară aprobată pentru municipiul Brașov;
- b) Să aibă domiciliul în municipiul Brașov;
- c) Să facă dovada că este înscris/legitimă la una dintre structurile sportive afiliate la operatorul economic;

4.2. Condiții de eligibilitate pentru structurile sportive:

1. Structurile sportive pentru înscrierea în cadrul Programului, vor depune la DAS Brașov, următoarele documente:

- a) dovada de afiliere la federația/federațiile de specialitate și/ sau asociațiile județene sportive de profil/ ramură sportivă, copie conform cu originalul;
- b) Contractele de Activitate Sportivă sau Contractele Colective de Muncă pentru antrenorii care își desfășoară activitatea în ramura sportivă pentru care beneficiarul voucherului pentru sport a optat, dovada calificării, precum și Carnetele de antrenor vizate de către federația de specialitate, și/ sau asociațiile județene sportive de profil/ ramură sportivă, copie conform cu originalul ;
- c) Având în vedere faptul că aceste vouchere sunt acordate pentru activitate sportivă de masă, este strict necesară prezenta unui antrenor calificat, care deține aviz psihologic și documentele de calificare, în conformitate cu prevederile art. 61 și ale art. 62 din Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare
- d) Contractele de Activitate Sportivă sau Contractele Colective de Muncă pentru ceilalți membri ai staff-ului tehnic care își desfășoară activitatea în ramura sportivă pentru care beneficiarul voucherului pentru sport a optat, dovada calificării, precum și carnetele sau legitimațiile, după caz, vizate conform legislației de specialitate, copie conform cu originalul;
- e) Dovada că desfășoară activități sportive în baze sportive proprii sau aflate în folosință, în condițiile legii, copie conform cu originalul;
- f) Dovada că au un număr al sportivilor de cel puțin 50 de copii în cazul sporturilor de echipă și cel puțin 25 de copii în cazul sporturilor individuale;
- g) Dovada că structura sportivă este afiliată federației naționale pe ramură de sport și/ sau asociațiile județene sportive de profil/ ramură sportivă, și care deține un certificat de identitate sportivă (CIS) valabil, copie conform cu originalul.
- h) alte documente necesare pentru obținerea statutului de afiliat în rețeaua proprie.

i) extras din Registrul Special al Asociațiilor și Fundațiilor, nu mai vechi de 30 de zile, care atestă faptul că structura sportivă are sediul în Municipiul Brașov.

2. DAS Brașov și Serviciul Comunicare, Relații Externe și Turism din cadrul Primăriei Municipiului Brașov vor verifica eligibilitatea structurilor sportive prin persoanele nominalizate în acest sens. Direcția de Asistență Socială Brașov va înainta lista structurilor sportive delcariate elibigile operatorului economic selectat în urma derulării procedurii de achiziție.

Actele necesare înscrierii beneficiarilor în cadrul Programului:

a) cerere pentru acordarea voucherelor pentru sport, formulată de către elevul major sau de către părintele/reprezentantul legal, în cazul elevului minor, conform modelului anexa 1 la prezenta procedură;

b) documentul emis de structura sportivă eligibilă care atestă faptul că elevul este înscris/ legitimat la aceasta;

c) documente care să ateste calitatea de părinte/reprezentant legal, al beneficiarului minor, certificat naștere, livret de familie, etc;

d) declarația pe propria răspundere a elevului major sau a părinților/reprezentantului legal al elevului minor, după caz, conform modelului din Anexa 2 la prezenta procedură;

e) adeverință emisă de unitatea de învățământ care atestă faptul că elevul este înscris în sistemul de învățământ preuniversitar, conform Anexei 3 la prezenta procedură;

f) copie act identitate beneficiar;

g) copie act de identitate părinți/reprezentanți legali;

h) Informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal conform modelului din Anexa 4 la prezenta procedură.

5. Depunerea cererilor:

a) Cererea de înscriere, prevăzută la Anexa 1, completată de către solicitant sau părintele/ reprezentantul legal al minorului, însoțită de actele doveditoare, se depun la DAS Brașov, în format fizic, pe adresa de e-mail vouchersportiv@dasbv.ro sau prin alte mijloace electronice specifice. Cererile de înscriere vor fi depuse în perioada comunicată de DAS Brașov pentru înscrierea în Program.

b) În lunile ulterioare înscrierii în Program, lunar se depune cererea de solicitare a vocherului completată de solicitanți/reprezentanți legali/convenționali. Actele doveditoare vor fi depuse doar în situația în care au intervenit schimbări față de momentul înscrierii în Program.

c) Cererile sunt înregistrate în aplicația informatică de management a documentelor și prelucrate prin intermediul ecosistemului digital ConectX.

d) Cererile sunt înregistrate în aplicația informatică de management a documentelor și prelucrate prin intermediul sistemului de management al documentelor utilizat de DAS Brașov și vor fi prelucrate de către comisia/ persoanele desemnate în acest sens prin decizie a directorului general al DAS Brașov.

e) Membrii comisiei, desemnați prin Decizie a directorului general al DAS Brașov, se pronunță prin admis sau respins asupra eligibilității cererii.

f) După verificarea și aprobarea cererii de înscriere în cadrul Programului, menținerea eligibilității și acordarea sprijinului financiar, se păstrează pentru întregul an calendaristic dacă nu intervin modificări ce pot duce la pierderea acesteia.

6. Analizarea, soluționarea cererii și distribuirea voucherelor pe suport de hârtie/electronic

a) Cererile și actele doveditoare conexe acesteia vor fi analizate de comisia, numită în acest sens, cu activitatea de primire și de verificare, desemnate prin decizie a directorului general al DAS Brașov, urmând ca fișele de post ale acestora să fie completate în consecință;

b) După verificarea cererilor se stabilește eligibilitatea/neeligibilitatea acordării voucherului;

c) Pentru beneficiarii eligibili DAS Brașov comisia/persoanele desemnate va întocmi lunar lista beneficiarilor admiși și lista beneficiarilor respinși. Lista beneficiarilor admiși stă la baza acordării voucherului și va cuprinde:

- date de identificare beneficiar/părinte/reprezentant legal (nume, prenume, domiciliu, C.I., CNP),

- valoarea nominală a voucherului pentru sport, exprimată în lei;

- ramura de sport aleasă de fiecare beneficiar;

- numele structurii sportive alese de fiecare beneficiar

- unitatea de învățământ la care beneficiarului urmează cursurile.

d) Pentru beneficiarii neeligibili lista va cuprinde datele de identificare beneficiar/părinte/reprezentant legal (nume, prenume, domiciliu, C.I., CNP), precum și motivul respingerii.

e) DAS Brașov va comunica în scris solicitantului respingerea cererii și motivele care au stat la baza respingerii;

f) Voucherele pentru sport vor fi ridicate de către elevul major sau părinte/reprezentant legal, sau convenționali în cazul elevului minor, de la unitățile de învățământ la care sunt înscriși solicitanții, pe bază de semnătură. În acest sens, se va elabora și semna un Protocol de colaborare între Municipiul Brașov prin DAS Brașov și Inspectoratul Școlar Județean Brașov, Anexa 5 la prezenta Procedură.

g) Cu titlul de excepție ridicarea voucherului se poate face de către o altă persoană pe baza unei împuterniciri notariale care se depune la momentul depunerii cererii. Mandatarul se va prezenta cu actul de identitate în original și copie după actul de identitate.

7. Condiții privind utilizarea voucherelor pentru sport:

a) Voucherul pentru sport va fi folosit exclusiv pentru participarea beneficiarului la activitățile desfășurate de structurile sportive la care acesta este înscris/legitim.

b) Voucherul pentru sport poate fi utilizat numai în cadrul structurii sportive la care beneficiarul este înscris/legitim și care este declarat eligibil.

c) Utilizarea voucherelor pentru sport atrage obligația beneficiarului și sau a părinților/reprezentantului legal al beneficiarilor minori, după caz, de a accepta prevederile prezentei proceduri, conform declarației pe proprie răspundere prevăzute în Anexa 2.

d) Voucherul pentru sport poate fi utilizat, exclusiv, de către beneficiar, în perioada de valabilitate a acestuia.

e) Transmiterea sau înstrăinarea voucherului pentru sport către o altă persoană decât beneficiarul este interzisă.

f) Este interzisă utilizarea voucherului pentru sport în alte scopuri, decât cele prevăzute în prezenta procedură, precum și comercializarea/valorificarea acestuia către terțe persoane fizice sau juridice;

g) Voucherul pentru sport poate fi utilizat exclusiv în cadrul structurilor sportive eligibile înscrise în Program și care se află în relație contractuală cu operatorul economic.

h) Neutilizarea voucherului pentru sport poate determina blocarea acestuia și/sau pierderea valabilității lui. Dacă beneficiarul înregistrează absențe mai mult de 50% din totalul activităților sau nu utilizează voucherul pe o perioadă de două luni consecutive, beneficiarul devine neeligibil pentru Program pentru anul în curs.

i) Beneficiarii și/ sau părinții/reprezentantul legal, după caz, precum și reprezentanții structurii sportive implicate în program sunt direct răspunzători pentru păstrarea, utilizarea și securitatea voucherelor pentru sport.

j) Un beneficiar și/ sau, după caz, a părintelui/ reprezentantului legal nu poate cumula mai multe vouchere pentru sport în cadrul Programului.

k) Utilizarea voucherului pentru sport atrage obligația beneficiarului și/ sau, după caz, a părintelui/ reprezentantului legal al acestuia de a respecta obligațiile fiscale prevăzute de legislația în vigoare, inclusiv declararea venitului reprezentat de beneficiarul acordat și achitarea eventualelor obligații fiscale aferente, dacă acestea sunt datorate potrivit legii.

8. Monitorizare și control:

a) Structurile sportive se obligă să monitorizeze prezența beneficiarilor înscriși, la activitățile sportive, prin documente specifice și evidențe specifice.

b) În vederea decontării contravalorii voucherelor pentru sport, structurile sportive vor depune la DAS Brașov, lunar, liste cu prezența la activitățile sportive a beneficiarilor voucherelor pentru sport. Listele vor fi întocmite pe fiecare ramură sportivă și vor fi semnate de către reprezentanții legali ai structurii sportive și vor cuprinde, următoarele informații:

- numele și prenumele beneficiarului;
- programul activității sportive desfășurate de către beneficiar, cu indicarea zilelor și intervalelor orare
- numărul total de participări realizate în perioada raportată
- semnătura persoanei responsabile cu organizarea activității sportive/ antrenorului.

c) Structurile sportive la care este înscris/ legitimat beneficiarul voucherului pentru sport are obligația de a notifica DAS Brașov, în termen de cel mult 3 zile de la apariție, orice modificare intervenită în situația beneficiarului care poate afecta eligibilitatea sau dreptul de utilizare a voucherului pentru sport, inclusiv, dar fără a se limita la: suspendarea/ abandonul programului sportiv, transferul la o altă structură/ ramură sportivă sau alte situații similare.

d) DAS Brașov va verifica listele de prezență depuse de structurile sportive prin confruntare cu listele pe baza cărora s-a eliberat voucherul.

e) În cazul în care un beneficiar nu a participat lunar la toate activitățile sportive, DAS Brașov poate solicita documente justificative privind absențele înregistrate. În acest caz beneficiarul sau părintele/reprezentant legal al beneficiarului minor, după caz, are obligația de a transmite documentele solicitate în termenul stabilit de DAS Brașov.

f) DAS Brașov actualizează lunar listele cu beneficiarii eligibili în baza solicitărilor depuse de către beneficiari sau părintele/reprezentantul legal al beneficiarului minor, precum și a verificărilor efectuate;

g) În cazul deteriorării, distrugerii, furtului sau pierderii voucherului pentru sport, DAS Brașov este exonerată de orice răspundere.

h) Structurile sportive au obligația de a pune la dispoziția DAS Brașov, documentele și/ sau după caz, informațiile necesare pentru activitatea de monitorizare și control (ex: contracte încheiate cu beneficiarii, registru de evidență a beneficiarilor înscriși/ legitimați, registru de prezență, etc).

i) Beneficiarii și/ sau părinții/ reprezentantul legal al beneficiarilor minori precum și structurile sportive au obligația de a colabora cu DAS Brașov pe întreaga perioadă de implementare a Programului și de a furniza informații reale, complete și actualizate, după caz.

j) În situația în care se constată că voucherul pentru sport a fost obținut pe baza unor declarații și/ sau documente neconforme cu realitatea, DAS Brașov poate dispune anularea acestuia și recuperarea sumelor acordate necuvenit, în condițiile legii.

9. Protecția datelor cu caracter personal:

a) Fiecare beneficiar, respectiv părintele/ reprezentantul legal al beneficiarului minor, după caz, își exprimă acordul în mod expres, neechivoc și necondiționat pentru ca prelucrarea datelor sale cu caracter personal să fie utilizate în conformitate cu prevederile prezentei proceduri.

b) Lipsa exprimării acordului privind respectarea obligațiilor asumate de beneficiari sau de către părinții /reprezentanții legali, după caz, precum și a prelucrării datelor cu caracter personal atrage imposibilitatea acordării sprijinului financiar sub formă de voucher pentru sport, beneficiarului în cauză.

c) Datele cu caracter personal furnizate de către beneficiar sau părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor minori, după caz, vor putea fi utilizate exclusiv în scopurile prevăzute de prezenta Procedură și nu vor fi dezvăluite către alte persoane, în afara părților prevăzute de aceasta.

10. Dispoziții finale

a) Acordarea voucherelor se face în limita bugetului anual aprobat pentru implementarea programului, pe întreaga perioadă de derulare a acestuia.

b) DAS Brașov în vederea derulării Programului va elabora o procedură proprie de lucru, cu respectarea prevederilor legislației.

c) Calendarul operațiunilor lunare desfășurate se va stabili de DAS Brașov în funcție de condițiile stabilite cu operatorul economic în contractul de achiziție publică și va fi adus la cunoștința publicului anterior demarării programului.

d) Cererile se depun pe toată perioada anului calendaristic. În situația în care numărul cererilor eligibile depășește fondurile disponibile se aplică ordinea cronologică a depunerii cererilor conforme.

e) Structurile sportive pot depune solicitarea de afiliere la operatorul economic pe toată perioada de derulare a Programului.

f) Operatorul economic va prezenta, lunar, un raport privind voucherele pentru sport decontate fiecărei structuri sportive.

g) DAS Brașov monitorizează lunar utilizarea voucherelor și centralizează numărul beneficiarilor pentru raportarea anuală către Consiliul Local Brașov.

h) Primăria municipiului Brașov și DAS Brașov va asigura mediatizarea Procedurii privind implementarea Programului "Sănătate prin Sport pentru Copii", pe site-ul www.brasovcity.ro și www.dasbv.ro precum și prin orice alte mijloace de informare ce se impun.

CERERE

Pentru acordarea voucherului sportiv în Programul
"Sănătate prin Sport pentru Copii"

Subsemnatul/subsemnata _____, domiciliat(ă) în _____, identificat(ă) cu C.I./B.I. seria _____. Nr. _____, CNP _____, în calitate de părinte/reprezentant legal al minorului _____, născut la data de _____, CNP _____, elev în clasa _____ la _____, având domiciliu în Municipiul Brașov, formulez prezenta cerere prin care solicit acordarea voucherului sportiv în valoare de 150 lei/lună în cadrul Programului "Sănătate prin Sport pentru Copii", în vederea susținerii participării copilului la activitățile sportive desfășurate în mod organizat.

Declar că minorul este înscris și frecventează cursurile unității de învățământ menționate, mai sus și că informațiile sunt conforme cu realitatea.

Mă angajez să comunic Direcției de Asistență Socială Brașov orice modificare intervenită în situația minorului, inclusiv schimbarea domiciliului, întreruperea frecventării unității de învățământ, suspendarea sau încetarea activității sportive ori orice altă împrejurare care pot afecta eligibilitatea pentru acordarea voucherului. Înțeleg că furnizarea de informații eronate sau incomplete poate atrage măsuri administrative, inclusiv recuperarea sumelor acordate necuvenit.

Anexez prezentei cereri documentele necesare privind acordarea voucherelor sportive și solicit evaluarea eligibilității și emiterea voucherului în condițiile legii:

- a) dovada că elevul este înscris/ legitimat la una dintre structurile sportive eligibile;
- b) documente care să ateste calitatea de părinte, respectiv certificatul de naștere al elevului, în cazul părinților naturali, sau hotărârea judecătorească de încuviințare a adopției, în cazul elevului adoptat;
- c) declarația pe propria răspundere a elevului major sau părinților/reprezentantului legal sau convețional al elevului minor, după caz, conform modelului din Anexa 2;
- d) adeverință emisă de unitatea de învățământ care atestă faptul că elevul este înscris în sistemul de învățământ preuniversitar;
- e) copie act identitate elev major;
- f) informare GDPR.

Data _____

Nume și prenume beneficiar major _____

Nume și semnătura părintelui/reprezentantului legal:

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/subsemnata _____, domiciliat(ă) în _____, identificat(ă) cu C.I./B.I. seria _____. Nr. _____, CNP _____, în calitate de părinte/reprezentant legal al minorului _____, născut la data de _____, CNP _____, elev în clasa _____ la _____, având domiciliu în Municipiul Brașov, beneficiar al Programului ”Sănătate prin Sport pentru Copii”, declar pe proprie răspundere următoarele:

1. Mă oblig să folosesc voucherul primit numai în scopul pentru care au fost emise, în maxim 30 de zile de la primire, fără a le înstrăina către alți beneficiari.
2. Mă oblig să respect, întocmai, prevederile procedurii privind implementarea Programului ”Sănătate prin Sport pentru Copii”, aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local Brașov.
3. Nu beneficiaz /copilul meu nu beneficiază de alte vouchere/sprijin financiar cu aceeași destinație.
4. Sunt de acord în mod expres, neechivoc și necondiționat, ca datele mele cu caracter personal să fie incluse în baza de date a DAS Brașov și utilizate în conformitate cu prevederile prezentei proceduri.

Data _____

Nume și prenume beneficiar major _____

Nume și semnătura părintelui/reprezentantului legal: _____

Unitatea de învățământ _____
Nr. _____ / data _____

ADEVERINȚĂ

Se adeverește prin prezenta că _____ este elev/a
înscriș/ă în clasa _____ anul școlar _____

Prezenta adeverință se eliberează spre a-i servi la Direcția de Asistență Socială Brașov.

Director,

.....

- Modelul de adeverință poate fi adaptat de fiecare Unitate de învățământ în conformitate cu procedurile interne în vigoare cu respectarea mențiunilor obligatorii.

INFORMARE

privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subscrisa **Direcția de Asistență Socială Brașov (DAS Brașov)**, Serviciul Public de Asistență Socială la nivelul Municipiului Brașov, cu sediul în Brașov, Str. Panselelor nr. 23, cod poștal 500419, (Operator de date cu caracter personal înregistrat sub numărul 10326), în baza Art. 13 din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 (GDPR), vă aduce la cunoștință următoarele:

DAS Brașov prelucrează datele cu caracter personal în conformitate cu dispozițiile legale interne și ale art. 6, alin. (1) lit c) și d) din GDPR, respectiv datele cu caracter personal ale solicitantului, precum și a membrilor familiei acestuia (nume, prenume, data și locul nașterii cetățenia, adresa de domiciliu, acte de stare civilă, serie și nr BI/CI/ cod numeric personal, număr de telefon, e-mail, loc de muncă, situație familială/ situație școlară.

Prelucrarea datelor cu caracter personal se face în scopul îndeplinirii obligațiilor legale ale DAS Brașov și al exercitării unor drepturi specifice ale DAS Brașov și ale dumneavoastră în domeniul securității și protecției sociale.

Destinatarii datelor cu caracter personal sunt angajații subscrisei cu atribuții privind prelucrarea datelor, autorități publice centrale, autorități publice locale, instituții publice, operatorii terți împuterniciți de DAS Brașov, după caz. Menționăm că, transmiterea datelor se efectuează în condițiile prevăzute de lege, în scopuri determinate, explicate și legitime.

În conformitate cu prevederile legale, DAS Brașov poate efectua verificări, să solicite și să obțină informații necesare pentru soluționarea cererii, de la orice autoritate competentă deținătoare de astfel de informații.

Datele vor fi stocate pe o perioadă determinată, atât timp cât este necesar pentru îndeplinirea scopului prelucrării, în situația unui litigiu, pe parcursul soluționării aceluși litigiu, precum și atât timp cât avem obligația legală de a păstra documentele în arhiva instituției, arhivarea realizându-se în conformitate cu prevederile Legii nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale.

În calitate de persoană vizată, aveți dreptul de a solicita: accesul la datele dvs. cu caracter personal, rectificarea, ștergerea acestora, precum și restricționarea prelucrării, conform legii. Dacă doriți să vă exercitați un drept, vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată, transmisă către DAS Brașov, la adresa: Brașov, Str. Panselelor nr. 23, cod poștal 500419, sau pe email dasbv@dasbv.ro. Persoana responsabilă cu protecția datelor cu caracter personal poate fi contactată la adresa de email informatic@dasbv.ro.

De asemenea, aveți dreptul de a depune o plângere către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, cu sediul în București, B-dul Gheorghe Magheru 28-30, Sector 1, cod poștal 010336, e-mail anspdcp@dataprotection.ro.

La nivelul DAS Brașov sunt stabilite măsuri tehnice și procedurale, pentru a proteja și pentru a asigura confidențialitatea, integritatea și accesibilitatea datelor dvs. cu caracter personal prelucrate. În acest sens, vom preveni utilizarea sau accesul neautorizat, precum și încălcarea securității datelor cu caracter personal, în conformitate cu legislația în vigoare.

Informații suplimentare privind prelucrarea datelor cu caracter personal pot fi accesate pe www.dasbv.ro, în secțiunea Informații Publice - Protecția datelor cu caracter personal.

Am luat la cunoștință și sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal

(Nume și prenume)

Data: Semnătura:

Timp estimat de completare: 1 minut

Nr. DAS _____

Nr. ISJ Braşov _____

PROTOCOL/ACORD DE COLABORARE

I. PĂRŢILE, constituite din următorii:

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BRAŞOV prin DIRECŢIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ BRAŞOV, cu sediul în Municipiul Braşov, str. Panselelor nr. 23, judeţul Braşov, tel. 0368469995, fax. 0368464083, e-mail dasbv@dasbv.ro, cod unic de înregistrare 14206842, reprezentată de d-na Mariana Topoliceanu, în calitate de director general, denumită în continuare DAS BV.

şi

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BRAŞOV cu sediul în Braşov, str. Şirul Gheorghe Dima, nr. 4, tel. 0268 415104, fax. 0268 475667, e-mail info@isjbrasov.ro, cod unic de înregistrare 4384290, reprezentat prin dl. Ovidiu-Florin Tripşa în calitate de inspector general, denumită în continuare ISJ Braşov.

am convenit încheierea prezentului protocol de colaborare

II. OBIECTUL PROTOCOLULUI/ACORDULUI

Obiectul prezentului protocol îl constituie colaborarea dintre Municipiul Braşov prin Direcţia de Asistenţă Socială Braşov şi Inspectoratul Şcolar Judeţean Braşov pentru organizarea şi realizarea distribuirii, prin intermediul unităţilor de învăţământ preuniversitar din municipiul Braşov a voucherelor acordate elevilor cu domiciliu pe raza municipiului Braşov beneficiare ale Programului "Sănătate prin Sport pentru Copii".

III. DURATA PROTOCOLULUI /ACORDULUI

Prezentul protocol este valabil pe întreaga perioadă de derulare a Programului "Sănătate prin Sport pentru Copii".

IV. OBLIGAŢIILE PĂRŢILOR

1. **DIRECŢIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ BRAŞOV** va avea următoarele obligaţii:

- a) să asigure organizarea și coordonarea implementării Programului de acordare a voucherelor pentru activități sportive, în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local al municipiului Brașov nr.....;
- b) să transmită operatorului economic informațiile și documentele necesare emiterii voucherelor, în condițiile prevăzute de procedura aprobată;
- c) să comunice operatorului economic lista unităților de învățământ din municipiul Brașov, precum și informațiile necesare pentru distribuirea voucherelor către acestea;
- d) să asigure legătura instituțională dintre operatorul economic, Inspectoratul Școlar Județean Brașov și unitățile de învățământ, în vederea soluționării eventualelor neconcordanțe apărute în procesul de distribuire;
- e) să monitorizeze derularea procesului de distribuire a voucherelor și urmărește respectarea prevederilor metodologiei de acordare;
- f) să ofere sprijin și clarificări unităților de învățământ și Inspectoratului Școlar Județean Brașov cu privire la aplicarea programului;
- g) să prelucreze datele cu caracter personal necesare implementării programului, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 și ale legislației naționale incidente.

2. INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRAȘOV va avea următoarele obligații:

- a) să informeze unitățile de învățământ preuniversitar din municipiul Brașov cu privire la derularea programului "Sănătate prin Sport pentru Copii" și obligațiile ce le revin în derularea acestuia;
- b) să transmită către unitățile de învățământ informațiile privind distribuirea voucherelor comunicate de DAS Brașov, precum și calendarul desfășurării acțiunilor;
- c) să faciliteze comunicarea și colaborarea dintre DAS Brașov și unitățile de învățământ în vederea distribuirii voucherului pentru activități sportive;
- d) să monitorizeze respectarea procedurilor de către unitățile școlare;
- e) să prelucreze datele cu caracter personal necesare implementării programului, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 și ale legislației naționale incidente.

UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT vor avea următoarele obligații:

- a) să primească de la operatorul economic voucherele destinate beneficiarilor din cadrul unității de învățământ și să asigure păstrarea acestora în condiții de siguranță până la distribuire;
- b) să distribuie voucherele către elevul major sau părinte/reprezentant legal, în cazul elevului minor, pe bază de semnătură;
- c) să țină evidența voucherelor primite, distribuite și nedistribuite;
- d) să informeze Direcția de Asistență Socială Brașov cu privire la eventualele neconcordanțe constatate în procesul de distribuire;
- e) să restituie Direcției de Asistență Socială Brașov, voucherele neridicate sau nedistribuite, în termenul și în condițiile stabilite prin calendarul transmis;
- f) să prelucreze datele cu caracter personal necesare implementării programului, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 și ale legislației naționale incidente.

3. OBLIGAȚII COMUNE

- a) să colaboreze în vederea implementării eficiente a programului "Sănătate prin Sport pentru Copii"

b) să asigure schimbul operativ de informații necesare desfășurării programului și soluționării eventualelor situații apărute pe parcursul implementării acestuia;

c) să desemneze persoane de contact responsabile pentru comunicarea și coordonarea activităților desfășurate în baza prezentului protocol;

d) să informeze reciproc, în timp util, cu privire la orice aspect care poate influența desfășurarea programului;

e) să respecte prevederile legislației privind protecția datelor cu caracter personal și să utilizeze informațiile obținute exclusiv în scopul implementării programului;

f) să coopereze pentru soluționarea sesizărilor și a eventualelor neconcordanțe privind distribuirea voucherelor, în limitele competențelor fiecărei părți;

V. DREPTURILE PARTENERILOR

a) să solicite reciproc informațiile și documentele necesare pentru implementarea și monitorizarea programului, cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal;

b) să primească, în timp util, informații privind stadiul implementării programului și eventualele dificultăți apărute în derularea acestuia;

c) să formuleze propuneri pentru îmbunătățirea modului de implementare și a colaborării dintre părți;

d) să solicite sprijinul celeilalte părți pentru soluționarea situațiilor apărute în procesul de distribuire a voucherelor, în limitele competențelor legale;

e) să monitorizeze respectarea obligațiilor asumate prin prezentul protocol și să solicite măsurile necesare pentru remedierea eventualelor neconformități;

VI. PRINCIPII DE PRELUCRARE

a) Datele cu caracter personal furnizate în temeiul prezentului protocol pot fi prelucrate doar în scopul în care au fost furnizate și cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 679/2016;

b) Datele cu caracter personal sunt utilizate exclusiv pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului protocol, cu respectarea legislației în vigoare;

c) Datele cu caracter personal furnizate nu pot fi prelucrate ulterior în alte scopuri și nu pot fi transmise terților, cu excepția situațiilor prevăzute de lege;

d) Fiecare parte ia măsuri tehnice și organizatorice pentru furnizarea în condiții de siguranță a datelor cu caracter personal și respectarea confidențialității acestora;

e) Fiecare parte va răspunde individual pentru acțiunile săvârșite care pot aduce prejudicii persoanelor vizate.

VII. NOTIFICĂRI

a) Orice comunicare între părți în legătură cu prezentul protocol se va face în scris;

b) Orice document scris trebuie înregistrat atât la transmitere, cât și la primire.

c)

VIII. MODIFICAREA, COMPLETAREA, RENEGOCIEREA PROTOCOLULUI/ACORDULUI

- a) Prezentul protocol poate fi modificat în perioada lui de valabilitate cu acordul părților.
- b) Orice modificare în acest sens va face obiectul unui act adițional care devine parte integrantă a protocolului.

IX. ÎNCETAREA PROTOCOLULUI/ACORDULUI

Prezentul protocol încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea termenului stabilit;
- b) de comun acord;
- c) în caz de forță majoră, convenită ca fiind acel eveniment imprevizibil și de neînălăturat, petrecut după intrarea în vigoare a protocolului, care împiedică părțile/partea să-și îndeplinească obligațiile asumate, exonerează de răspundere partea care o invocă în condițiile legii.

X. LEGEA APLICABILĂ

- a) Prezentului protocol i se va aplica și va fi interpretat în conformitate cu legea română;
- b) Orice dispută care poate lua naștere din sau în legătură cu prezentul protocol va fi soluționată pe cale amiabilă între părți, iar în situația în care acestea nu ajung la niciun acord privind soluționarea acestei dispute, aceasta va fi soluționată de instanțele competente.

XI. PREVEDERI FINALE

- a) Persoana/ele desemnate să ducă la îndeplinire prevederile protocolului și să mențină legătura cu partenerii, din partea DAS BV sunt _____;
- b) Persoana/ele desemnată să ducă la îndeplinire prevederile protocolului și să mențină legătura cu DAS BV, din partea _____ sunt _____;
- c) Protocolul se semnează _____ de către partener și electronic de către DAS Brașov și are aceeași valoare juridică;
- d) Prezentul protocol de colaborare conține _____ pagini.

**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ BRAȘOV**

**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN
BRAȘOV**

DIRECTOR GENERAL

VIZAT DE LEGALITATE

ÎNTOCMIT