



# Grupul Roman pentru Apararea Drepturilor Omului GRADO

Consiliul de conducere

Mihai Ioan Popescu – Presedinte  
Elena Niță – Vice-presedinte  
Cristina Dragomir – Vice-presedinte  
Elena Sălculescu – Vice-presedinte

Str. Cupolei 5, bl. 2B, sc. 2, ap. 55, sector 6, CP 061153  
Bucuresti  
Tel/ Fax: + 4021 430 02 16  
Tel mobil: + 40 732 112 694  
e-mail: [office@grado.org.ro](mailto:office@grado.org.ro)  
site: <http://www.grado.org.ro>

Nr de înregistrare: 83/11.06.2018

**APROB**

Popescu Mihai Ioan, Președinte

Asociația GRADO

## PROCEDURA DE ÎNCETARE A ACORDĂRII SERVICIILOR

Scopul procedurii este cunoașterea de către beneficiari/ aparținători sau orice persoană interesată a situațiilor în care încetează/ se sistează acordarea serviciilor către beneficiar și modalitățile de realizare a acestui lucru.

În urma reevaluării sociale, responsabilul de caz poate propune, în baza unui referat argumentat, sistarea serviciilor oferite beneficiarului. Referatul se semnează de managerul de proiect. În baza referatului, reprezentantul legal al GRADO dispune încetarea sau sistarea serviciilor.

Încetarea/ Sistarea serviciilor se dispune în cazurile următoare:

- când obiectivele stabilite pentru reintegrarea sociala a persoanelor condamnate penal au fost atinse
- din rațiuni de ordin social, când în urma reevaluării se constată că nevoile beneficiarului nu mai pot fi satisfăcute;
- când serviciile oferite nu mai corespund nevoilor beneficiarului;
- de comun acord cu beneficiarul, la cererea acestuia;
- pentru comportamente ale beneficiarului constatate ca periculoase pentru personal;
- în cazuri de forță majoră;
- când „Serviciului de consiliere și informare a persoanelor condamnate penal” își încetează activitatea;
- alte situații prevăzute în *Contractul de servicii* încheiat între furnizorul de servicii și beneficiar.

Sistarea intervine de drept în caz de deces al beneficiarului.

Dispoziția de sistare sau încetare a serviciilor se comunică în 5 zile de la emitere beneficiarului.

Dispoziția de sistare a serviciilor se depune la Dosarul beneficiarului care se arhivează de către serviciu, conform prevederilor legale.

**ÎNTOCMIT**

Silviu Dumitru, Asistent social