**PROIECTELE DECIZIILOR PROPUSE SPRE EXAMINARE ȘI APROBSARE ÎN ȘEDINȚA ORDINARĂ A CONSILIULUI RAIONAL IALOVENI DIN 28 MAI 2020**

***Proiectul nr.1***

**Cu privire la numirea în funcție a directorului Întreprinderii Municipale ”Centrul Stomatologic Raional Ialoveni ”**

În conformitate cu prevederile art. 43, alin.(1) lit. n), al Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, privind administraţia publică locală, art. 4 și art.6, lit.(a) ale Legii privind ocrotirea sănătății, nr. 411-XIII din 28 martie 1995, cu modificările ulterioare, Regulamentului de activitate al ÎM ”Centrul Stomatologic Raional Ialoveni”, aprobat prin decizia Consiliului raional Ialoveni, nr.07/07 din 26 decembrie 2018, Procesul-verbal al comisiei pentru selectarea candidaților la funcția de conducător al Instituției Medico-Sanitare Publice din raion, nr.3 din 19 mai 2020, Consiliul raional **DECIDE:**

1.Domnul Popescu Gheorghe se numește în funcția de director al Întreprinderii Municipale ”Centrul Stomatologic Raional Ialoveni”.

2.Se stabilește că domnul Popescu Gheorghe va gestiona instituția în baza unui contract încheiat cu Consiliul raional Ialoveni, pe un termen de 5 ani.

3.Prezenta decizie se comunică persoanei vizate, intră în vigoare la data adoptării și se publică în Registrul de Stat al Actelor Locale.

.

***Proiectul nr.2***

**Cu privire la numirea în funcție a șefului Centrului de Sănătate Bardar**

În conformitate cu prevederile art. 43, alin.(1) lit. n), al Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, privind administraţia publică locală, art. 4 și art.6, lit.(a) ale Legii privind ocrotirea sănătății, nr. 411-XIII din 28 martie 1995, cu modificările ulterioare, şi a p.15 alin. (h) al Regulamentului IMSP Centrul de Sănătate Bardar, aprobat prin Decizia Consiliului raional Ialoveni, nr. 05/23 din 14 decembrie 2017,Procesul-verbal al comisiei pentru selectarea candidaților la funcția de șef al Instituției Medico-Sanitare Publice din localitățile rurale ale raionului, nr.3 din 19 mai 2020, Consiliul raional **DECIDE:**

1.Doamna Ursuleac Irina se numește în funcția de șef al Instituției Medico-Sanitare Publice Centrul de Sănătate Bardar.

2.Se stabilește că doamna Ursuleac Irina va gestiona instituția în baza unui contract încheiat cu Consiliul raional Ialoveni, pe un termen de 5 ani.

3. Prezenta decizie se comunică persoanei vizate, intră în vigoare la data adoptării și se publică în Registrul de Stat al Actelor Locale.

***Proiectul nr.3***

**Cu privire la numirea în funcție a șefului Centrului de Sănătate Puhoi**

În conformitate cu prevederile art. 43, alin.(1) lit. n), al Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, privind administraţia publică locală, art. 4 și art.6, lit.(a) ale Legii privind ocrotirea sănătății, nr. 411-XIII din 28 martie 1995, cu modificările ulterioare, şi a p.15 alin. (h) al Regulamentului IMSP Centrul de Sănătate Puhoi, aprobat prin Decizia Consiliului raional Ialoveni, nr. 05/23 din 14 decembrie 2017,Procesul-verbal al comisiei pentru selectarea candidaților la funcția de șef al Instituției Medico-Sanitare Publice din localitățile rurale ale raionului, nr.13 din 19 mai 2020, Consiliul raional **DECIDE:**

1.Doamna Savciuc Natalia se numește în funcția de șef al Instituției Medico-Sanitare Publice Centrul de Sănătate Puhoi.

2.Se stabilește că doamna Savciuc Natalia va gestiona instituția în baza unui contract încheiat cu Consiliul raional Ialoveni, pe un termen de 5 ani.

3. Prezenta decizie se comunică persoanei vizate, intră în vigoare la data adoptării și se publică în Registrul de Stat al Actelor Locale.

***Proiectul nr.4***

**Cu privire la aprobarea listei spaţiilor libere din încăperile IMSP Spitalul raional Ialoveni, pentru care se permite încheierea contractelor de locaţiune pentru anul 2020**

În conformitate cu prevederile p.8 al Regulamentului cu privire la modul de dare în locaţiune a activelor neutilizate, aprobat prinHotărîrea Guvernului nr.483 din 29 martie  2008, şi a p.15, alin. (h), al Regulamentului IMSP Spitalul raional Ialoveni, aprobat prin Decizia Consiliului raional, nr. 05/23 din 14 decembrie 2017, Consiliul raional **DECIDE**:

1.Se aprobă lista spaţiilor libere din încăperile subdiviziunilor IMSP Spitalul raional Ialoveni permise pentru încheierea contractelor de locaţiune în anul 2020, conform legislaţiei în vigoare.

2.Domnul Mihail Cotovan, directorul IMSP Spitalului raional Ialoveni, se abilitează cu dreptul de a încheia, a modifica, a prolonga şi a rezilia, după caz, contractele cu arendaşii, conform Regulamentului.

3.Se permite IMSP Spitalul raional Ialoveni să folosească mijloacele financiare provenite din locațiune pentru anul 2020 la fortificarea bazei tehnico-materiale a instituţiei şi achitarea serviciilor comunale.

4.Controlul asupra executării prezentei decizii va fi asigurat de Consiliul de Administrație al IMSP SR Ialoveni, aprobat prin Decizia Consiliului raional nr. 05/23 din 14 decembrie 2017.

5. Decizia se publică în Registrul de Stat al actelor locale.

***Anexă***

**LISTA**

**arendaşilor spaţiilor libere ale edificiilor**

**IMSP Spitalul raional Ialoveni**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Nr. d/o*** | ***Denumirea arendaşului*** | ***Edificiul Suprafaţa*** | ***Modalitate de acordare*** |
| 1 | ÎI „Codrean Maria” - Spaţiu destinat alimentaţiei publice - ospătărie | Policlinica, soclu, blocul „B”,  216,1 m2 | Semnarea contractelor de locaţiune încheiate în baza Licitaţiei cu strigare, cu achitarea chiriei |
| 2 | Antreprenor individual - Spaţiu destinat frizeriei | Policlinica, soclu, blocul „B”, 30 m2 |
| 3 | Biroul Asociat de Avocaţi „Ialoveni” - Spaţiu destinat Biroului de avocaţi | Policlinica, soclu, blocul „B”, 17 m2 |
| 4 | SRL „AGMC Grup” - Spaţiu destinat alimentaţiei publice | Policlinica, holul blocului „A”, 5 m2 |
| 5 | BC “MobiasBancă” SA | Pentru amplasarea bancomatului et.I, bloc “A”, 1,5 m2 |
| 6 | IMSP CS Ialoveni | Policlinica, 1 214,88 m2 | Fără plata arendei, cu achitarea serviciilor |
| 7 | Consiliul raional Ialoveni,  pentru secţia Administrativ- Militară Ialoveni | Policlinica, blocul „C”, 149,7 m2 |
| 8 | ÎM “Centrul Stomatologic raional Ialoveni” | Policlinica, et. V, bloc “A”, 678,4 m2 |
| 9 | IMSP CNAM Urgentă Prespitalicească | Policlinica, bloc “D”, 247,9 m2 |

***Proiectul nr.5***

**Cu privire la rectificarea bugetului raional**

Consiliul raional Ialoveni,

Avînd în vedere:

- Prevederile art. 27, art.28 al Legii privind finanţele publice locale nr. 397/ 2003;

- Prevederile art.43, art.44, art.61 al Legii finanţelor publice şi responsabilităţi bugetare-fiscale nr. 181/2014;

- Prevederile art. 43 al Legii privind administraţia publică locală nr. 436/2006;

- Avizele favorabile ale comisiilor de specialitate (Comisia finanțe, buget și atragerea investițiilor și Comisia administrație publică locală, juridică și ordine publică),

**DECIDE:**

1.Bugetul Consiliului raional Ialoveni, aprobat prin Decizia Consiliului raional nr.9/1 din 26 decembrie 2019, cu modificările ulterioare se majorează cu suma de **5514,63 mii lei din surse atrase de instituții**, după cum urmează:

1.1 Se majorează cu suma de 21,0 mii leiBugetul **Liceului Teoretic „Andrei Vartic”** din arenda terenului aferent clădirii cu SRL „Librarius”, articol la Venituri *142320* *„Plata pentru locațiunea patrimoniului public*”, articol la Cheltuieli *222120* “Gaze”;

1.2 Se majorează cu suma de 40,0 mii leiBugetul **Școlii Sportive de Copii și Tineret din orașul Ialoveni** din donații de la **Federația de Fotbal,** articol la Venituri *144114* *„Donații voluntare pentru cheltuieli curente din surse interne pentru instituțiile bugetare”,* articol la Cheltuieli *281900* “Alte cheltuieli curente”, *222990* “Servicii neatribuite altor aliniate”, *331110* “Procurare combustibil, carburanți și lubrefianți”;

1.3 Se majorează cu suma de 100,0mii lei Bugetul **Gimnaziului Văratic**, din plata de locațiune cu Primăria satului Văratic, articol la Venituri *142320* *„Plata pentru locațiunea patrimoniului public*”, articol la Cheltuieli *222120* “Gaze”;

1.4 Se majorează cu suma de 1015,33 mii leiBugetul **Consiliului raional Ialoveni**, din transferuri de la **Fondul Ecologic al Republicii Moldova** prin Acordul adițional nr.1684 din 17.01.2020 la contractul de grant nr.2/4472-5693 din 13.06.2018 „Elaborarea Planului General de Alimentare cu Apă și Sanitație“ încheiat cu Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului , articol la Venituri *191320* *„Transferuri capitale primite cu destinație specială între instituțiile bugetului de stat și instituțiile bugetelor locale de nivelul 2”*, articol la Cheltuieli *281900* “Alte cheltuieli curente”;

1.5 Se majorează cu suma de 4138,3 mii leiBugetul **Consiliului raional Ialoveni**, din granturi **„Proiectul Poduri pentru creșterea încrederii între poliție și cetățenii raionului Ialoveni și județul Iași”,** Project selection commitee Joint Operational Programme Romania-Republic of Moldova 2014-2020 nr.555 din 10.12.2019, articol la Venituri *132122* *„Granturi curente primite de la organizațiile internaționale pentru proiecte finanțate din surse externe pentru bugetul local de nivelul 2*”, articol la Cheltuieli *315110* „Procurare mijloace de transport”, *314110* „Procurare mașini și utilaje”, *331110* „Procurare combustibil, carburanți și lubrefianți”, *336110* „Procurare materiale uz gospodăresc rechizite de birou”, *222220* „Servicii telecomunicații”, *222300* „Servicii locațiune”, *222710* „Deplasări serviciu interiorul țării”, *222990* „Servicii neatribuite altor aliniate”, *281600* „Alte cheltuieli contract persoane fizice“, *281900* “Alte cheltuieli curente ”;

1.6 Se majorează cu suma de 200,0 mii leiBugetul **Consiliului raional Ialoveni**, din **colectarea donațiilor pentru combaterea Covid-19**, prin Dispoziția președintelui raionului nr.37-g din 27.03.2020, articol la Venituri *144114* *„Donații voluntare pentru cheltuieli curente din surse interne pentru instituțiile bugetare”,* la Cheltuieli de combatere Covid-19, susținerea persoanelor care sunt în prima linie de combatere a epidemiei, precum și ajutarea persoanelor care pot avea nevoie de ajutor.

2.Responsabili de executarea prezentei decizii se desemnează şeful Direcţiei finanţe, domnul Valeriu RACU.

3.Controlul asupra executării prezentei decizii îl va asigura preşedintele raionului, domnul Mihail SILISTRARU.

4.Prezenta decizie se comunică instituțiilor nominalizate, Oficiului Teritorial al Cancelariei de Stat.

***Proiectul nr.6***

**Cu privire la crearea Serviciului ”Casă comunitară pentru persoane cu dizabilități”**

În scopul asigurării protecției sociale a adulților aflați în dificultate, în conformitate cu Hotărârea de Guvern Nr. 936 din  08.10.2010pentru aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social „Casă comunitară” şi a Standardelor minime de calitate**,** în temeiul art. art. 43 al. 1 lit. (q), 46 al Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administraţia publică locală, Consiliul raional **DECIDE:**

1.Se creează Serviciul Casă comunitară pentru persoanele cu dizabilităţiîn cadrul Direcției Generale Asistență Socială și Protecție a Familiei Ialoveni.

1.Se aprobă Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului Casă comunitară pentru persoanele cu dizabilităţi și standardele minime de calitatedin cadrul Direcției Generale Asistență Socială și Protecție a Familiei Ialoveni.

3.Se stabilește, că soldurile din conturile Instituției Publice Casa Comunitară Hansca transmise Consiliului raional urmează a fi transmise prin act predare-primire către Direcția Generală Asistență Socială și Protecție a Familiei Ialoveni.

4.Activitatea Serviciului Casă comunitară pentru persoanele cu dizabilităţi va fi asigurată de către Direcția Generală Asistență Socială și Protecție a Familiei Ialoveni.

5.Prezenta decizie intră în vigoare din data de 1 iunie 2020 și se publică în Registrul de Stat al actelor locale.

Anexa nr.1

la Decizia CR nr.6

**REGULAMENTUL**

**privind organizarea şi funcţionarea**

**Serviciului Casă comunitară pentru persoanele**

**cu dizabilităţi şi Standardele minime de calitate**

**Capitolul I  
Dispoziţii generale**

1. Regulamentul privind organizarea şi funcţionarea serviciului **Casă comunitară pentru persoanele cu dizabilităţi** (în continuare – Regulament) reglementează modul de activitate a serviciului **Casă comunitară.** Prezentul Regulament are la bază Regulamentul-cadru privind organizarea şi funcţionarea serviciului social „Casă comunitară” şi a standardelor minime de calitate aprobată prin Hotărârea de Guvern nr.936 din 08.10.2010.
2. Serviciul **Casă comunitară pentru persoanele cu dizabilităţi** (în continuare – Serviciul) este instituit prin decizia Consiliului Raional Ialoveni. Serviciul îşi desfăşoară activitatea în cadrul Direcției Generale Asistență Socială și Protecție a Familiei, în conformitate cu prezentul Regulament, standardele minime de calitate ale Serviciului și se află în cadrul Direcției.
3. Serviciul **Casă comunitară pentru persoanele cu dizabilităţi** dispune de subconturi, deservite de sistemul trezorerial sau bancar deschis în unitatea administrativ teritorială unde a fost instituită.
4. Serviciul își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, cu prezentul Regulament și Standardele minime de calitate.
5. În sensul prezentului Regulament, noţiunile utilizate semnifică:

*a) Serviciul* – serviciu social specializat destinat persoanelor cu dizabilităţi mintale, care necesită asigurarea continuă a condiţiilor minime de existenţă, protecţie, îngrijire şi asistenţă, pentru a se dezvolta şi include în comunitate;

*b) Beneficiari ai Serviciului* – persoane cu dizabilităţi mintale care necesită protecţie, îngrijire şi suport specializat continuu în raport cu vârsta şi dezvoltarea lor, inclusiv cei declaraţi incapabili, care nu se pot întreţine, autoservi şi autogospodări fără asistenţă şi suport continuu în comunitate, având abilităţi sociale reduse;

*c) Prestator de serviciu* – Direcția Generală Asistență Socială și Protecție a Familiei Ialoveni, care a creat Serviciul;

*d) Echipa multidisciplinară de specialişti* – grup de specialişti din mai multe domenii (asistentul social, medicul de familie, medicul psihiatru, alt personal specializat) instituită la nivelul Consiliului Raional Ialoveni (în continuare – Consiliu), Comisia multidisciplinară pentru protecția socială a adulților aflați în dificultate. Perioada plasamentului beneficiarului în Serviciu se stabileşte de echipa multidisciplinară de specialişti, în funcţie de necesităţile de îngrijire şi suport special ale acestuia şi de oportunităţile beneficiarilor de a fi integraţi în familiile lor biologice sau în alte servicii sociale specializate.

**Capitolul II  
Principiile de organizare a Serviciului**

1. Serviciul va fi creat şi implementat în conformitate cu următoarele principii:
2. principiul respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale oamenilor principiul respectului necondiţionat al demnităţii şi integrităţii personale
3. principiul de asistență a oamenilor în avansarea acestora spre roluri sociale înalt valorizate;
4. principiul de lucru în parteneriat cu familiile, beneficiarii și părțile interesate;
5. principiul accesibilității la servicii sociale comunitare;
6. principiul durabilităţii şi continuităţii Serviciului;
7. principiul participării beneficiarului sau al reprezentantului legal în procesul de planificare şi prestare a Serviciului;
8. principiul abordării individualizate;
9. principiul parteneriatului public privat în dezvoltarea Serviciului;
10. principiul transparenţei şi deschiderii spre comunitate a Serviciului.

**Capitolul III  
Scopul şi obiectivele Serviciului**

1. Scopul Serviciului este îngrijirea permanentă, în vederea asigurării acestora unui mod de viaţă pe cât este posibil apropiat de cel obişnuit comunităţii, pentru a facilita creşterea capacităţii lor de a se integra (reintegra) în familie şi societate.
2. Scopul Serviciului va fi realizat prin intermediul următoarelor obiective:
3. asigură condiții decente de trai şi condiţii igienico-sanitare necesare persoanelor cu dizabilități;
4. asigură protecţie, supraveghere, monitorizare a stării de sănătate, asistenţă medicală, îngrijire şi suport permanent al persoanelor cu dizabilități;
5. creează condiţii de dezvoltare a abilităţilor de autoservire şi de autonomie şi asigură un climat favorabil care să contribuie la dezvoltarea personalităţii beneficiarilor Serviciului;
6. asigură accesul beneficiarilor la educaţie incluzivă;
7. asigură socializarea beneficiarilor, dezvoltarea relaţiilor cu comunitatea şi reintegrarea familială.

**Capitolul IV  
Competenţele şi drepturile prestatorului   
de serviciu**

1. Pornind de la modul de organizare şi funcţionare a Serviciului prestatorul de serviciu realizează următoarele competenţe:
2. prestează serviciul în conformitate cu standardele minime de calitate ale acestuia, potrivit prevederilor legislaţiei;
3. utilizează procedura privind plasarea, suspendarea şi încetarea plasamentului beneficiarului în Serviciu în baza deciziei echipei multidisciplinare de specialişti;
4. asigură Serviciul cu personal în condiţiile standardelor minime de calitate şi în funcţie de numărul de beneficiari plasaţi în Serviciu;
5. asigură cazarea, securitatea şi îngrijirea beneficiarului plasat în Serviciu;
6. asigură dotarea spaţiului cu destinaţie de prestare a serviciului cu inventarul şi utilajul necesar, conform standardelor minime de calitate ale Serviciului;
7. asigură beneficiarii Serviciului cu alimentaţie, haine, rechizite şcolare, după caz, obiecte de igienă personală şi medicamente de primă necesitate în conformitate cu normele şi normativele în vigoare;
8. asigură beneficiarilor protecţie şi asistenţă în cunoaşterea şi exercitarea drepturilor şi obligaţiilor lor;
9. asigură un sistem de primire, înregistrare şi soluţionare a sesizărilor şi reclamaţiilor cu privire la serviciile oferite în cadrul Serviciului, în conformitate cu Codul administrativ nr. 116 din 19.07.2018;
10. colaborează permanent cu profesioniştii, autorităţile administraţiei publice locale şi alţi prestatori de servicii sociale pentru integrarea sau reintegrarea beneficiarului Serviciului în familia biologică, extinsă sau substitutivă, într-o locuinţă protejată ori alt serviciu social corespunzător necesităţilor şi gradului lui de autonomie.
11. Prestatorul de serviciu este în drept:
12. să colaboreze cu profesionişti şi să stabilească parteneriate cu autorităţile administraţiei publice locale de nivel unu si doi, asociaţiile obşteşti, instituţiile, organizaţiile şi agenţii economici, în scopul realizării competenţelor sale, în conformitate cu legislaţia;
13. să solicite şi să primească, în condiţiile legii, de la autorităţile publice centrale şi locale, instituţii şi organizaţii documente, materiale şi informaţii necesare pentru exercitarea atribuţiilor sale;
14. să primească şi să utilizeze asistenţa financiară de la organizaţiile internaţionale, donatorii interni şi externi şi să o folosească în scopul realizării competenţelor sale, în conformitate cu legislaţia;
15. să exercite orice alte drepturi în conformitate cu legislaţia.

**Capitolul V  
Organizarea şi funcţionarea Serviciului  
Secţiunea 1  
Evaluarea şi deschiderea cazului solicitantului de servicii sociale**

1. Asistentul social din Secția protecția persoanelor în etate și cu dizabilități:
2. identifică persoana aflată în dificultate şi efectuează împreună cu specialiştii de referinţă o evaluare iniţială a acesteia;
3. întocmeşte un raport de evaluare iniţială şi deschide cazul acesteia cu acordul şefului serviciului de asistenţă socială comunitară;
4. în cazurile dificile, în colaborare cu echipa multidisciplinară de specialişti şi, după caz, cu instituţia şi familia în care se află solicitantul, efectuează o evaluare complexă a persoanei, pentru a stabili necesitatea plasării în Serviciu;
5. elaborează raportul de evaluare complexă a solicitantului, care include concluziile Echipei multidisciplinare de specialişti cu recomandări privind plasamentul persoanei în Serviciu;
6. în cazurile de dezinstituţionalizare a adulţilor cu dizabilităţi Echipa multidisciplinară analizează cazul şi recomandă plasamentul în Serviciu.

**Secţiunea 2  
Plasamentul beneficiarului în Serviciu**

1. Solicitant al Serviciului poate depune o cerere către Structura teritorială de asistență socială, dacă îndeplinește următoarele criterii de eligibilitate:
2. posesia unui grad de dizabilitate mintală, care necesită îngrijire permanentă 24 din 24 de ore;
3. acordul beneficiarului sau a reprezentantului legal al acestuia cu referinţă la plasament;
4. starea de sănătate a beneficiarului certificată, care permite plasarea beneficiarului într-un serviciu rezidenţial de tip social şi nu pune în pericol integritatea celorlalţi beneficiari;
5. imposibilitatea plasării beneficiarului într-o familie sau într-un alt serviciu de protecţie socială, pentru asigurarea îngrijirii permanente necesare acestuia;
6. compatibilitatea de vârstă a beneficiarilor plasaţi în Serviciu.
7. Cererea adresată este însoţită de următoarele documente ale solicitantului:
8. copia actelor de identitate;
9. evaluarea iniţială și complexă a solicitantului completată şi semnată de asistentul social comunitar şi/sau specialiştii de referinţă care au efectuat-o;
10. copia certificatului de dizabilitate;
11. extrasul din cartela medicală
12. acordul de plasament al reprezentantului legal al beneficiarului în cazul beneficiarului cărui este instituită ocrotire judiciară în baza hotărârii instanţei de judecată.
13. Asistentul social primeşte dosarul solicitantului şi îl transmite Echipei multidisciplinare de specialişti.
14. Echipa multidisciplinară de specialiști analizează plasarea solicitantului în Serviciu în cadrul şedinţei.
15. Echipa multidisciplinară de specialişti decide plasamentul solicitantului în Serviciu în cazul în care:
16. plasamentul în Serviciu este măsura de protecţie cea mai potrivită pentru solicitant, ţinîndu-se cont de toate circumstanţele cazului, necesităţile individuale ale acestuia, cerinţele sale şi prevederile prezentului Regulament;
17. raportul de evaluare complexă a solicitantului a atestat concordanţa necesităţilor sale individuale de asistenţă şi suport cu specificul Serviciului;
18. se îndeplinesc condiţiile de compatibilitate între beneficiarii Serviciului care sînt plasaţi într-o singură locuinţă, în conformitate cu standardele minime de calitate ale Serviciului;
19. nu sînt circumstanţe care ar putea afecta integritatea fizică sau psihică a unuia dintre beneficiarii Serviciului.
20. Echipa multidisciplinară de specialişti este în drept să refuze plasamentul solicitantului atunci cînd acesta nu cumulează criteriile de admitere în Serviciu, stipulate în punctul 15 din prezentul Regulament.
21. Echipa multidisciplinară de specialişti comunică în scris despre refuzul său motivat de a plasa solicitantul în Serviciu în termen de 3 zile lucrătoare.
22. Pregătirea plasamentului beneficiarului în Serviciu se efectuează de către managerul serviciului. Înainte de plasament, beneficiarului i se acordă posibilitatea de a efectua un plasament de probă, în cazul în care acesta solicită. Durata de probă poate fi de la două la patru săptămâni. Durata perioadei de probă poate fi prelungită de către managerul serviciului în baza evaluării necesităţilor beneficiarului.
23. Plasarea beneficiarului în Serviciul prestat de către o asociaţie obştească se efectuează în temeiul acordului de colaborare privind prestarea serviciului de către asociaţia obştească, semnat între organul executiv al acesteia şi autoritatea administraţiei publice locale respective.
24. Într-o locuinţă pot fi plasaţi în acelaşi timp de la doi pînă la şase beneficiari, conform standardelor minime de calitate ale Serviciului. Persoanele cu dizabilități vor fi plasate în Serviciu numai cu acordul lor sau a reprezentanţilor legali.
25. Beneficiarul Serviciului are înregistrat domiciliul ori reşedinţa temporară în locuinţa unde este plasat în cadrul Serviciului.
26. În termen de 3 luni de la data plasării beneficiarului în Serviciu ori de la data începerii plasamentului de probă, după caz, directorul Serviciului convoacă şedinţa personalului Serviciului, în cadrul căreia se elaborează Planul individualizat de asistenţă al beneficiarului, care se anexează la dosarul personal al acestuia.
27. Asistenţa medicală a beneficiarului este asigurată de centrul medicilor de familie din localitatea unde este prestat Serviciul şi instituţiile medico-sanitare publice, conform Programului unic al asigurărilor obligatorii de asistenţă medicală, aprobat de Guvern.

**Secţiunea 3  
Drepturile şi obligaţiile beneficiarului plasat în Serviciu**

1. Promovarea şi respectarea drepturilor beneficiarilor Serviciului revine în principal managerului şi personalului Serviciului, autorităţilor administraţiei publice locale de nivelul întîi şi nivelul al doilea în teritoriul cărora este plasat beneficiarul.
2. Beneficiarul Serviciului ori reprezentantul lui legal, după caz, are dreptul:
3. să fie informat asupra drepturilor şi obligaţiilor beneficiarului Serviciului şi să fie consultat cu privire la toate deciziile care privesc beneficiarul;
4. să beneficieze de drepturi de asigurări sociale şi drepturi de asistenţă socială acordate beneficiarului în condiţiile legii;
5. să aplice, în condiţiile Codului administrativ, procedura ce ţine de înregistrarea şi rezolvarea plîngerilor şi reclamaţiilor privind plasamentul în Serviciu;
6. să locuiască într-un mediu fizic accesibil şi sigur, conform necesităţilor sale de viaţă şi asistenţă şi cît mai apropiat de mediul familial;
7. să aibă o locuinţă adaptată necesităţilor sale individuale, în funcţie de tipul dizabilităţii sale;
8. să acceseze toate spaţiile şi echipamentele comune din locuinţă;
9. să iasă în comunitate;
10. să-şi exprime liber opţiunile şi să i se respecte opinia;
11. să beneficieze de educaţie, ținând cont de opinia şi capacităţile acestuia;
12. să primească vizitatori în locuinţa unde locuieşte, să comunice şi să aibă întrevederi private cu membrii familiei, ori alte persoane apropiate acestuia;
13. să fie asistat şi sprijinit de personalul Serviciului în dezvoltarea lui, în conformitate cu particularităţile de vârstă şi individuale, precum şi la dobândirea de către acesta a deprinderilor necesare creşterii autonomiei sale;
14. să fie sprijinit de personalul Serviciului pentru a se integra social;
15. să i se păstreze şi utiliza datele personale în siguranţă şi confidenţialitate;
16. să ceară suspendarea sau încetarea plasamentului său în Serviciu, dacă are capacitate deplină de exerciţiu.
17. Beneficiarul Serviciului şi reprezentantul său legal, după caz, au următoarele obligaţii:
18. să comunice managerului Serviciului, în termen de 2 zile lucrătoare de la înștiințarea despre orice eveniment de natură să conducă la modificarea, suspendarea sau încetarea dreptului de a fi plasat în Serviciu;
19. să se prezinte şi să participe, la solicitarea managerului Serviciului , la şedinţe pentru întocmirea şi revizuirea planului individualizat de asistenţă;
20. să colaboreze cu managerul Serviciului şi specialiştii care au ca scop recuperarea, reabilitarea, educaţia şi integrarea socială a beneficiarului;
21. să respecte regulile interne ale casei în care este plasat beneficiarul.
22. În baza prezentului Regulament, fiecare Serviciu de Casă Comunitară elaborează regulile interne de funcţionare cu prevederi specifice, condiţii concrete de prestare a Serviciului, în concordanţă cu prevederile legale.

**Secţiunea 4  
Revizuirea planului individualizat de asistenţă al beneficiarului**

1. Managerul Serviciului revizuieşte planul individualizat de asistenţă în baza reevaluării necesităţilor beneficiarului:
2. la trei luni de plasament;
3. după necesitate, dar nu mai rar de o dată la 12 luni.
4. În procesul de revizuire a planului individualizat de asistenţă, precum şi la şedinţele de revizuire, managerul Serviciului implică echipa multidisciplinară de specialişti, beneficiarul şi reprezentantul lui legal, personalul angajat în prestarea serviciului din locuința unde este plasat beneficiarul.
5. Planul individualizat de asistenţă a beneficiarului revizuit include concluziile sau recomandările rezultate în urma revizuirii acestuia, care se notifică în scris tuturor persoanelor interesate, inclusiv beneficiarului într-o formă accesibilă ori reprezentantului lui legal, după caz.

**Secţiunea 5  
Monitorizarea şi evaluarea plasamentului beneficiarului**

1. Specialiștii din cadrul Structurii de asistență socială monitorizează plasamentul beneficiarului, prin vizite în locuinţa unde acesta este plasat.
2. Specialiștii din cadrul Structurii de asistență socială evaluează anual plasamentul beneficiarului în serviciu în conformitate cu Standardele minime de calitate a Serviciului.
3. Raportul anual de evaluare este prezentat Echipei multidisciplinare de specialişti, la solicitare, şi fundamentează aprecierea de către aceasta a corespunderii plasamentului standardelor minime de calitate ale Serviciului.
4. Raportul anual de evaluare conţine recomandări cu privire la continuarea sau încetarea plasamentului, cu indicarea condiţiilor corespunzătoare.

**Secţiunea 6  
Suspendarea şi încetarea plasamentului beneficiarului în Serviciu**

1. În cazul în care s-a sesizat faptul că plasamentul este în detrimentul beneficiarului, Echipa multidisciplinară de specialişti revizuieşte forma de protecție a beneficiarului.  
   Echipa multidisciplinară de specialişti examinează rapoartele anuale de evaluare a procesului de integrare al beneficiarului în comunitate, precum şi orice altă informaţie relevantă şi decide asupra necesităţii suspendării sau încetării plasamentului.
2. Suspendarea sau încetarea plasamentului în Serviciu se efectuează în temeiul deciziei Echipei multidisciplinare de specialişti, conform următoarelor criterii:
3. necesităţile specifice ale beneficiarului sau cerinţele acestuia nu corespund specificului Serviciului sau acesta este respins de către ceilalţi beneficiari;
4. beneficiarul cu capacitate deplină de exerciţiu încalcă sistematic prevederile regulilor interne ale Serviciului;
5. beneficiarul nu mai îndeplineşte cumulativ criteriile de admitere în Serviciu;
6. sînt circumstanţe care ar putea afecta integritatea fizică sau psihică a unuia dintre beneficiarii Serviciului;
7. beneficiarul s-a reintegrat în familia lui biologică, extinsă sau substitutivă.
8. Suspendarea sau încetarea plasamentului beneficiarului în Serviciu poate avea loc în temeiul cererii acestuia sau a reprezentantului său legal, după caz.
9. Suspendarea sau încetarea plasamentului beneficiarului minor sau a adultului cu dizabilităţi mintale declarat incapabil se realizează cu avizul autorităţii tutelare teritoriale.
10. Pregătirea ieşirii beneficiarului din Serviciu se efectuează de către managerul Serviciului în colaborare cu reprezentantul legal şi autoritatea tutelară teritorială, după caz.

**Secţiunea 7  
Personalul implicat în prestarea Serviciului**

1. Autoritatea administrației publice locale în teritoriul căreia este plasat beneficiarul ține la evidență instituirea și funcționarea Serviciului, în conformitate cu atribuțiile și competențele acesteia.
2. Asistenţa şi suportul beneficiarilor Serviciului este efectuată de personalul angajat al Serviciului care oferă asistență și supraveghere beneficiarilor 24/24 de ore pe zi.
3. Personalul angajat al Serviciului este format din Managerul Serviciului, lucrători sociali, asistent medical, pedagog social, bucătar, contabil și alt personal specializat din comunitate, după caz, în conformitate cu planul individualizat de asistenţă şi Standardele minime de calitate ale Serviciului.
4. Managerul Serviciului efectuează conducerea administrativă și managementul financiar al Serviciului de Casă comunitară. În activitatea sa, managerul Serviciului se conduce de actele normative şi legislative, dispoziţiile autorităţilor publice centrale şi locale, de prezentul Regulament, Standardele minime de calitate ale Serviciului, ordinele interne ale Direcției.
5. Lucrătorii sociali supraveghează continuu beneficiarii din Serviciu și acordă suport li asistență în obținerea abilităților de autonomie personală și facilitează incluziunea în comunitate.
6. Asistentul medical acordă asistenţă medicală beneficiarilor din Serviciu, asigură păstrarea şi administrarea medicamentelor, conform prescripţiilor medicului de familie sau a altor medici specialişti.
7. Pedagogul social activează conform unui program, în conformitate cu planul individual de asistență al beneficiarilor și asigură organizarea activităților instructiv educative și de terapie ocupațională.
8. Bucătarul asigură securitatea alimentară şi prepararea bucatelor în cadrul Serviciului.
9. Pentru asigurarea activităţii Serviciului prestatorul de serviciu angajează personalul acestuia, în conformitate cu standardele minime de calitate ale Serviciului, în baza contractului individual de muncă sau a contractului de prestări servicii.
10. În cazul îmbolnăvirii personalului Serviciului, prestatorul de serviciu numeşte temporar în funcţie altă persoană pentru perioada respectivă. Remunerarea ambelor persoane va fi efectuată în conformitate cu legislaţia.
11. Structura şi statele de funcţii ale Serviciului Casă Comunitară sînt aprobate de Consiliul Raional, în conformitate cu scopul şi obiectivele acestuia, precum şi prevederile legislaţiei.
12. Structura teritorială de asistență socială are obligaţia de a promova, facilita şi asigura programe de formare profesională iniţială şi continuă cu privire la asistenţa şi suportul beneficiarilor plasaţi în Serviciu şi legislaţia în domeniu, destinate personalului Serviciului.
13. Personalul Serviciului are obligaţia să aibă o atitudine atentă în relaţiile cu beneficiarul şi îndatorirea de a-şi exercita cu operativitate şi eficienţă atribuţiile stabilite prin fişa postului.

**Secţiunea 8  
Competenţele personalului implicat în prestarea Serviciului**

1. Specialiștii Structurii de asistență socială sunt responsabili de:
2. monitorizarea continuă a plasamentului beneficiarului în Serviciu cu respectarea Standardelor minime de calitate ale Serviciului;
3. monitorizarea implementării planului individualizat de asistenţă a beneficiarului;
4. coordonarea şi îndrumarea activităţii personalului Serviciului, care realizează împreună asistenţa şi suportul beneficiarului;
5. informarea beneficiarului privind drepturile sale şi prevederile legale, în funcţie de nivelul de înţelegere a acestuia;
6. evaluarea calității serviciilor prestate în cadrul Serviciului de Casă comunitară.
7. Managerul Serviciului este responsabil de:
8. coordonarea activităţii sale cu specialiștii din cadrul Direcției în scopul luării deciziilor cu privire la intervenţiile de lungă durată asupra cazului beneficiarului;
9. raportarea către șeful Direcției şi Echipei multidisciplinare de specialişti, după caz, a oricăror schimbări în situaţia beneficiarului, ce ar putea afecta îngrijirea şi suportul acestuia;
10. completarea şi prezentarea formularelor şi a rapoartelor către Direcție privind activitatea Serviciului;
11. administrarea tuturor mijloacelor financiare şi materiale ale casei şi funcţionarea acesteia în concordanţă cu Standardele minime de calitate ale Serviciului;
12. angajarea şi concedierea personalului Serviciului în conformitate cu legislaţia;
13. organizarea activităţii personalului care activează în locuinţa unde este prestat serviciul, conform fişelor postului;
14. facilitarea şi sprijinirea comunicării beneficiarilor Serviciului cu rudele apropiate (părinţi, fraţi, surori, bunei) şi alte persoane apropiate lui, dacă aceasta nu contravine intereselor beneficiarului;
15. accesul beneficiarului la serviciile de sănătate şi de educaţie, și alte servicii comunitare, după caz;
16. promovarea și respectarea drepturilor persoanelor cu dizabilități plasate în Serviciu.
17. Personalul de suport (lucrătorii sociali, asistentul medical, bucătarul, pedagogul social si alt personal, după caz) este responsabil de:
18. implementarea, conform prezentului Regulament, a planului individualizat de asistenţă a beneficiarului;
19. îngrijirea personală şi securitatea beneficiarilor Serviciului;
20. asigurarea securității alimentare a beneficiarilor;
21. asigurarea asistenței medicale primare și facilitarea contactului beneficiarilor cu alte servicii comunitare;
22. asistenţa beneficiarului pentru a accesa şi valorifica resursele şi facilităţile comunităţii;
23. optimizarea relaţiilor dintre beneficiarii plasaţi şi relaţiile acestora cu comunitatea;
24. sprijinul şi asistenţa pentru rezolvarea unor situaţii de criză ale beneficiarilor;
25. sprijinul şi asistenţa beneficiarului pentru desfăşurarea activităţilor de timp liber, conform potenţialului şi preferinţelor proprii;
26. cooperarea, după caz, cu alţi specialişti în îngrijirea şi suportul special al beneficiarului;
27. coordonarea activităţii sale cu managerul Serviciului, în scopul luării deciziilor cu privire la intervenţiile asupra cazului beneficiarului;
28. menținerea gospodăriei serviciului și îngrijirea terenului aferent;
29. raportarea către managerul Serviciului a oricăror schimbări în situaţia beneficiarului, ce ar putea afecta îngrijirea şi suportul acestuia.

**Secţiunea 9  
Modul de finanţare a Serviciului**

1. Serviciul este finanţat din următoarele surse:
2. bugetele unităților administrativ-teritoriale de nivelul al doilea, conform legislaţiei.
3. Resurse financiare obținute de la donatori (persoane fizice și juridice).
4. Obţinerea mijloacelor speciale se efectuează în baza acordului sau a contractul încheiat, după caz, cu autorităţile administraţiei publice locale ori cu asociaţiile obşteşti.

**Standarde minime de calitate pentru serviciul**

**Casă comunitară pentru persoanele cu dizabilităţi**

**Capitolul I**

Prin Standarde minime de calitate pentru serviciul **Casă comunitară pentru persoanele cu dizabilităţi** se subînțelege un set de norme obligatorii ale căror aplicare garantează asigurarea unui nivel minim de calitate în procesul de prestare a serviciilor în domeniu (în continuare – standarde minime de calitate);

**Capitolul II  
Accesul la servicii  
Secţiunea 1  
Informarea – standardul 1**

1. Prestatorul de serviciu desfăşoară activitatea de informare a populaţiei şi de promovare a Serviciului, inclusiv în forme accesibile persoanelor cu dizabilităţi mintale.
2. Prestatorul de serviciu:
3. pune la dispoziţia populaţiei, în condiţiile legii, materiale informative (materiale tipărite, înregistrări audio-video etc.) privind specificul Serviciului;
4. asigură prezenţa în materialele informative a datelor accesibile, actualizate la zi cu referire la scopul şi principiile de prestare a Serviciului, stabilirea eligibilităţii persoanelor care solicită plasarea în Serviciu, actele ce trebuie prezentate de solicitant sau reprezentantul său legal, condiţiile de locuit (individuale şi spaţii comune), mediul din apropiere, calificarea personalului Serviciului, precum şi procedura de soluţionare a plîngerilor;
5. asigură persoanele cu dizabilităţi mintale, reprezentanţilor lor legali şi familiei lor posibilitatea să viziteze Serviciul pentru a cunoaşte condiţiile de locuit, personalul, modul de desfăşurare a activităţilor etc.;
6. organizează întâlniri cu alţi prestatori de servicii sociale, servicii de educaţie, sănătate, reprezentanţi ai autorităţilor administraţiei publice locale, asociaţii obşteşti, în vederea informării cu privire la activitatea Serviciului, beneficiile oferite, criteriile de funcţionare a serviciilor, tipologia beneficiarilor pentru care este destinat Serviciul etc.;
7. asigură în cazul plasamentului de urgenţă a unui beneficiar, informarea beneficiarului (în funcţie de nivelul său de înţelegere), reprezentantului său legal după caz, în termen de 48 de ore de la plasament, asupra principalelor reguli şi practici ale procesului de prestare a Serviciului.

**Secţiunea 2  
Evaluarea necesităţilor solicitanţilor Serviciului – standardul 2**

1. Plasamentul în Serviciu este realizat în urma evaluării iniţiale şi evaluării complexe a situaţiei persoanei care solicită să fie plasată în Serviciu. Solicitanţii sunt admişi în Serviciu numai dacă acesta le satisface necesităţile şi le oferă asistenţa necesară, identificată în urma procesului de evaluare.
2. Asistentul social comunitar care activează în teritoriul primăriei în a cărei rază teritorială se afla domiciliul, reşedinţa sau se găseşte solicitantul, după caz, în conlucrare cu instituţia sau familia în care se află acesta şi specialişti în domeniu, efectuează o evaluare iniţială a fiecărui solicitant şi întocmeşte un raport de evaluare iniţială.
3. În cazurile în care se stabileşte necesitatea plasării solicitantului în Serviciu, asistentul social comunitar va efectua evaluarea complexă a solicitantului.
4. Rapoartele de evaluare/reevaluare complexă sunt anexate la dosarul solicitantului/ beneficiarului. Datele sunt păstrate în regim de confidenţialitate, conform prevederilor legale.
5. Solicitantul/beneficiarul/reprezentantul legal al acestuia are acces la raportul lui de evaluare iniţială şi la Raportul de evaluare complexă.

**Capitolul III  
Plasamentul în Serviciu  
Secţiunea 1**

**Prospectarea  condiţiilor de viaţă şi de asistenţă  
 în Serviciu – standardul 3**

1. Solicitanţii Serviciului şi reprezentanţii legali au dreptul să viziteze locuinţa anterior plasamentului.
2. Solicitanţii Serviciului, beneficiarii admişi în Serviciu şi reprezentanţii lor legali, după caz, pot să viziteze Serviciul timp de o jumătate de zi (cel puţin) pentru a-i cunoaşte pe ceilalţi beneficiari, a se întâlni cu personalul, a vedea camera pe care o va ocupa solicitantul şi a-i face cunoştinţă (dacă e cazul) cu cel cu care acesta va împărţi camera de dormit.
3. Noul venit şi ceilalţi beneficiari din locuinţă sunt consultaţi în funcţie de nivelul de înţelegere, pentru definitivarea deciziei la sfârşitul perioadei de probă.
4. Dacă necesităţile specifice ale solicitantului nu corespund specificului Serviciului ori potenţialul beneficiar nu este acceptat de beneficiarii plasaţi, în funcţie de motivele respingerii, acesta va fi plasat într-o altă locuinţă sau cazul acestuia va fi referit într-un al tip de serviciu social.

**Secţiunea 2  
Pregătirea beneficiarilor pentru   
plasament – standardul 4**

1. În urma deciziei de plasament în Serviciu, fiecare beneficiar, în funcţie de  necesităţile  individuale, are dreptul în perioada de probă la asistenţă şi sprijin individual intens, pentru adaptarea emoţională şi dezvoltarea abilităţilor necesare locuirii în locuinţă, protecţiei vieţii şi sănătăţii lor în timpul plasării în Serviciu.
2. Perioada de asistenţă intensivă este stabilită de managerul serviciului, în baza evaluării complexe a necesităţilor beneficiarului.
3. Prestatorul de serviciu, în comun cu personalul angajat în Serviciu, oferă beneficiarului o perioadă de asistenţă şi îngrijire intensivă pentru reabilitarea, dezvoltarea abilităţilor de autoîngrijire şi socializarea acestuia.
4. Perioada de pregătire pentru plasament se realizează, în mod obligatoriu, în baza unui plan individualizat de asistenţă şi va include activităţi educative, instructive şi terapeutice destinate dezvoltării şi creşterii nivelului de autonomie şi socializare a beneficiarului.

**Secţiunea 3  
Planul individualizat de asistenţă (PIA) – standardul 5**

1. Serviciul asigură o planificare individualizată a serviciilor pentru fiecare beneficiar, în baza PIA. PIA se elaborează în baza evaluării iniţiale şi evaluării/reevaluării complexe a cazului beneficiarului.
2. Responsabilitatea coordonării serviciilor incluse în PIA revine Structurii teritoriale de asistență socială și managerului Serviciului.
3. În cazul în care beneficiarul necesită şi alte servicii decît cele pe care le poate asigura Serviciul, acestea pot fi acordate de alţi prestatori de servicii sau instituţii din comunitate şi vor fi incluse în PIA.
4. Managerul Serviciului revizuieşte PIA în baza reevaluării  necesităţilor beneficiarului.
5. Structura teritorială de asistență socială este responsabil de monitorizarea implementării PIA a beneficiarului plasat în Serviciu.

**Secţiunea 4  
Regulamentul intern al locuinţei unde este prestat   
Serviciul – standardul 6**

1. Serviciul sprijină beneficiarii pentru ca aceştia să-şi stabilească prin consens (în funcţie de nivelul de înţelegere) şi să respecte reguli comune de comportament şi organizarea traiului în locuinţă.
2. Managerul Serviciului asigură beneficiarilor sprijin pentru a stabili şi respecta reguli scrise sau nescrise de comportament şi organizare a traiului în comun în locuinţa pe care aceştia o ocupă.
3. Regulile comune se referă la accesul la locuinţă, păstrarea igienei şi curăţeniei, organizarea activităţilor gospodăreşti, vizitele unor persoane din afara casei, relaţiile cu personalul Serviciului, cu vecinii, restricţiile privind fumatul, consumul de băuturi alcoolice, utilizarea drogurilor, precum şi la alte elemente ale vieţii personale, de coabitare şi trai în comunitate.

**Secţiunea 5  
Condiţii de locuit ale beneficiarului –   
standardul 7**

1. Condiţiile generale de locuit corespund scopului şi obiectivelor procesului de prestare a Serviciului. Locuinţa oferă beneficiarului un mediu sigur, accesibil şi confortabil, asemănător mediului familial.
2. Serviciul poate funcţiona într-o casă de locuit sau într-un apartament din bloc. Casa de locuit sau apartamentul este amplasată în comunitate, astfel încît să permită accesul beneficiarului la toate resursele şi facilităţile acesteia. Casa de locuit sau apartamentul dispune de dormitoare pentru beneficiari, cameră de zi, bucătărie şi spaţii igienico-sanitare corespunzătoare numărului şi necesităţilor beneficiarilor. Prestatorul de serviciu asigură beneficiarul cu dreptul la intimitate, spaţiu personal şi confidenţialitate într-un mod cît mai apropiat de mediul familial.
3. Prestatorul de serviciu asigură spaţiile din locuinţă cu mobilierul şi decorul minim necesar, care să corespundă necesităţilor evaluate ale beneficiarilor locatari, să prezinte siguranţă în utilizare şi să fie accesibile acestora. Locuinţa are un aparat de telefon în funcţie, accesibil tuturor beneficiarilor din aceasta. Spaţiile din locuinţă şi cele exterioare sînt adecvat iluminate.
4. Fiecare beneficiar dispune de un spaţiu locativ care include dormitorul şi spaţii comune din locuinţă. Fiecare beneficiar are un spaţiu locativ total de minimum 9 m2 şi peste normă 10 m2 în cazul beneficiarilor care utilizează permanent un scaun cu rotile. Suprafaţa camerei de zi şi a bucătăriei corespunde numărului şi necesităţilor beneficiarilor.
5. Într-o locuinţă pot fi plasaţi minimum 2 şi maximum 6 beneficiari, cu condiţia respectării spaţiului minim locativ pentru fiecare beneficiar. Beneficiarii care utilizează permanent un scaun cu rotile sînt plasaţi la etajul unu. Bucătăria şi spaţiile igienico-sanitare dispun de instalaţii şi echipamente minime necesare utilizării lor conform destinaţiei. Beneficiarul are acces liber la spaţiile din locuinţă, cu respectarea drepturilor celorlalţi beneficiari, conform Regulamentului intern al casei.
6. Într-o locuinţă sînt plasate persoane de acelaşi sex sau ambele sexe în baza consimțământului reciproc al acestora (în funcţie de nivelul de înţelegere) şi al reprezentanţilor lor legali după caz, după evaluarea compatibilităţilor şi a riscurilor coabitării.
7. Responsabilitatea menţinerii curăţeniei şi igienei casei revine personalului Serviciului şi beneficiarilor (în funcţie de nivelul de înţelegere).
8. Personalul angajat în Serviciu formulează recomandări beneficiarilor şi îi ajută în activităţile de autogospodărire, în caz că necesită suport. Personalul Serviciului deţine cheia casei şi are acces permanent în aceasta. Managerul Serviciului deţine o cheie de rezervă, pentru cazuri de forţă majoră.
9. Beneficiarii îşi pot aduce obiecte personale în locuinţă şi pot amenaja camera proprie şi celelalte spaţii din locuinţă conform preferinţelor.

**Secţiunea 6  
Asistenţa şi suportul pentru o viaţă   
în comunitate  – standardul 8**

1. Beneficiarii sînt protejaţi, îngrijiţi şi sprijiniţi continuu de managerul de caz şi personalul Serviciului corespunzător nevoilor lor fizice şi emoţionale, în conformitate cu PIA, necesităţilor, intereselor şi preferinţelor sale,  pentru a duce o viaţă pe cît posibil independentă în comunitate.  Beneficiarul este asigurat de personalul Serviciului cu acces la educaţie corespunzător potenţialului de dezvoltare, informare, cultură, în vederea asimilării cunoştinţelor şi a deprinderilor necesare integrării sociale.
2. Prestatorul de serviciu asigură cazarea şi condiţiile igienico-sanitare, precum şi din punct de vedere cantitativ şi calitativ hrana, îmbrăcămintea, încălţămintea, echipamentul necesar beneficiarilor, care sînt utilizatori de acest tip de Serviciu. Prestatorul de serviciu este responsabil pentru asigurarea unui trai decent al beneficiarului plasat în Serviciu. Prestatorul de serviciu oferă beneficiarului posibilitatea de a participa la alegerea alimentelor şi a meniurilor zilnice, precum şi în activităţile de pregătire şi servire a mesei, conform PIA. Prestatorul de serviciu supraveghează starea de sănătate, asigură acordarea primului ajutor medical de către personalul Serviciului şi îngrijeşte permanent beneficiarul.
3. Serviciile sociale sau medicale suplimentare prevăzute în PIA, care nu sînt accesibile gratuit în comunitate, sînt contractate, în limitele resurselor disponibile în bugetul Serviciului.
4. Prestatorul de serviciu asigură menţinerea relaţiilor personale ale beneficiarului, precum şi contactele directe cu părinţii, rudele, precum şi cu alte persoane faţă de care beneficiarul minor are dezvoltate legături de ataşament, dacă acest lucru nu contravine interesului lor. Prestatorul de serviciu asigură suport emoţional şi climatul favorabil dezvoltării personalităţii beneficiarului minor, precum şi posibilităţi de petrecere a timpului liber şi de socializarea şi dezvoltarea relaţiilor beneficiarilor cu comunitatea. Prestatorul de serviciu încurajează şi sprijină beneficiarul să participe la desfăşurarea activităţilor din cadrul Serviciului si să-şi asume responsabilităţi conform dezvoltării şi gradului său de maturitate. În luarea deciziilor care îi privesc în mod direct sau indirect pe beneficiari, prestatorul de serviciu solicită şi ia în considerare opiniile acestora, în raport cu vîrsta şi gradul de maturitate, precum şi ale reprezentantului lor legal, şi ale altor persoane importante pentru beneficiar, după caz.

**Secţiunea 7  
Înregistrarea şi păstrarea datelor – standardul  9**

1. Prestatorul de serviciu aplică politici şi proceduri scrise de înregistrare, utilizare şi păstrare a datelor aferente procesului de furnizare a serviciilor. Acestea se înregistrează, utilizează şi se păstrează conform politicilor şi procedurilor stabilite de prestatorul de serviciu, cu respectarea prevederilor legale.
2. Datele referitoare la beneficiarii Serviciului (evaluările, planurile individuale de asistenţă, contractele, veniturile şi cheltuielile etc.) se păstrează în regim de confidenţialitate de prestatorul de serviciu. Se asigură accesul necondiţionat al beneficiarilor sau reprezentantului legal la datele care îl privesc pe beneficiar. În situaţii speciale, cînd este necesar acordul scris al beneficiarului sau al reprezentantului său legal privind furnizarea unor informaţii personale, prestatorul de serviciu aplică proceduri scrise privind utilizarea sau eliberarea unor documente conținând datele beneficiarilor. Prestatorul de serviciu arhivează datele în dosare şi le păstrează în condiţii de securitate, le actualizează şi le utilizează în conformitate cu prevederile  legale.

**Secţiunea 8  
Procedura de soluţionare a plîngerilor – standardul 10**

1. Serviciul deţine şi aplică o procedură scrisă, clară şi eficientă de soluţionare a plîngerilor cu privire la serviciile prestate, în conformitate cu Codul administrativ.
2. Plîngerea poate fi depusă în scris de către beneficiarul Serviciului, reprezentantul său legal, familia acestuia, autorităţile administraţiei publice locale de nivelul întîi sau nivelul al doilea, altă persoană terţă.
3. Procedura de soluţionare a plîngerilor este aplicabilă fiecărui beneficiar, fiindu-i accesibilă în forma stabilită de prestatorul de serviciu în funcţie de nivelul acestuia de înţelegere. Acesta poate solicita sprijin din partea personalului Serviciului pentru a înregistra o plîngere privind prestarea serviciului. Prestatorul de serviciu, managerul de caz şi alt personal al Serviciului garantează că nu vor aplica repercusiuni beneficiarului ca urmare a înregistrării ori soluţionării plîngerii acestuia.
4. Managerul Serviciului păstrează într-un registru special şi la dosarul beneficiarului înregistrări ale tuturor plîngerilor, precum şi ale măsurilor luate pentru rezolvarea lor.

**Secţiunea 9  
Suspendarea şi încetarea plasamentului –   
standardul 11**

1. Serviciul deţine şi aplică o procedură privind suspendarea şi încetarea în siguranţă a plasamentului beneficiarului în locuinţă sau în Serviciu, atunci cînd plasamentul este în detrimentul beneficiarului sau al celorlalţi beneficiari din locuinţă.
2. Suspendarea sau încetarea plasamentului în locuinţă sau în Serviciu se efectuează în temeiul deciziei echipei multidisciplinare de specialişti, cu respectarea condiţiilor stabilite în acordul de colaborare semnat de beneficiarul sau reprezentantul său legal cu managerul de caz şi Regulamentul intern al casei. Condiţiile de suspendare sau încetare a plasamentului în locuinţă sau în Serviciu sînt aduse la cunoştinţa beneficiarului într-un mod accesibil pentru acesta.  Suspendarea sau încetarea plasamentului beneficiarului în locuinţă se va face, în mod obligatoriu, în situaţia în care plasamentul lui afectează traiul celorlalţi beneficiari, al vecinilor sau pune în pericol locuinţa.
3. În caz de deces al beneficiarului prestatorul de serviciu duce la îndeplinire formalităţile necesare, cu respectarea, pe cît posibil, a dorinţelor, tradiţiilor etnice, religioase şi culturale ale beneficiarului.
4. Informaţia privind suspendarea sau încetarea plasamentului se arhivează în dosarul beneficiarului, în regim de confidenţialitate.

**Capitolul IV  
Monitorizarea şi evaluarea plasamentului –  
 standardul 12**

1. Plasamentul beneficiarului este monitorizat continuu de către specialiști din cadrul Structurii teritoriale de asistență socială. Situaţia beneficiarului este evaluată anual în baza standardelor de calitate ale Serviciului.
2. Specialiștii Structurii teritoriale de asistență socială monitorizează plasamentul beneficiarului prin vizite în locuinţa de plasament. Rezultatul vizitelor de monitorizare, Rapoarte de monitorizare.

**Capitolul V  
Prevenirea formelor de violenţă  
Secţiunea 1  
Prevenirea formelor de violenţă  asupra   
beneficiarului – standardul 13**

1. Serviciul asigură informarea personalului şi a beneficiarilor Serviciului, prin modalităţi accesibile, după caz, asupra procedurilor cu privire la prevenirea, identificarea, semnalarea, evaluarea şi soluţionarea suspiciunilor sau a acuzaţiilor de violenţă asupra beneficiarilor.
2. Prestatorul de serviciu promovează şi aplică măsuri de protejare a beneficiarilor împotriva oricărei forme de intimidare, discriminare, violenţă, neglijare, exploatare, tratament inuman sau degradant. Prestatorul de serviciu asigură măsuri de siguranţă  şi securitate legale şi necesare pentru asigurarea protecţiei beneficiarului împotriva evenimentelor şi accidentelor cu potenţial vătămător. Personalul Serviciului încurajează şi sprijină beneficiarii şi reprezentanţii săi legali să sesizeze orice formă de violenţă din partea personalului.
3. Persoanele (angajaţii, membrii familiei extinse ale beneficiarului, membrii comunităţii) care identifică situaţii de violenţă, neglijare sau exploatare a unui beneficiar, au obligaţia de a înştiinţa imediat prestatorul de serviciu, care adoptă măsuri conform legii, anunţînd după caz serviciul medical de urgenţă, poliţia, procuratura etc.

**Secţiunea 2  
Prevenirea formelor de violenţă asupra  
personalului – standardul 14**

1. Serviciul are un sistem de prevenire a violenţei asupra personalului Serviciului din partea beneficiarului.
2. Personalul Serviciului trebuie să aibă un comportament adecvat în conformitate cu normele deontologice, care nu provoacă violenţă din partea beneficiarului. Situaţiile de violenţă care apar sunt comunicate managerului Serviciului, după caz, şi se discută în cadrul şedinţelor de supervizare.

**Capitolul VI  
Resurse umane  
Secţiunea 1  
Angajarea personalului – standardul 15**

1. Serviciul dispune de o structură şi de state de personal în concordanţă cu misiunea şi obiectivele sale, pentru desfăşurarea eficientă a procesului de prestare a Serviciului.
2. Structura de personal a Serviciului include: managerul serviciului, asistentul medical, bucătarul, pedagogul social, lucrătorul social şi alt personal specializat, după caz, în conformitate cu PIA al beneficiarului.
3. Ponderea personalului se stabileşte şi se revizuieşte periodic de prestatorul de serviciu, pentru a răspunde dinamicii cerinţelor beneficiarilor  Serviciului.
4. Personalul Serviciului activează după un program în corespundere cu PIA al beneficiarului. Pentru fiecare poziţie a personalului Serviciului există o fişă a postului în care sînt prevăzute rolul şi responsabilităţile angajatului (calificare, experienţă, abilităţi profesionale, calităţi morale etc.). Fişele postului sînt corelate cu scopul şi obiectivele Serviciului. Fiecare angajat are calificarea, competenţa, experienţa şi calităţile solicitate de fişa postului. Fiecare angajat are obligaţia de a cunoaşte şi respecta prevederile fişei postului pe care îl ocupă.

**Secţiunea 2  
Formarea personalului – standardul 16**

1. Angajaţii Serviciului participă la cursuri de formare profesională, pentru a dobîndi abilităţile şi cunoştinţele necesare, în scopul oferirii serviciilor de calitate şi sporirii nivelului lor de competenţe profesionale.
2. Structura teritorială de  asistenţă socială:
3. planifică formarea profesională iniţială şi continuă a personalului Serviciului potrivit obiectivelor şi standardelor minime de calitate ale Serviciului;
4. identifică oportunităţile de perfecţionare ale personalului Serviciului în vederea creşterii competenţelor profesionale ale acestora;
5. elaborează periodic propuneri privind programele de instruire a specialiştilor Serviciului, conform necesităţilor de instruire identificate, politicile, bunele practici şi cercetările în domeniu;
6. ţine evidenţa instruirilor de care a beneficiat personalul Serviciului.

***Proiectul nr.7***

**Cu privire la aprobarea numărului de clase și a numărului de elevi în instituțiile de învățământ preuniversitar din raion pentru anul de studii 2020-2021 (prognoză)**

În conformitatea cu predeverile art.51, alin.1,2 și 3, art.141, alin.1, lit. (d), ale Codului Educației al Republicii Moldova, nr.152 din 17 iulie 2014, art.4, alin.2, lit. (g1) al Legii nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă, art.43 al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional Ialoveni **DECIDE:**

1.Se aprobă prognoza privind numărul de clase și numărul de elevi în instituțiile de învățământ preuniversitar din raion pentru anul de studii 2020-2021,conform anexei.

2.Se stabileşte că:

-deschiderea claselor a X-a de liceu se va efectua cu condiția înmatriculării a cel puțin 15 elevi într-o clasă, iar în cazul deschiderii a două clase, una urmează a fi cu profil real, a doua - cu profil umanist;

-fiecare instituție, în termen de până la 15 august 2020, va prezenta Direcției Generale Educație listele nominale ale elevilor din clasele a X-a, cu aprobarea ulterioară a acestora de către plenul Consiliului raional.

3.Prezenta rețea va servi drept bază pentru finanțarea învățământului din raion în anul de studii 2020-2021.

4.Direcția Generală Educație și Direcția Finanțe vor întreprinde măsurile necesare pentru îndeplinirea prezentei decizii și vor asigura mersul executării ei.

5.Eventualele modificări survenite în numărul de clase și numărul de elevi vor fi supuse aprobării în cadrul ședințelor Consiliului raional.

6.Prezenta decizie intră în vigoare la data adoptării și se publică în Registrul de Stat al Actelor Locale

***Anexă***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Clasa** | **Numărul de clase** | **Numărul de elevi** |
| I-IV  V-IX  X-XII | 196  239  63 | 4455  5105  1124 |
| **TOTAL** | **498** | **10679** |

***Proiectul nr.8***

**Cu privire la corelarea cu Legea bugetului de stat a bugetului raional**

**pe anul 2020**

Consiliul raional Ialoveni,

Avînd în vedere:

* Prevederile art. 43 alin. (1) lit.b) al Legii privind administraţia publică locală nr. 436/2006;
* Prevederile Legii bugetului de stat pe anul 2020 nr. 172/2019;
* Prevederile Legii nr. 61/2020 cu privire la modificarea Legii bugetului de stat pe anul 2020 nr. 172/2019;
* Prevederile art.55 alin.(5) al Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014;
* Prevederile art.24 al Legii privind finanțele publice locale nr.397/2003;
* Circulara Ministerului Finanțelor cu privire la modificarea Legii bugetului de stat pe anul 2020, nr.06/2-07 din 29 aprilie 2020;
* Precizarea sumelor transferurilor de la bugetul de stat către bugetele locale pentru anul 2020 *(anexa nr. 7 al legii nr. 61/2020);*
* Echilibrarea bugetelor locale prin asigurarea volumului transferurilor cu destinaţie generală și specială la suma aprobată iniţial,

**DECIDE:**

1.Bugetul raional pentru anul 2020, aprobat prin Decizia Consiliului raional nr. 9/1 din 26 decembrie 2019 *se corelează cu Legea bugetului de stat, prin majorarea veniturilor și cheltuielilor,*  conform anexelor nr.1-2, după cum urmează:

* **la capitolul „Venituri” - cu suma de 3384,2 mii lei, inclusiv:**

*- 2953,4 mii lei, transferuri cu destinație specială din Fondul de susținere socială a populației pentru pachetul minim de servicii sociale;*

*- 430,8 mii lei, alte transferuri curente cu destinație generală.*

* **la capitolul „Cheltuieli”- cu suma de 3384,2 mii lei.**

2. Responsabil de executarea deciziei se desemnează domnul Valeriu Racu, şef Direcţie finanţe.

***Anexa***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sinteza transferurilor bugetului raional Ialoveni corelat anul 2020** | | |
| **Denumirea** | **Cod eco(k6)** | **Suma, mii lei** |
|
| ***Transferuri de la bugetul de stat, total*** |  | **3 384,2** |
| Transferuri cu destinatie generala | 191131 |  |
| Transferuri cu destinatie specială pentru învăţămîntul primar, secundar, general şi extraşcolar | 191111 |  |
| Transferuri cu destinatie speciala pentru asistenţa socială | 191112 |  |
| Transferuri cu destinatie speciala pentru finanţarea şcolilor sportive | 191113 |  |
| Transferuri curente primite cu destinatie speciala intre bugetul de stat si bugetele locale de nivelul 2 pentru infrastructura drumurilor | 191116 |  |
| Transferuri capitale primite cu destinatie speciale intre bugetul de stat si bugetele locale | 191120 |  |
| Transferuri curente primite cu destinatie generala din fondul de compensare | 191132 |  |
| Alte transferuri curente cu destinatie generala | 191139 | 430,8 |
| Transferuri de la fondul republican de susţinere financiara a populaţiei | 191310 | 2 953,4 |
|  |  |  |

***Proiectul nr.9***

**Cu privire la alocarea mijloacelor financiare**

Consiliul raional Ialoveni,

Avînd în vedere:

-Prevederile art. 43 al Legii privind administraţia publică locală nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006;

-Prevederile Legii privind finanţele publice locale nr. 397-XV din 16 octombrie 2003;

-Prevederile Legii finanţelor publice şi responsabilităţi bugetare-fiscale nr. 181 din 25 iulie 2014;

-Regulamentul privind utilizarea mijloacelor Fondului de rezervă a bugetului raional, aprobat prn Decizia Consiliului raional Ialoveni nr. 02-12 din 03 iunie 2004;

-Avizul pozitiv al Comisiei de specialitate a Consiliului raional (Comisia finanţe, buget şi atragerea investiţiiilor),

-Avizul pozitiv al Comisiei de specialitate a Consiliului raional (Comisia administraţie publică locală, juridică şi ordine publică), Consiliul raional **DECIDE:**

1. **Se aprobă alocarea mijloacelor financiare din Soldul Disponibil al bugetului raional în sumă de *6423,4 mii lei,* dintre care:**

1.1.Consiliului raional suma de ***1805,4 mii lei*** după cum urmează:

* 991,3 mii lei, pentru achitarea datoriei formate la termoizolarea clădirii spitalului raional;
* 150,0 mii lei, pentru finanțarea lucrărilor de construcție și amenajarea Troiței în fața Consililui raional Ialoveni;
* 15,0 mii lei, pentru efectuarea expertizei clădirii IMSP Centrul de Sănătate Mileștii Mici;
* 175,0 mii lei, pentru elaborarea proiectului și reparația clădirii OMF Horodca;
* 170,0 mii lei, pentru construcția unei anexe la OMF Nimoreni;
* 10,0 mii lei, pentru lucrări de amenajare a teritoriului OMF Pojăreni;
* 70,3 mii lei, IMSP Centrul de Sănătate Țîpala, dintre care 55,3 mii lei pentru reparația rețelei electrice în cazangerie, etajul I, subsolul sediului instituției și 15,0 mii lei - la procurarea unui calculator;
* 17,0 mii lei, pentru reparația pragului și căii de acces la Oficiul de Sănătate Mileștii Noi din cadrul IMSP CS Răzeni;
* 50,5 mii lei, IMSP CS Bardar, dintre care 40,3 mii lei pentru procurarea mobilierului, și 10,2 mii lei pentru procurarea și instalarea unei uși;
* 38,3 mii lei, Inspectoratului de Poliție Ialoveni pentru achitarea datoriei formată la reparația acoperișului deteriorat în urma calamităților naturale;
* 20,0 mii lei, pentru Echipa de fotbal F.C. „Avântul” Nimoreni, participantă în campionatul Republicii Moldova;
* 98,0 mii lei, pentru achitarea cotizației raionului în calitate de membru al Euroregiunii Siret-Prut-Nistru.

1.2. Instituțiilor de învățămînt suma de ***2391,0 mii lei****,* după cum urmează:

* 230,0 mii lei, Liceului Teoretic Bardar dintre care 172,0 mii lei pentru reparația capitală a blocului alimentar și 58,0 mii lei pentru schimbarea ferestrelor sălii sportive;
* 200,0 mii lei, Liceului Teoretic “Mihail Bîrcă” comuna Mileștii Mici pentru reparația capitală a cantinei școlare;
* 140,0 mii lei, Liceului Teoretic Horești pentru proiectarea cantinei școlare;
* 100,0 mii lei, Liceului Teoretic “Ion Suruceanu” satul Suruceni din care 40,0 mii lei pentru achitarea datoriei la gaze naturale, 30,0 mii lei pentru procurarea materialelor de construcție și 30,0 mii lei pentru procurarea utilajelor;
* 600,0 mii lei, Liceului Teoretic “Petre Ștefănucă” pentru reparația pardoselii sălii sportive;
* 50,0 mii lei, Liceului Teoretic Zîmbreni pentru procurarea plitei electrice la blocul alimentar;
* 80,0 mii lei, Liceului Teoretic “Dmitrie Cantemir” Văsieni pentru reparația acoperișului blocului B și renovarea blocului sanitar;
* 240,0 mii lei, Liceului Teoretic “Ion Pelivan” Răzeni, cu titlu de contribuție la reparația capitală a acoperișului sălii de sport;
* 100,0 mii lei, Gimnaziului “Grigore Vieru” pentru reparația ușilor și ferestrelor la etajul III;
* 108,0 mii lei, Școlii sportive pentru copii și tineret Ialoveni pentru reparația capitală a pardoselii sălii de sport;
* 150,0 mii lei, Școlii primare “Ion Creangă” orașul Ialoveni, cu titlu de contribuție la schimbarea acoperișului clădirii școlii;
* 10,0 mii lei, Gimnaziului Misovca pentru achitarea datoriei la procurarea cărbunelui;
* 50,0 mii lei, Gimnaziului Hansca pentru procurarea echipamentului sportiv;
* 100,0 mii lei, Liceului teoretic Ruseștii Noi pentru pavarea și asfaltarea teritoriului;
* 56,0 mii lei, Gimnaziului Văratic pentru reparația blocului alimentar.
* 100,0 mii lei, Liceului Teoretic Molești pentru construcția terenului de minifotbal;
* 77,0 mii lei, Gimnaziului Sociteni pentru pavarea teritoriului.

1.3. Primăriilor din raion suma de ***2227,0 mii lei****,* după cum urmează:

* 40,0 mii lei, Primăriei satului Pojăreni pentru procurarea unei pompe de pompare a apei la fîntîna arteziană;
* 612,0 mii lei, Primăriei orașului Ialoveni dintre care: 600,0 mii lei pentru procurarea tehnicii la curățarea drumurilor și 12,0 mii lei pentru Școala de Arte la organizarea olimpiadelor republicane la disciplinele muzical – teoretice “Loghin Țurcanu”;
* 180,0 mii lei, Primăriei satului Ulmu dintre care 150,0 mii lei pentru efectuarea lucrărilor de aprovizionare cu apă a satului și 30,0 mii lei pentru procurarea și instalarea a 60 panouri fotovoltaice;
* 250,0 mii lei, Primăriei satului Puhoi pentru lucrările de reconstrucție a străzii “Unirii-1918”;
* 137,0 mii lei, Primăriei comunei Ruseștii Noii dintre care: 99,0 mii lei pentru procurarea condiționerelor la Casa de Cultură, instalarea a 6 panouri și 38,0 mii lei pentru procurarea materialelor la reparația drumurilor;
* 100,0 mii lei, Primăriei satului Malcoci pentru amenajarea teritoriului în localitate;
* 50,0 mii lei, Primăriei satului Costești pentru plata salariilor personalului de educația incluzivă la Grădinița nr.2.
* 198,0 mii lei, Primăriei comunei Țîpala dintre care 170,0 mii lei cu titlu de contribuție pentru implementarea proiectului de alimentare cu apă potabilă a satului și 28,0 mii lei pentru procurarea mobilierului la Grădinița de copii;
* 140,0 mii lei, Primăriei satului Dănceni pentru construcția trotuarului;
* 60,0 mii lei, Primăriei comunei Gangura pentru schimbarea turnului de apă în satul Misovca;
* 100,0 mii lei, Primăriei satului Văsieni pentru procurarea materialelor de construcție la drumuri;
* 200,0 mii lei, Primăriei Nimoreni, cu titlu de contribuție la implementarea proiectului Apeduct Magistral pentru localitățile Dănceni, Suruceni, Nimoreni, Malcoci etapa I;
* 60,0 mii lei, Primăriei Zîmbreni pentru procurarea materialelor la reparația turnurilor de apă;
* 100,0 mii lei, Primăriei Răzeni pentru achitarea datoriei formate la implementarea proiectului Eficiența Energetic la Liceul teoretic “Ion Pelivan”.

1. **Se aprobă alocarea mijloacelor financiare din Fondul de Rezervă a Consiliului raional în sumă de *315,0 mii lei,* dintre care:**

* 240,0 mii lei, pentru procurarea a 1200 colete cu produse alimentare în valoare de 200,0 lei fiecare, pentru familiile defavorizate din raion;
* 30,0 mii lei, cu titlu de ajutor unic veteranilor celui de-al Doilea Război Mondial, cîte 5000,0 lei fiecăruia;
* 10,0 mii lei, cu titlu de ajutor material cet. Mereacre Nicolae, secretarul consililui raional, în legătură cu efectuarea unei intervenții chirurgicale complicate și continuarea tratamentului.
* 30,0 mii lei, pentru Secția Situații Excepționale la procurarea și instalarea unui motor la autospeciala de model ZIL-131;
* 5,0 mii lei, cu titlu de ajutor material cet. Pletosu Victor, specialist în domeniul politicilor de tineret Aparatul Președintelui, în legătură cu organizarea funerariilor tatălui său;

3.Instituţiile publice nominalizate, în calitate de beneficiari ai mijloacelor financiare alocate, vor perfecta, în modul stabilit, documentele necesare pentru efectuarea plăţilor respective.

4.Responsabil de executarea prezentei decizii se desemnează domnul Valeriu Racu şef Direcţie finanţe.

5.Controlul asupra executării prezentei decizii îl va asigura domnul Mihail Silistraru, preşedintele raionului.

***Proiectul nr.10***

**Cu privire la aprobarea modificărilor aprobate în unele decizii ale Consiliului raional**

Examinând documentele prezentate, în conformitate cu prevederile art.43 al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional Ialoveni **DECIDE** operarea de modificări în unele decizii proprii**,** după cum urmează:

1.În Anexa Deciziei, nr.04/14 din 10 august 2018 (*Structura Direcției Generale Asistență Socială și Protecție a Familiei Ialoveni*) la poziția ”***Serviciul Asistență Personală***” cifra **120** se substituie cu cifra ***226***.

2. În componența comisiei consultative-de specialitate a Consiliului raional Ialoveni *Agricultură,industrie, ecologie, patrimoniu, amenajarea teritoriului, infrastructură,cadastru* textul Gandrabur Victor se substituie cu textul Cujbă Ion.

***Proiectul nr.11***

**Cu privire la transmiterea unor bunuri materiale**

În conformitate cu prevederile Regulamentului despre modul de transmitere a bunurilor proprietate publică, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova, nr. 901 din 31 decembrie 2015, art. 43, 53, 54 și 77 ale Legii nr. 436/2006 privind administraţia publică locală, având drept temei Actul din 26 martie 2020 privind stabilirea volumului și prețului masei lemnoase obținute din tăierile de igienă în fâșia de protecție a drumului auto L508, Consiliul raional **DECIDE**:

1.Se acceptă transmiterea, cu titlu gratuit, din proprietatea raionului, gestionar Consiliul raional Ialoveni în proprietatea satului Cărbuna gestiunar primăria Cărbuna a masei lemnoase în volum total de 88 metri cubi la valoarea totală de 44,0 mii lei lei.

2.Contabilitatea Aparatului președintelui raionului (doamna Angela Trofim) va asigura executarea prezentei decizii, perfectând în acest sens un act de predare-primire cu contabilitatea primăriei Cărbuna.

3.Decizia intră în vigoare la data adoptării și se publică în Registrul de stat al actelor locale.

***Proiectul nr.12***

**Cu privire la asigurarea interimatului funcției de șef al Direcției Generale Educație Ialoveni**

În conformitate cu prevederile art.43 al Legii,nr.436/2006 privind administraţia publică locală, având rivire la drept temei Decizia Consiliului raional Ialoveni, nr. 1/24 din 27 februarie 2020 (*Cu privire la aprobarea structurii și efectivului-limită al subdiviziunilor Consiliului raional Ialoveni)*, Consiliul raional **DECIDE:**

1.Doamna Nedelciuc Daniela se împuternicește să asigure interimatul funcției de șef Direcție Generală Educație, până la desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției respective.

2. Decizia intră în vigoare la data adoptării și se publică în Registrul de Stat al Actelor Locale.

***Proiectul nr.13***

**Cu privire la asigurarea interimatului funcției de șef al Secției Cultură Ialoveni**

În conformitate cu prevederile art.43 al Legii,nr.436/2006 privind administraţia publică locală, având rivire la drept temei Decizia Consiliului raional Ialoveni, nr. 1/24 din 27 februarie 2020 (*Cu privire la aprobarea structurii și efectivului-limită al subdiviziunilor Consiliului raional Ialoveni)*, Decizia Consiliului raional Ialoveni, nr. 1/24 din 27 februarie 2020 (*Cu privire la constituirea Secției cultură și aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al acesteia*) Consiliul raional **DECIDE:**

1.Domnul Grigoriță Tudor se împuternicește să asigure interimatul funcției de șef Secție Cultură, până la desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției respective.

2. Decizia intră în vigoare la data adoptării și se publică în Registrul de Stat al Actelor Locale.