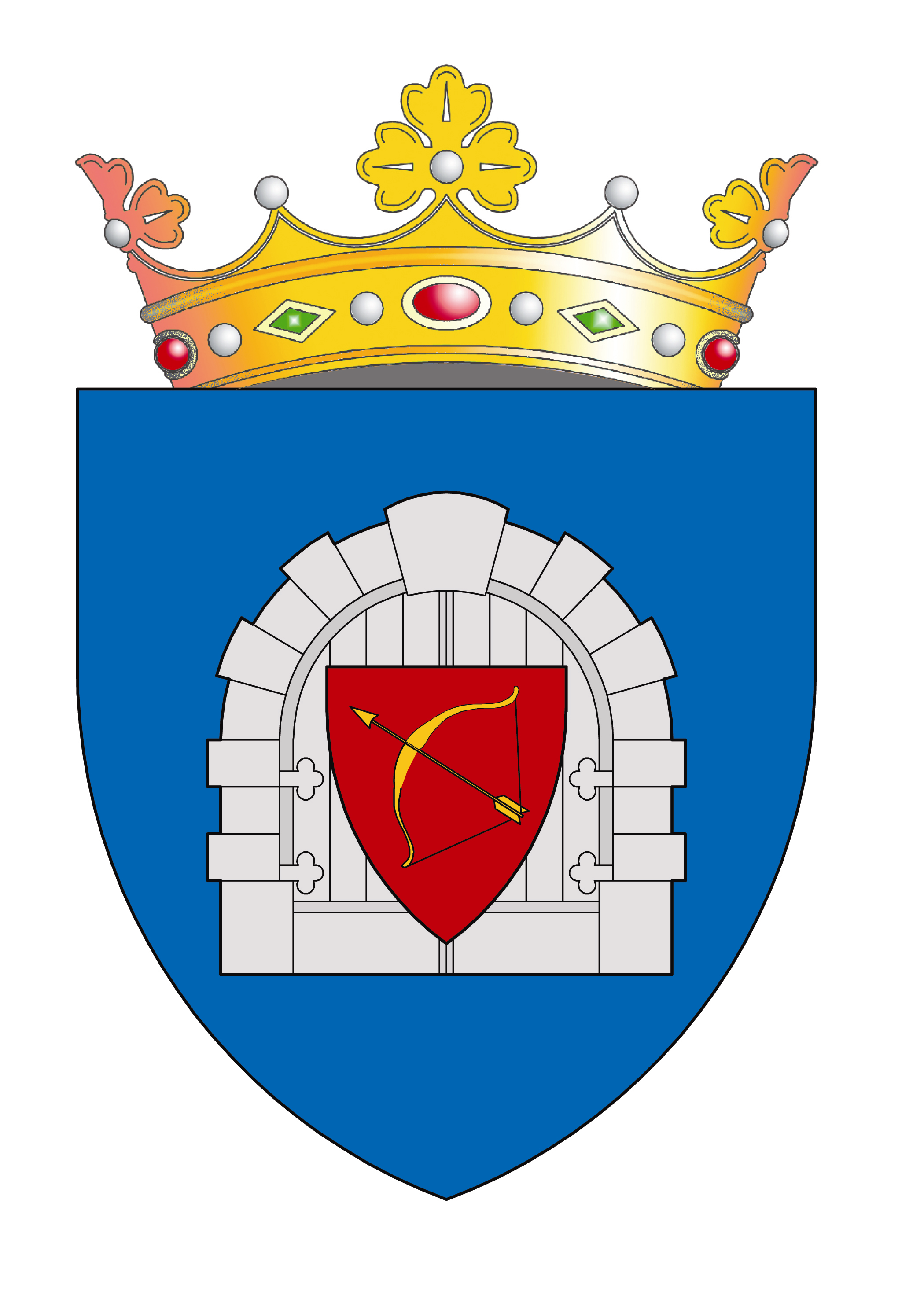
**Republica Moldova**





**CONSILIUL RAIONAL IALOVENI**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Consilierilor în Consiliul raional Ialoveni**

**INVITAȚIE**

**Comunicat informativ**

În temeiul art.45, alin.(1) şi (3), art. 53, alin.1, lit.(f), ale Legii nr.436/2006 privind administraţia publică locală, domnul Mihail Silistraru, președintele raionului Ialoveni, a emis dispoziția, nr.107-g din 12 octombrie 2020, privind convocarea consilierilor raionali în ședință extraordinară, pentru data de 15 octombrie 2020 cu începere de la orele 15:00, în Sala Mare din incinta Consiliului raional Ialoveni.

În Agenda ședinței sunt incluse următoarele subiecte:

1.Cu privire la atribuirea locuințelor sociale

*Informație –Petru Codreanu, jurist, Aparatul președintelui raionului*

2.Cu privire la stabilirea salariilor lunare pentru personalul de conducere din instituţiile medico-sanitare publice

*Informație –Nicolae Mereacre, secretarul Consiliului raional*

3. Cu privire la confirmarea componenței nominale a Comisiei raionale extraordinare de sănătate publică

*Informație – Nicolae Mereacre, secretarul Consiliului raional*

4.Cu privire la alocarea mijloacelor financiare

*Informație –Valeriu Racu, șef Direcție finanțe*

5.Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Serviciului social Sprijin Tinerilor ieşiţi din serviciile de plasament

*Informație –Veronica Rusu, șef-adjunct,Direcția asistență socială*

6.Cu privire la inițierea parteneriatului public-privat

*Informație –Mihail Silistraru, președintele raionului*

7.Cu privire la includerea Bibliotecii Publice Orășenești ”P.Stefănuca” și a Filialei Bibliotecii ”N.Titulescu” in structura Secției Cultură

*Informație –Tudor Grigoriță, șev Secție cultură*

8.Cu privire la casarea unui teren de mini-fotbal din orașul Ialoveni

*Informație –Gheorghe Stegărescu, director Școala sportivă*

9.Cu privire la aprobarea numărului de clase și a numărului de elevi

în instituţiile de învăţământ din raion pentru anul de studii 2020-2021

*Informație –Daniela Nedelciuc, șef Direcție Generală Educație*

10. Cu privire la acceptarea materialelor de predare,învățare și echipament specializat pentru copiii cu cerințe educaționale speciale/dizabilități și în scopuldotării unor Centre de Resurse pentru Educația Incluzivă.

*Informație –Daniela Nedelciuc, șef Direcție Generală Educație*

11.Cu privire la alimentația copiilor

*Informație –Daniela Nedelciuc, șef Direcție Generală Educație*

12. Cu privire la examinarea cererii domnului Racu Valeriu, șef Direcție finanțe

*Informație –Mihail Silistraru, președintele raionului*

**PROIECTELE DECIZIILOR**

***Proiectul nr.1***

**Cu privire la atribuirea locuințelor sociale**

În conformitate cu prevederile Legii nr.436/2006 privind administrația pubvlică locală, Regulamentului de funcționare a Comisiei rationale consultative pentru domeniul locuințelor sociale și modul de atribuire a acestora, aprobat prin decizia Consiliului raional Ialoveni, nr.05/07 din 05 octombrie 2018, având drept temei Procesul-verbal nr.3 din 24 septembrie 2020 al ședinței Comisiei raionale consultative pentru domeniul locuințelor sociale și modul de atribuire a acestota,Consiliul raional **DECIDE:**

1.Se aprobă Lista persoanelor și a familiilor cu viza de reședință în localitățile raionului Ialoveni, beneficiare de locuințe sociale, după cum urmează:

**Persoane cu dizabilități**

1.Vasiliev Igor – orașul Ialoveni

2.Bostanica Daria- satul Ruseștii Noi

3.Gherman Natalia- orașul Ialoveni

4. Plămădeală Iurie– orașul Ialoveni

**Familii care întrețin minori cu dizabilități severe**

1.Bejenaru Olga– orașul Ialoveni

2.Romanciuc Natalia- satul Ruseștii Noi

**Familii numeroase**

1.Romanciuc Mariana– orașul Ialoveni

2.Cujbă Lucia– orașul Ialoveni

2.Se stabilește, că persoanele, cărora li se atribuie apartamente, sunt obligate să încheie, în termen de 30 de zile, contracte de locațiune cu Aparatul președintelui raionului.

3. Se aprobă Regulamentul cu privire la folosirea locuințelor sociale, conform Anexei 1.

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

Anexa nr.1

**REGULAMENTUL CU PRIVIRE LA**

**FOLOSIREA LOCUINȚELOR SOCIALE**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul cu privire la folosirea locuințelor sociale (în continuare – *Regulament*) stabilește procedurile de folosire a locuințelor sociale.
2. Modificarea suprafeței, replanificarea, divizarea, comasarea locuințelor sociale se efectuează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare la inițiativa autorității/unității care administrează locuințele sociale, prin decizia proprietarilor locuințelor sociale.
3. Standardele locuințelor sociale și exigențele minime pentru acest tip de locuințe sînt stabilite în Normativul în construcții NCM C.01.08.2016 „Blocuri locative”, pct. 12 „Standarde locuințe sociale”.
4. Folosirea locuințelor sociale se efectuează în temeiul contractului de locațiune încheiat în condițiile Regulamentului privind modul și condițiile de slectare a beneficiarilor și distribuire a locuințelor pentru păturile social/economic vulnerabile aprobat prin decizia consiliului raional Ialoveni nr.05/07 din 05 octombrie 2018.
5. Noțiuni de bază:

*- Lipsă temporară* - perioadă în care locatarul nu locuiește în locuința socială din motive întemeiate cum ar fi: deplsare de serviciu, deplasare pentru studii, deplasare pentru realizarea tratamentelor medicale.

**II. FOLOSIREA LOCUINȚELOR SOCIALE**

1. Locatarii cu care a fost semnat contractul de locațiune trebuie să se instaleze în locuințele contractate într-un termen de pînă la 15 zile. În cazul în care locatarul nu se încadrează în termenul stabilit, acestuia i se acordă termenul de 3 luni prevăzute în pct.5.2 din contractul de locațiune. În cazul în care nu se respectă nici termenul acordat, contractul de locațiune se reziliază de către Consiliul raional Ialoveni, fără acordarea unui nou termen.
2. Locatarul locuinţei sociale este obligat să plătească chiria şi serviciile comunale şi necomunale, conform termenului stabilit în contractul de locaţiune sau datei indicate în factura eliberată, dar nu mai tîrziu de data de 30 a lunii în care e primită factura.
3. În cazul lipsei temporare a locatarului sau a membrilor familiei sale, locuinţa se menţine după aceştia pentru perioada de maxim 1 an, cu condiţia plăţii depline pentru folosirea locuinţei şi pentru serviciile comunale şi necomunale specificate în contract. În cazul depășirii acestui termen contractul de locațiune se reziliază de către Consiliul raional Ialoveni, fără acordarea unui nou termen.
4. Controlul permanent asupra folosirii şi întreţinerii locuinţelor sociale, precum şi asupra corespunderii locuinţelor şi serviciilor comunale prestate conform exigenţelor tehnice, se efectuează de către Consiliul raional Ialoveni prin intermediul Serviciului de Deservire și a comisiei create prin dispoziția președintelui raionului.
5. Serviciului de Deservire, responsabil de administrarea locuințelor sociale, include în evidența sa locuința socială prin deschiderea și ținerea fișei locuinței sociale. Modelul fișei locuinței sociale este indicat în anexa nr. 1 la prezentul Regulament.
6. Prejudiciul cauzat de folosirea neconformă a încăperilor sau de încălcarea prevederilor legislaţiei sau ale contractului de locaţiune este reparat de către locatar şi poate servi drept temei pentru rezilierea contractului.
7. Locatarul este obligat să întreţină locuinţa cu diligenţa unui bun proprietar, să nu admită deteriorarea acesteia, să respecte drepturile şi interesele legitime ale vecinilor, regulile de folosire a locuinţelor şi regulile de întreţinere a bunurilor proprietate comună din blocul locativ.
8. Locatarul locuinței sociale are dreptul să efectueze reparaţia capitală a acesteia doar cu acordul autorității/unității desemnate care administrează locuința socială.
9. În cazul rezilierii contractului de locaţiune a locuinţei sociale pe cale judiciară ca urmare a acţiunilor ilegale şi/sau a încălcării obligaţiilor contractuale de către locatar, membrii familiei sale şi de către alte persoane care locuiesc împreună cu acesta, evacuarea lor se efectuează fără acordarea altei locuinţe.

**III. EFECTUAREA CONTROLULUI ASUPRA FOLOSIRII**

**ŞI ÎNTREŢINERII LOCUINŢELOR SOCIALE**

1. Pentru efectuarea controlului asupra folosirii şi întreţinerii locuinţelor sociale, președintele raionului constituie comisia de control formată din cel puţin 7 persoane şi anume:

1) Preşedintele Raionului - Preşedintele Comisiei;  
2) Specialist din cadrul Consiliului raional Ialoveni – secretarul Comisiei;  
3) Un reprezentant al Direcției de asistenţă socială;  
4) 2 Consilieri locali (din cadrul Consiliului local de nivelul întîi și de nivelul al doilea);  
5) Reprezentant al Inspectoratului de Poliție Ialoveni;

6) Reprezentant al Serviciului de Deservire din cadrul Consiliului raional Ialoveni.

În caz de necesitate, va/vor fi invitat/invitaţi un consilier juridic, şefii de secții, diviziuni ale instituţiilor bugetare.

1. Comisia va avea următoarele atribuții de activitate:
   * Verifică dacă beneficiarul s-a instalat în locuință în termenul stabilit în pct.6 al prezentului regulament;
   * Verifică condițiile de exploatare a locuinței de către beneficiar;
   * Verifică dacă beneficiarii nu au predat locuința altor persoane pentru folosință;
   * Verifică respectarea de către beneficiar a condițiilor cotractuale.
2. În cele din urmă, în baza rezultatelor verificării şi conform probelor obţinute, Comisia va înainta președintelui raionului Ialoveni lista beneficiarilor pentru inițierea procedurii de reziliere a contractelor de locațiune.
3. Comisia va activa permanent.
4. Comisia se întruneștecel puțin o dată în an sauori de cîte ori este necesar pentru examinarea chestiunilor ce țin de atribuțiile sale.

Anexa nr.1

la Regulamentul cu privire la

folosire a locuințelor sociale

**Fișa locuinței nr. \_\_\_\_\_\_\_**

Data deschiderii \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Temeiul deschiderii \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numărul cadastral al bunului imobil \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa: strada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, blocul \_\_\_\_, nr. apartamentului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Explicații conform planului încăperii izolate:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Numărul încăperii** | **Modul de folosinţă** | **Suprafața în plan (m2)** | **Mențiuni** |
|  |  | locativ |  |  |
|  |  | locativ |  |  |
|  |  | bucătărie |  |  |
|  |  | WC |  |  |
|  |  | antreu |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Total: |  |

**Dotarea apartamentului:**

gaze naturale\_\_\_\_;

apă potabilă, canalizare\_\_\_;

apă caldă menajeră\_\_\_;

energie electrică\_\_\_\_;

ascensor\_\_\_;

transportarea gunoiului\_\_\_;

**Servicii de telecomunicații:**

telefon\_\_\_;

tv cablu\_\_\_\_;

balcon/logie\_\_\_\_;

interfon\_\_\_\_;

încălzire centralizată/autonomă\_\_\_\_;

**Dotarea cu echipament de măsurare a consumului serviciilor comunale:**

energie electrică \_\_\_;

apă potabilă\_\_\_;

apă caldă menajeră\_\_\_\_;

gaz natural \_\_\_;

**Date despre locatari:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Numele, prenumele** | **Codul personal** | **Anul nașterii** | **Data și numărul contractului de locațiune** | **Data eliberării apartamentului** | **Gradul de rudenie** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Administratorul locuințelor sociale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ziua, luna, anul)

***Proiectul nr.2***

Cu privire la stabilirea salariilor lunare pentru personalul de conducere din instituţiile medico-sanitare publice

Consiliul raional Ialoveni,

Având în vedere:

* Prevederile art. 43 al Legii nr. 436/2006 privind administraţia publică locală;
* Prevederile Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr. 837 din 06 iulie 2016 „Despre aprobarea Regulamentului privind salarizarea angajaţilor din instituţiile medico-sanitare publice încadrate în sistemul asigurărilor obligatorii de asistenţă medicală”, cu modicările operate prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova, nr.557 din 31 iulie 2020 (*Hotărârea pentru modificarea Regulamentului privind salarizarea angajaţilor din instituţiile medico-sanitare publice încadrate în sistemul*

*asigurării obligatorii de asistenţă medicală, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.837/2016*);

* Prevederile Ordinului Ministerului Sănătăţii al Republicii Moldova, nr.1038 din 23 decembrie 2016, cu modificările ulterioare;

DECIDE:

l.Se stabilesc pentru persoanele de conducere ale instituţiilor medico-sanitare-publice din raion, salarii şi sporuri la salarii, după cum urmează:

1.1.**Spitalul raional Ialoveni**

***director:***

salariu de funcție -14,88 mii lei

cumul- 0,50;

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

***director-adjunct:***

salariu de funcție-13,40 mii lei,

cumul -0, 50;

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

***contabil-şef:***

salariu de funcție-8,59 mii lei

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

***economist-șef:***

salariu de funcție- 8,59 mii lei

spor la salariu pentru performanță - 50 procente;

1.2. **Centrul de Sănătate Ialoveni**

***șef:***

salariu de funcție – 13,40 mii lei

cumul -0,50;

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

***șef-adjunct:***

salariu de funcție-11,90 mii lei,

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

cumul -0,50

***contabil-şef:***

salariu de funcție -7,45 mii lei

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

cumul -0,50

***economist-șef:***

salariu de funcție -7,45 mii lei

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

cumul -0,50

1.3.**Centrul de Sănătate Costești**

***șef:***

salariu de funcție-11,90 mii lei

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

cumul-0,50;

***contabil-şef:***

salariu de funcție-6,87 mii lei

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

cumul -0,50.

**1.4. Centrul de Sănătate Văsieni**

***șef:***

salariu de funcție-10,42 mii lei

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

cumul-0,50;

**1.5.Centrul de Sănătate Horești**

***șef:***

salariu de funcție-8, 02 mii lei

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

cumul-0,50;

**1.6.Centrul de Sănătate Ruseștii Noi**

***șef:***

salariu de funcție-10,42 mii lei

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

cumul-0,50;

**1.7.Centrul de Sănătate Mileștii Mici**

***șef:***

salariu de funcție-10,42 mii lei

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

cumul-0,50;

**1.8.Centrul de Sănătate Bardar**

***șef:***

salariu de funcție-10,42 mii lei

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

cumul-0,50;

**1.9.Centrul de Sănătate Țâpala**

***șef:***

salariu de funcție-10,42 mii lei

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

cumul-0,50;

**1.10.Centrul de Sănătate Puhoi**

***șef:***

salariu de funcție-10,42 mii lei

spor la salariu cumul-0,50;

pentru performanță-50 procente;

**1.11.Centrul de Sănătate Răzeni**

***șef:***

salariu de funcție-10,42 mii lei

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

cumul-0,50;

**1.12.Centrul Stomatologic raional Ialoveni**

***șef:***

salariu de funcție-10,42 mii lei

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

cumul-0, 5;

2.Administraţiilor instituţiilor nominalizate li se permite să achite personalului de conducere ajutor material, prime și plăți pentru îndeplinirea indicatotilor de performanțe în mărimi proporționale cu cota medie a primelor, ajutoarelor materiale și plăților pentru îndeplinirea indiactorilor de performanță acordate celorlalți angajați.

3.Administraţiei Centrului de Sănătate Ialoveni i se permite să stabilească suplimente la salariile conducătorului în mărime de 2,5 %, contabilului-şef şi economistului-şef - 2,5% , iar administraţiei Spitalului raional Ialoveni i se permite să stabilească suplimente la salariile conducătorului în mărime de 3.0 %, vicedirectorului medical, contabilului-şef şi economistului-şef - în mărime de câte 2,0% , din contul mijloacelor speciale, obţinute la prestarea serviciilor contra plată, conform legislaţiei şi actelor normative în vigoare.

4. Se stabilește, că retribuirile stipulate la poziția *”Salariul de funcție”* vor fi aplicate pentru perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020.

5. Prezenta decizie se comunică administraţiilor instituţiilor nominalizate, Companiei Naţionale pentru Asigurări în Medicină.

6. Decizia se publică în Registrul de stat al actelor locale.

7. La momentul intrării în vigoare a prezentei decizii se abrogă decizia nr.2/15 din 28 mai 2020 (*Cu privire la stabilirea salariilor lunare pentru personalul de conducere din instituţiile medico-sanitare publice*).

***Proiectul nr.3***

**Cu privire la confirmarea componenței nominale a Comisiei raionale extraordinare de sănătate publică**

În conformitate cu prevederile art.43 al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, În temeiul art.55, alin. (2), al Legii nr.10/2009 privind supravegherea de stat a sănătăţii publice, Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr. 820/2009 ”Cu privire la Comisia naţională extraordinară de sănătate publică”, şi în scopul asigurării unui grad adecvat de pregătire pentru urgenţele de sănătate publică, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se confirmă componenţa nominală a Comisiei raionale extraordinare de sănătate publică, după cum urmează:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eremia Andrei | **-** | vicepreşedinte al raionului, preşedintele Comisiei |
| Munteanu Vasile | **-** | coordonator, subdiviziunea Ialoveni,CSP Chișinău |
| Șargu Dinu | **-** | directorul IMSP Spitalul raional Ialoveni |
| Cucu Stelian | **-** | șef IMSP CS Ialoveni |
| Țurcanu Vitalie | **-** | comisarul de poliţie al raionului |
| Rusu Veronica | **-** | şef -adjunct, Direcţia asistenţă socială |
| Nedelciuc Daniela | **-** | şef, Direcţia Generală Educație |
| Racu Valeriu | **-** | şef, Direcţia finanţe |
| Roșioru Zinaida | **-** | specialist principal, Aparatul președintelui raionului |
| Tagadiuc Ana | **-** | șef-adjunct, subdiviziunea teritorială Ialoveni pentru siguranța alimentelor |
| Cobâleanu Ion | **-** | şef, Secţia Situaţii Excepţionale |
| Mocanu Toma  Vârtosu Anatolie | **-**  **-** | medic-epidemiolog, CSP Chișinău (Ialoveni)  medic-epidemiolog, CSP Chișinău (Ialoveni) |
| Lozovanu Nicolae | **-** | medic-şef, Staţia AMU Centru, filiala Ialoveni |
| Diaconu Mariana | **-** | medic-infecţionist Spitalul raional |
| Stegărescu Silvia | **-** | specialist principal, Direcția economie, CR Ialoveni |

2.Comisia este abilitată cu dreptul de adoptare a hotărîrilor privind declararea/anularea stării de urgenţă în sănătatea publică, la nivel raional, coordonare a activităţii autorităţilor administraţiei publice, persoanelor fizice şi juridice în scopul prevenirii, diminuării, răspunsului şi lichidării consecinţelor urgenţelor de sănătate publică.

3.Hotărîrile Comisiei sînt executorii pentru autorităţile administraţiei publice locale, pentru persoanele fizice şi juridice, indiferent de domeniul de activitate şi forma juridică de organizare.

4.Comisia își va organiza activitatea în conformitate cu prevederile Regulamentului propriu, aprobat prin Anexa 2 la Decizia Consiliului raional, nr. 02-10 din 14 mai 2009.

5.Se stabileşte că, în caz de eliberare a membrilor Comisiei din funcţiile deţinute, atribuţiile lor în cadrul Comisiei vor fi exercitate de persoanele nou-desemnate în funcţiile respective, fără a fi emisă o nouă decizie a Consiliului raional.

6.La momentul intrării in vigoare a prezentei decizii se abrogă Anexa 1 la Consiliului raional, nr. 02-10 din 14 mai 2009

7.Decizia se publică în Registrtul de Stat al actelor locale.

***Proiectul nr.4***

**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 Fondul de Rezervă a Consiliului raional în sumă de *560,0 mii lei,* după cum urmează:**

* 60,0 mii lei, Consiliului raional pentru Spitalul raional Ialoveni la procurarea concentratoarelor de Oxigen;
* 500,0 mii lei Primăriei Nimoreni, cu titlu de contribuție, la implementarea etapei I a Proiectului “Apeduct Magistral pentru localitățile Sociteni, Dănceni, Suruceni, Nimoreni, Malcoci”, în calitate beneficiar.

1. **Se aprobă alocarea mijloacelor financiare din Sursele Planificate în bugetul raional pentru educația incluzivă în sumă de 180,0 mii lei și anume:**

* 180,0 mii lei, Unității Educației Incluzive a Liceului “Petre Ștefănucă” pentru achitarea cheltuielilor efectuate pînă la încheierea anului 2020.

3.Se micșorează bugetul pe anul 2020 la grupa Deservire a Consiliului raional cu 18,0 mii lei și se alocă pentru procurarea unui electrocardiograf cu 6 canale.

4.Se micșorează bugetul pe anul 2020 la grupa Sport a Consiliului raional cu 50,0”, participantă la campionatul Republicii Moldova, divizia B, edițâia 2020-2021.

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

6.Responsabili de executarea prezentei decizii se desemnează domnul Valeriu Racu şef Direcţie finanţe, doamna Angela Trofim, contabil șef Aparatul președintelui raionului.

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

***Proiectul nr.5***

**Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a**

**Serviciului social Sprijin Tinerilor ieşiţi din serviciile de plasament**

În scopul facilitării incluziunii socio-profesionale a tinerilor absolvenţi ai instituţiilor rezidenţiale şi tinerilor care ies din servicii sociale de plasament, precum şi consolidarea sistemului de servicii adresate tinerilor care ies din îngrijirea alternativă, în temeiul Legii cu privire la serviciile sociale, nr.123/2010, Legii asistenţei sociale, nr.547/2003, întru executarea prevederilor Legii privind protecţia specială a copiilor aflaţi în situaţie de risc şi a copiilor separaţi de părinţi, nr.140/2013, având drept temei Planul raional de acţiuni de implementare a Strategiei privind protecţia copilului pentru anii 2017-2021, aprobat prin decizia Consiliului raional Ialoveni, nr. 01/16 din 02 martie 2017, Ordinului Ministerului Sănătăţii, Muncii şi Protecţiei Sociale, nr. 813 din 25 octombrie 2017 „ Cu privire la pilotarea serviciilor pentru tineri care ies din sistemul serviciilor sociale de plasament”, în temeiul art.43, alin.1, lit.(q), art.46 ale Legii nr.436/2006 privind administraţia publică locală, Consiliul raional, **DECIDE**:

1.Se aprobă Regulamentul de activitate a Serviciului social Sprijin Tinerilor ieşiţi din serviciile de plasament, conform Anexei.

2.Organizarea, funcționarea și monitorizarea Serviciului se pune în seama colaboratorilor Direcției Generale Asistență Socială și Protecția Familiei Ialoveni.

3.Controlul asupra executării prezentei decizii va fi asigurat de domnul Eremia Andrei, vicepreședinte al raionului.

4. Prezenta decizie urmează a fi adusă la cunoştinţa persoanelor vizate şi intră în vigoare la data publicării pe site-ul oficial al Consiliului raional [www.il.md](http://www.ialoveni.md)

Anexă

**Regulament**

**privind organizarea şi funcţionarea**

**Serviciului social Sprijin Tinerilor ieşiţi din serviciile de plasament**

**Capitolul I.**

**Dispoziţii generale**

1. Regulamentul privind organizarea şi funcţionarea Serviciul social Sprijin Tinerilor ieşiţi din serviciile de plasament, stabileşte modul de organizare şi funcţionare a Serviciului.
2. Serviciul social Sprijin Tinerilor ieşiţi din serviciile de plasament ( în continuare – Serviciu), reprezintă un complex de servicii sociale specializate pentru tineri în scopul asigurării incluziunii socio-profesionale.
3. Serviciul social Sprijin Tinerilor ieşiţi din serviciile de plasament este constituit prin Decizia Consiliului raional Ialoveni şi îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare şi prezentului Regulament.
4. Prestatorul Serviciului, Direcţia Generală Asistenţă Socială şi Protecţie a Familiei.
5. În sensul prezentului Regulament noţiunile utilizate semnifică:

*beneficiari direcţi a Serviciului –* copii şi tineri cu vîrste între 16-18 ani care se află în proces de pregătire pentru ieşire din instituţii rezidenţiale, servicii sociale de plasament; copii şi tineri cu vîrste cuprinse între 18-23 ani care, pînă la atingerea majoratului, au petrecut o perioadă de timp în instituţii rezidenţiale sau servicii sociale de plasament şi necesită asistenţă în procesul de incluziune socio-profesională şi angajare în cîmpul muncii.

*beneficiari indirecţi a Serviciului –* familiile beneficiarilor direcţi ai serviciului,personalul din serviciile sociale universale; specialişti din servicii sociale specializate; specialişti din cadrul instituţiilor rezidenţiale; asistenţi sociali comunitari; specialişti din cadrul instituţiilor de învăţămînt profesional tehnic şi superior; specialişti din agenţii de ocupare a forţei de muncă; ONG-uri.

*manager de caz –* specialist din cadrul Serviciului, responsabil de coordonarea şi monitorizarea procesului de asistenţă a tinerilor.

*plan individual de asistenţă –* totalitatea acţiunilor realizate în parteneriat cu beneficiarul, în vederea asigurării integrării socio- profesionale a acestuia.

1. Beneficiarii sunt admişi în Serviciu pentru asistenţă în baza criteriilor de eligibilitate.
2. Criteriile de eligibilitate pentru oferirea asistenţei beneficiarilor direcţi în cadrul Serviciului se stabilesc, conform prezentului regulament şi procedurilor interne,aprobate de prestatorul de servicii.

**Capitolul II**

**Scopul, obiectivele şi principiile de organizare a Serviciului**

1. Serviciul are drept scop îmbunătăţirea calităţii vieţii tinerilor ieşiţi din sistemul serviciilor sociale de plasament.
2. *Obiectivul general*  al Serviciului este de a facilita incluziunea socială şi profesională a tinerilor care ies din sistemul serviciilor sociale de plasament.
3. *Obiectivele specifice* ale Sprijinului pentru tineri sunt:
4. facilitarea incluziunii socio- profesionale a tinerilor care îşi continuă studiile în instituţii de învăţămînt profesional tehnic şi superior sau se află în proces de încadrare în cîmpul muncii.
5. consolidarea sistemului de servicii adresate tinerilor care ies din servicii sociale de plasament.

* suport material şi financiar;
* asistenţă în gestionarea resusrselor materiale şi financiare;
* alte servicii, după necesitate.

1. Serviciul pentru tineri activează în conformitate cu următoarele principii:

* accesibilitatea beneficiarilor la servicii;
* intervenţie individualizată bazată pe evaluarea necesităţilor beneficiarului;
* abordare multidisciplinară,
* participarea beneficiarului şi respectarea opiniei acestuia;
* nondiscriminare;
* flexibilitate;
* confidenţialitate

**Capitolul III**

**Organizarea şi funcţionarea Serviciului**

**Secţiunea 1. Organizarea Serviciului**

1. Serviciul este amplasat în spaţiul Secţiei Protecţia Copilului şi Familiei pe adresa strada Alexandru cel Bun, 33, orașul Ialoveni.
2. Serviciul este, amenajat şi dotat în corespundere cu scopul şi obiectivele proprii.
3. Capacitatea maximă a Serviciului pentru tineri este de 30 beneficiari direcţi.
4. Serviciul activează 5 zile în săptămână, conform Programului de activitate aprobat de prestatorul serviciului.
5. Partenerii de implementare a activităţilor în cadrul Serviciului sînt:

* autorităţile publice locale
* Agenţia pentru Ocupare a Forţei de Muncă
* biroul de probaţiune
* instituţii de învăţămînt
* instituţii de ocrotire a sănătăţii
* organe de drept
* ONG –uri cu activitate în domeniul social
* agenţi economici

1. Serviciul prestează un spectru larg de servicii specializate care variază în funcţie de necesităţile beneficiarilor:

* Informare
* asistenţă socială (consiliere socială, formarea deprinderilor de viaţă, mediere,asistenţă pentru accesarea serviciilor comunitare, referire la servicii universale),
* asistenţă psihologică ( consiliere individuală şi de grup, psihologică)
* asistenţă juridică ( informare, consiliere juridică, însoţire la promoarea demersurilor de ordin juridic)
* orientare profesională ( consiliere, training, orientare vocaţională)
* mediere/angajare asistenţă pe piaţa muncii (consultanţă, mediere)
* monitorizare post-angajare
* mentorat

**Secţiunea 2**

**Managementul de caz**

1. Sunt admişi în Serviciu copii şi tineri în situaţie de risc, cu vârsta între 16-23 ani, care sunt la evidenţa autorităţii tutelare şi întrunesc condiţiile pct.6 din prezentul Regulament.
2. Admiterea copiilor şi tinerilor este efectuată în baza cererii depuse de către tânăr sau reprezentantul legal al copilului, la care se anexează copia Certificatului de naştere al copilului sau a Buletinului de identitate al tânărului, conform criteriilor de eligibilitate şi procedurilor interne aprobate de prestatorul de servicii.
3. Prestatorul de serviciu examinează cererea şi actele anexate şi ia decizia cu privire la admiterea copilului/tânărului în Serviciu.
4. Managerul Serviciului după înscrierea copilului/tânărului în Registru de evidenţă a beneficiarilor, îl referă pentru asistenţă specializată .
5. După admiterea în Serviciu, Managerul Serviciului încheie cu tânărul/reprezentantul legal al copilului Acordul de colaborare şi desemnează managerul de caz .
6. Managerul de caz, în termen de 7 zile calendaristice de la admiterea copilului/tânărului în Serviciu, realizează, de comun cu asistentul social comunitar, evaluarea necesităţilor de asistenţă a beneficiarului şi elaborează Planul individualizat de asistenţă.
7. La elaborarea Planului individualizat de asistenţă participă beneficiarul, precum şi reprezentantul legal al copilului.
8. Prestatorul serviciului asigură revizuirea periodică a Planului individualizată de asistenţă prin organizarea şedinţelor de revizuire, conform standartelor minime de calitate.
9. Managerul de caz întocmeşte Raportul cu privire la rezultatele implementării PIA şi un exemplar îl prezintă autorităţii tutelare în evidenţa căreia se află copilul.
10. Rezultatele revizuirii PIA se aduc la cunoştinţă beneficiarului, reprezentantului legal al copilului.
11. Monitorizarea situaţiei beneficiarilor Serviciului se realizează de către autoritatea tutelară în evidenţa căreia aceştia se află.
12. Managerul de caz propune sistarea asistenţei în Serviciu în următoarele situaţii:
13. la realizarea obiectivelor stipulate în PIA
14. la cererea tânărului/reprezentantului legal al copilului
15. dacă există circumstanţe care ar putea afecta integritatea fizică sau psihică a unuia dintre beneficiarii Serviciului.
16. Ieşirea beneficiarului din Serviciu se înscrie în Registrul de evidenţă a beneficiarilor.
17. Documentaţia Serviciului referitor la beneficiari:
18. registrul de evidenţă a beneficiarilor;
19. dosarele beneficiarilor completate conform standartelor minime de calitate.

**Capitolul IV**

**Resurse umane şi management**

**Secţiunea 1. Resurse umane.**

1. Personalul Serviciului este format din Asistent social care este angajatul Direcției în Secţiei Protecţia Copilului şi Familiei
2. Asistenţa şi suportul beneficiarilor Serviciului este efectuată de Asistentul social şi de specialiştii din cadrul autorităţii tutelare, în evidenţa căreia se află beneficiarii.
3. Asistentul social îşi exercită atribuţiile, în conformitate cu fişa postului şi cu normele deontologice.
4. Asistentul social, urmează cursul de formare iniţială cu durata de 50 ore, participă la cursuri de formare profesională continuă cu durata de minimum 20 ore, organizate de prestatorul serviciului anual în baza curriculumului de formare, aprobat de Ministerul Sănătăţii, Muncii şi Protecţiei Sociale şi necesităţilor de instruire identificate.
5. Şef Secţia Protecţia Copilului şi Familiei asigură calitatea Serviciului prestat prin organizarea cu regularitate a şedinţelor de supervizare profesională a managerului în vederea consolidării competenţelor profesionale, gestionării eficiente a sarcinilor şi timpului de lucru.
6. Supervizarea activităţii şi evaluarea performanţelor Asistentul social este asigurată de şeful Secţiei Protecţia Copilului şi Familiei din cadrul Direcţiei Generale Asistenţă Socială şi Protecţie a Familiei.
7. Documentaţia Serviciului referitoare la resursele umane:
8. fişa de post a Asistentul social
9. dosarul personal al Asistentului social
10. rapoartele şedinţelor de supervizare
11. rapoartele de evaluare a performanţei profesionale.
12. Dosarul personal a Asistentul social se păstrează conform prevederilor legale, care reglementează accesul la datele cu caracter personal.

**Secţiunea 2. Managmentul Serviciului**

1. Managmentul serviciului este realizat de Asistentul social, care asigură buna funcţionare a serviciului, conform prevederilor prezentului Regulament.
2. În procesul asigurării bunei funcţionări a Serviciului, Asistentul social exercită următoarele atribuţii:
3. coordonează activităţile de admitere a beneficiarilor în Serviciu, de evaluare complexă a situaţiei beneficiarului, de evaluare a planurilor individualizate de asistenţă semnează acordurile cu beneficiarii,
4. elaborează rapoarte semestriale şi anuale de activitate care sînt prezentate şefului Direcţiei Generale Asistenţă Socială şi Protecţie a Familiei.
5. colaborează cu specialiştii din cadrul Direcţiei Asistenţă Socială, cu specialiştii din alte servicii implicate direct sau indirect în acordarea de asistenţă beneficiarilor Serviciului.
6. Documentele referitoare la organizarea Serviciului sunt:
7. regulamentul de funcţionare a Serviciului
8. planul anual de activitate a Serviciului
9. raportul semestrial şi anual de activitate
10. registrul de evidenţă a beneficiarilor
11. registrul de înregistrare a plîngerilor
12. alte documente, în caz de necesitate.

**Secţiunea 3. Drepturile şi obligaţiunile beneficiarilor**

1. Beneficiarul Serviciului are dreptul:
2. de a fi informat asupra drepturilor şi obligaţiunilor sale în calitate de beneficiar al Serviciului,
3. de a fi consultat în procesul de luare a deciziilor care îl privesc,
4. de a-şi exprima liber opiniile,
5. de a primi asistenţă şi suport în procesul de integrare socială şi angajare în cîmpul muncii,
6. de a beneficia şi de a accesa prestaţii de asisgurări sociale şi de asistenţă socială, acordate în condiţiile legii,
7. de a-i fi asigurată confidenţialitatea datelor personale,
8. de a solicita sistarea asistenţei în cadrul Serviciului.
9. Beneficiarul Serviciului are următoarele obligaţiuni:
10. să încheie cu prestatorul de serviciu Acordul de colaborare,
11. să respecte angajamentele prevăzute în Acordul de colaborare
12. să respecte prevederile regulamentului Serviciului,
13. să fie încadrat în sistemul de învăţământ (instituţie de învăţământ profesional tehnic sau superior) sau angajat în câmpul muncii,

**Secţiunea 4. Procedura de depunere şi examinare a plângerilor**

1. Prestatorul de serviciu stabileşte procedura de depunere şi examinare a plângerilor privind calitatea serviciilor prestate.
2. Beneficiarii şi reprezentanţii legali ai acestora sînt informaţi despre procedura de depunere şi examinare a plîngerilor.
3. Sesizările privind cazurile de violenţă şi exploatare a beneficiarilor admişi în Serviciu sunt înregistrate şi examinate conform legislaţiei în vigoare.
4. Serviciul dispune de un registru de înregistrare a plângerilor, care include atât informaţiile privind modul de examinare, cît şi măsurile înterprinse în acest sens.

**Capitolul V**

**Modul de finanţare**

1. Sursele de finanţare a Serviciului sunt:

* bugetul raional
* surse extrabugetare, inclusiv ale organizaţiilor neguvernamentale
* alte surse, conform legislaţiei în vigoare.

1. Salarizarea personalului se efectuiază în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.

**Dispoziţii finale**

1. Serviciul este monitorizat de către Prestatorul de serviciu.
2. Activitatea Serviciului încetează în baza Deciziei Consiliului raional, în corespundere cu prevederile legislaţiei în vigoare.

.......................................................................................................................

**NOTĂ DE FUNDAMENTARE**

**la proiectul de Decizie cu privire la aprobarea**

**Regulamentului de organizare şi funcţionare a**

**Serviciului social Sprijin Tinerilor ieşiţi din serviciile de plasament**

Problema copiilor/tinerilor, care părăsesc sistemul de îngrijire alternativă, APP, CCTF, Tutelă/curatelă, Instituţii rezidenţiale, nu este una nouă în republică raionul Ialoveni.

Cadrul legal de protecţie a copilului și tinerilor în Republica Moldova este oferit de:

* Convenţia ONU cu privire la drepturile copilului, adoptată de Adunarea Generală a Naţiunilor Unite la 20 noiembrie 1989
* Constituţia Republicii Moldova
* Codul familiei
* Codul educației
* Legea Republicii Moldova privind drepturile copilului nr. 338/1994;
* Legea nr.215 din 29 iulie 2016 cu privire la tineret.
* Legea nr. 123 din 18.06.2010 cu privid ocuparea forţei de muncă şi protecţia socială a persoanelor aflate în căutarea uniu loc de muncă.
* Legea nr. 75/2015 cu privire la locuinţe.
* Hotîrârea Guvernului nr.711/2010 privind aprobarea Regulamentului -cadru privind organizarea şi funcţionarea Serviciului sicial „Locuinţă protejată” şi a Standardelor de calitate.
* Horărărea Guvernului Republicii Moldova nr.870/2004 despre aprobarea normelor provizorii de cheltuieli în bani pentru elevi (studenţi) orfani şi cei aflaţi sub tutelă /curatelă din şcoli profesionale şi de meserii, instituţii de învăţământ medii de specialitate şi superior universitar, şcoli de tip internat şi case de copii, a fost abrogată prin Hotărărea Guvernului nr. 132 /2020 privind aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire şi plată a indemnizaţiilor pentru unele categorii de copii şi tineri.
* Planul de acţiuni pentru anii 2017-2021 privind implimentarea Strategiei pentru protecţia copilului pe anii 2014-2020 aprobat prin Decizia Consilului raional Ialoveni nr. 01/16 din 02 martie 2017, prevede crearea Serviciului social „Sprijin tinerilor ieşiţi din servicii de plasament.”

Începînd cu 01.01.2021 în conformitate cu Hotărârea de Guvern nr.132 din 04.03.2020, cu privire la plata indemnizaţiilor pentru unele categorii de copii şi tineri vor fi achitate de DGASPF Ialoveni.

Pînă la vîrsta majoratului copiii/tinerii cu statut de copii rămaşi temporar fără ocrotire părintească şi rămaşi fără ocrotire părintească li s-au asigurat măsuri de protecţie prezăvute de legislaţia în vigoare: plasament în serviciul de tip rezidenţial (Casă comunitară, Centre de plasament) sau formă de protecţie de tip familial, APP, CCTF, Tutelă/curatelă.

La vîrsta de 16-17 ani sau după atingerea vîrstei de 18 ani, copiii şi tinerii părăsesc sistemul de îngrijire şi necesită încluziune socio-profesională.

Funcţia de prestare a serviciilor sociale în unităţile administrativ-teritoriale de nivelul al doilea se pun pe seama structurii teritoriale de asistenţă socială, aceasta avînd responsabilitatea directă privind prestarea serviciului tinerilor ieşiţi din forme de plasament, precum şi asigurarea condiţiilor pentru integrarea socială a lor şi prevenirea situaţiilor de dificultate.

În prezent, din 24 de elevi/studenţi cu statut sunt înmatriculaţi:

- Şcoli profesionale – 11;

- Colegii şi Centre de Excelenţă - 10;

- Universităţi din Romănia -3.

Fără statut - 6. Din ei:-Colegii -2; -Şcoli profesionale -4.

În anul 2021 vor ieşi din servicii de protecţie -14 copii/tineri.

**Scopul de bază** al Serviciului îl constituie îmbunătăţirea calităţii veţii tinerilor ieşiţi din sistemul serviciilor sociale de plasament.

**Obiectivele specifice al serviciului sunt**:

* Formarea deprinderilor de viaţă independentă a tinerilor;
* Facilitarea incluziunii socio-profesională a tinerilor;
* Prevenirea comnortamentelor cu risc sporit la tineri.

**Serviciul va funcţiona în baza următoarelor principii:**

* Confidenţialuitatea informaţiei;
* Abordare individuală a tinerilor;
* Respectarea opiniei tinerilor;
* Asigurarea participării;
* Abordarea multidisciplinară;
* Nondiscriminarea tinerilor.

**Serviciul presupune:**

- Consiliere vocaţională;

* Asistenţă plsihologică;
* Consiliere juridică:
* Orientare profesională, însoţire pentru înmatriculare;
* Informare şi referire către alte servicii;
* Ghidarea în gestionarea mijloacelor financiare;
* Mediere şi asistare la angajarea în cîmpul muncii.

Modalităţile de afirmare, pregătire pentru viaţa independentă, integrarea în societate a beneficiarului sunt diverse:

* Acoperirea nevoilor de bază;
* Oferirea serviciilor sociale;
* Asigurarea oportunităţii de dezvoltare;
* Implicarea directă.

Raportul de evaluarea situaţiei absolvenţilor instituţiilor rezidenţiale şi a tinetilor care au ieşit din serviciile sociale de plasament efectuat în anul 2018 a constatat diverse riscuri/dificultăţi: probleme în perioada studiilor profesionale, angajarea în câmpul muncii, asigurarea cu spaţiu locativ, gestionarea mijloacelor financiare primite, accesarea serviciilor medicale, modul de viaţă, perceperea calităţii veţii, contactul cu rudele, riscul de a comite infracţiuni.

Crearea şi funcţionarea Seviciului vine în susţinerea tinerilor de a se adapta la viaţa independentă, integra în sociatete, manifestarea responsabilităţii de propriu destin.

**Şef adjunct DGASPF Ialoveni Veronica RUSU**

***Proiectul nr.6***

**Cu privire la inițierea parteneriatului public-privat**

#### În temeiul art.43 al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, Legii nr. 523/1999 **cu privire la proprietatea publică a unităţilor administrativ-teritoriale, Legii** nr.121/2007 **privind administrarea şi deetatizarea proprietăţii publice, Legii nr. 179/2008 cu privire la parteneriatul public-privat,** în scopul contribuirii la atragerea de investiţii private pentru realizarea proiectelor de interes public, al creşterii eficienţei şi calităţii serviciilor, lucrărilor publice şi altor activităţi de interes public şi al utilizării eficiente a patrimoniului public, având drept temei Decizia Consiliului raional Ialoveni, nr.01-18 din 03 martie 2015 (*Cu privire la aprobarea cofinanțării unui proiect*), Hotărârea Consiliului Județean Alba, România, nr. 32 din 26 februarie 2015, Consiliul raional DECIDE:

#### Se aprobă inițierea parteneriatului public-privat, în scopul deschiderii galeriei de expoziții de artă ”Galeria Colecțiilor Petru Costin a Consiliului raional Ialoveni”.

#### Pentru perfectarea documentației de atribuire, de elaborare a Regulamentului de funcționare și a Contractului de colaborare între părți se creează comisia, în următoarea componență:

#### Mihail Silistraru – președintele raionului

#### Victoria Marian-Bogos – vicepreședinte al raionului

#### Natalia Drăguțan – șef Direcția Economie;

#### Mihail Tonu - specialist principal, Aparatul președintelui raionului;

#### Petru Codreanu – jurist;

#### Angela Trofim – contabil-șef;

#### Tudor Grigoriță – șef Secția Cultură

#### În activitatea sa, Comisia va asigura aplicarea principiilor stipulate în Legea nr. 179/2008 cu privire la parteneriatul public privat, urmând să prezinte spre aprobare Consiliului raional, în ședință proximă, documentația de atribuire, regulamentul de funcționare și contractul de colaborare.

#### Secția Cultură, în termen de 15 zile, va elabora și va prezenta Comisiei Studiul de Fezabilitate, conform Anexei 1 la Regulamentul privind procedurile-standard și condițiile generale de selectare a partenerului privat, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova, nr 476/ 2012.

#### Direcția Finanțe va include în bugetul Secției Cultură pentru anul 2021 veniturile și cheltuielile aferente activității ”Galeriei Colecțiilor Petru Costin a Consiliului raional Ialoveni”.

#### Controlul asupra executării prezentei decizii va fi asigurat de domnul Mihail Silistraru, președinte al raionului Ialoveni.

1. Decizia intră în vigoare la data publicării în Registrul de Stat al actelor locale.

***Proiectul nr.7***

**Cu privire la includerea Bibliotecii Publice Orășenești ”P.Stefănuca” și a Filialei Bibliotecii ”N.Titulescu” in structura Secției Cultură**

În conformitate cu prevederile art.43 al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, Legii nr.160/2017 cu privire la biblioteci, având drept temei Decizia Consiliului raional Ialoveni, nr.4/19 din 26 august 2020, și Decizia Consiliului orășenesc Ialoveni, nr.04/03 din 11 septembrie 2020, Consiliul raional **DECIDE**:

1.Se stabilește includerea Bibliotecii Publice Orășenești ”P.Stefănuca” și a Filialei Bibliotecii ”N.Titulescu” in structura Secției Cultură.

2.Se împuternicește domnul Silistraru Mihail, președintele raionului, să instituie prin dispoziție, o comisie de predare-primire a instituțiilor nominalizate din administrarea Consiliului orășenesc Ialoveni în administrarea Consiliului raional Ialoveni.

3.Direcția finanțe va planifica în bugetul raional sursele necesare pentru activitatea instituțiilor nominalizate.

4.Controlul asupra executării prezentei decizii va fi asigurat de domnul Mihail Silistraru, președinte al raionului Ialoveni.

5.Decizia intră în vigoare la data publicării în Registrul de Stat al actelor locale.

***Proiectul nr.8***

**Cu privire la trecerea la pierderi a unui teren de mini-fotbal din orașul Ialoveni**

Examinând documentele prezentate (demersul Școlii sportive pentru copii și tineret Ialoveni, nr.28-A din 01 octombrie 2020, Actul privind calcularea uzurii unor mijloace fixe,), în conformitate cu prevederile art.43 alin.1, lit. ,,e”, al Legii, nr.436/2006 privind administrația publică locală, Regulamentului privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloace fixe, aprobat prin Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova, nr.500/1998, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul raional Ialoveni **DECIDE** :

1.Se permite trecerea la pierderi a unui teren de mini-fotbal, aflat in gestiunea Școlii sportive, mijloc fix cu uzura totală a valorii inițiale de 307 925,50 lei.

2.Contabilitatea instituției nominalizate va asigura scoaterea din evidența contabilă a mijlocului fix uzat în conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului Finanțelor, nr.2016 din 28 decembrie 2015 ”Cu privire la aprobarea Planului de conturi contabile în sistemul bugetar și a Normelor metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar”.

3.Controlul asupra executării prezentei decizii va fi asigurat de domnul Andrei Eremia, vicepreședinte al raionului.

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

**Proiectul nr.9**

**Cu privire la aprobarea numărului de clase și a numărului de elevi**

**în instituţiile de învăţământ din raion pentru anul de studii 2020-2021**

În conformitate cu predeverile art.51, alin.1,2 și 3, art.141, alin.1, lit.(d), ale Codului Educației al Republicii Moldova, nr.152/ 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 numărul de clase și numărul de elevi în instituțiile de învățământ preuniversitar din raion pentru anul de studii 2020-2021,după cum urmează:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Clasa** | **Numărul de clase** | **Numărul de elevi** |
| I-IV  V-IX  X-XII | 195  238  60 | 4310  5065  1053 |
| **TOTAL** | **493** | **10428** |

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

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

4. Prezenta Decizie se publică în Registrul de stat al actelor locale.

**Proiectul nr.10**

**Cu privire la acceptarea materialelor de predare,învățare și echipament specializat pentru copiii cu cerințe educaționale speciale/dizabilități și în scopul dotării Centrelor de Resurse pentru Educația Incluzivă din Liceul Teoretic Horești, și Liceul Teoretic ,,Ion Pelvan”, Răzeni**

În temeiul Legii privind administraţia publică locală, nr.436-XVI din 28.12.2006, art.14, alin.2 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, Nr. 32-35, art.14), în baza activităților desfășurate în cadrul Proiectului,,Reforma Învățământului în Moldova”, în conformitate cu Planul de implementare a Proiectului și în baza Procesului -verbal nr.2 din 07.11.2018 al ședinței Consliului Coordonator pentru montorizarea procesului de reabilitare a infrastructurii insttuțiilor de învățământ, creat prin Dispoziția Prim-ministrului nr.47-d din 26 martie 2018 cu privire la selectarea și aprobarea a 100 instituții de învățământ, potențiale beneficiare pentru dotarea Centrelor de Resurse pentru Educația Incluzivă din cadrul acestoracu materiale de predare, învățare și echipament specializat pentru copiii cu cerințe educaționale speciale/dizabilități, Consiliul raional **DECIDE:**

1.Se acceptă recepționarea materialelor de predare, învățare și echipament specializat pentru copiii cu cerințe educaționale speciale și dizabilități în scopul dotării Centrelor de Resurse pentru Educația Incluzivă din Liceul Teoretic Horești și Liceul Teoretic ,,Ion Pelivan” Răzeni **(Anexa\_1).**

2.Se desemnează responsabil de recepționarea materialelor, echipamentelor doamna Daniela Nedelciuc, șef DGE Ialoveni, care va prezenta Consiliului raional informația cu referire la materialele recepționate, modalitatea de evdență, utlizare.

3.Controlul asupra executării prezentei decizii va fi asigura de doamna Galina Tonu vicepreședinte al raionului.

4.Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii in Registrul de Stat al actelor locale.

**Lista materialelor de predare, învățare și echipament specializat pentru copiii cu cerințe educaționale speciale și/sau dizabilități, în scopul dotării Centrelor de Resurse pentru Educația Incluzivă (per centru)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Tabletă portabilă cu rezoluție HD, cu ecranul de cel puțin 10 inchi |
| 2 | Cititor de imagini/texte, citește cu voce tare texte din cărți, note, pliante |
| 3 | Lupă digitală de mănă pentru texte, 7 inchi |
| 4 | Mouse cu opțiune de mărire pentru citirea de pe orice suprafață plată prin mărire, micșorare. |
| 5 | Tastatură cu taste mari cu vizibilitate mare, cu stickere în limba română pentru elevii cu vedere slabă, precum și pentru cei cu dislexie etc. |
| 6 | Tastatură cu taste mari cu vizibilitate mare, cu stickere în limba rusă pentru elevii cu vedere slabă, precum și pentru cei cu dislexie etc. |
| 7 | Tastatură cu tastele mari de aproximativ un inchi la patrat pentru accesibilitate ușoară – limba română |
| 8 | Tastatură cu tastele mari de aproximativ un inchi la patrat pentru accesibilitate ușoară – limba rusă |
| 9 | Etichete autocolante din plastic pentru tastatură adaptate normal, litere mici și mari (prețul per set de la 35 până la 40), în limba română |
| 10 | Etichete autocolante din plastic pentru tastatură adaptate normal, litere mici și mari (prețul per set de la 35 până la 40), în limba rusă |
| 11 | Protector pentru tastatură pentru copiii cu deficiențe fizice, urmează să fie fixat pe partea de sus a tastaturii cu taste mari. Facilitează accesul la butoanele tastaturii pentru copiii cu deficiențe motorii severe |
| 12 | Dispozitiv de comunicare cu cel puțin 2 butoane principale și 4 butoane secundare cu mai multe niveluri pentru elevii cu deficiențe fizice severe și cu probleme de comunicare în același timp |
| 13 | Dispozitiv de comunicare cu cel puțin 3 butoane principale și 9 butoane secundare cu mai multe niveluri pentru elevii cu deficiențe fizice severe și cu probleme de comunicare în același timp |
| 14 | Dispozitiv de comunicare cu cel puțin 3 butoane principale și 20 butoane secundare cu mai multe niveluri pentru elevii cu deficiențe fizice severe și cu probleme de comunicare în același timp |
| 15 | Dispozitiv de fonologie și comunicare cu aproximativ 40-45 de celule, pentru a fotografia, sunet, text |
| 16 | Lupă/Cititor de ecran, software, licențe dongle |
| 17 | Soft pentru activități de dezvoltare a limbajului în limba română și rusă |
| 18 | Soft pentru abilități sociale pentru școala primară (tip mixt), limba română |
| 19 | Software pentru abilități sociale pentru școala primară (tip mixt), limba rusă |
| 20 | Soft pentru harta mentală, cu o bibliotecă de imagini și posibilitatea de face hărți mintale pentru copiii din clasele primare |
| 21 | Soft pentru harta mentală, cu o bibliotecă de imagini și posibilitatea de face hărți mintale pentru elevii mai mari |
| 22 | Set de formare a memoriei vizuale (3 nivele) |
| 23 | Piese pentru matematică, dispozitive de învățare timpurie la matematică, completare pînă la 10, circa 80 de piese în set |
| 24 | Robot educativ |
| 25 | Covorașe pentru robotul educativ |
| 26 | Dispozitiv pentru urmărirea atenției |
| 27 | Overlays colorate special pentru copii cu dislexie și alți elevi pentru a facilita citirea |
| 28 | Table speciale cu fișe cu auto-corecție pentru matematică |
| 29 | Dispozitive de mână (pentru terapia ocupațională), precum set de apucare a creioanelor |
| 30 | Un set de rigle pentru urmărirea vizuală a citirii (tip ferestruică). Setul include 10 rigle de diferite culori. |
| 31 | Tablă magnetică de scris |
| 32 | Dispozitive de apucare a creionului (set de cel puțin 12 tipuri diferite pentru vîrsta de 5-16 ani). |
| 33 | Dispozitive de apucare a creionului (set de bile) |
| 34 | Joystick cu 3 mânere diferite detașabile pentru persoanele cu probleme motorii |
| 35 | Mouse special cu o bilă mare, buton din partea stânga a mouse-ului, buton din partea dreaptă a mouse-ului și 2 porturi de comutare. |
| 36 | Comutator de presiune binar, 12 cm |
| 37 | Comutator de presiune binar, 6 cm |
| 38 | Interfață de comutare la calculator, 6 porturi |
| 39 | Înregistratoare de voce care vor fi utilizate ca dispozitive de efectuare a notițelor. |
| 40 | Set de cuburi din plastic sau lemn pentru alcătuirea cuvântului, citirea pentru începători, care va include vocale și cele mai comune consoane în limba română, cu etichete autocolante. |
| 41 | Set de cuburi din plastic sau lemn pentru alcătuirea cuvîntului, citirea pentru începători, care va include vocale și cele mai comune consoane în limba rusă, cu etichete autocolante. |
| 42 | Cuburi colorate de plastic interconectate (cutie de 500 de cuburi), cu stickere pentru litere, numere, semne matematice ale limbii române. |
| 43 | Cuburi colorate de plastic interconectate (cutie de 500 de cuburi), cu stickere pentru litere, numere, semne matematice ale limbii ruse. |
| 44 | Aparat de laminat, A4 |
| 45 | Dispozitive auditive FM care urmează să fie utilizate în clase și în Centrele de Resurse (portabile). |
| 46 | Transmițător FM pentru cadrul didactic |
| 47 | Trusă de prim ajutor pentru aparate auditive (include tub acustic, baterii suplimentare, echipament de curățare etc.) |
| 48 | Tabletă PC Lenovo IDEAPAD D330-10IGM |
| 49 | Proiector video ACER P1255/suport de tavan |
| 50 | Laptop, 15.6" Lenovo [Ideapad S145-15API](https://psref.lenovo.com/Product/IdeaPad/ideapad_S14515API) |
| 51 | Dispozitiv multifuncțional color MFD CANON MAXIFY MB5140 |
| 52 | Dispozitiv de rutină și secvențe cu 5-6 celule care va ajuta la citire, sintaxă, ortografie și fonologie, recunoaștere auditivă, recunoaștere vizuală, etc. |
| 53 | Tablă (planșă) vorbitoare cu un număr de buzunare (circa 30) pentru a insera imagini și a înregistra mesaje pe fiecare. Ajută la fonologie, sintaxă, recunoaștere audiovizuală și altele. |
| 54 | Dispozitiv pentru reproducerea mai multor mesaje, de până la 4 minute, cu posibilitatea de a le asculta consecutiv sau aleatoriu. |
| 55 | Cuburi (vorbitoare), pentru copiii din clasele primare |
| 56 | Set de formare a atenției |
| 57 | Stilou vorbitor care citește și înregistrează texte pe coduri speciale autocolante (etichete). |
| 58 | Coduri/etichete speciale pentru stilouri vorbitoare (set de circa 400 de coduri) |
| 59 | Carte de vorbire cu imagini care urmează să fie citită de Stiloul Vorbitor cu temele de bază școlare în limba română -pentru vîrstele și etapele timpurii (cel puțin 600 de imagini) |
| 60 | Carte de vorbire cu imagini care urmează să fie citită de Stiloul de Vorbire cu temele de bază școlare în limba rusă -pentru vîrstele și etapele timpurii (cel puțin 600 de imagini) |
| 61 | Piese magnetice pentru alcătuirea cuvântului, alcătuirea propoziției (text și sunet), care urmează să fie utilizate cu stiloul vorbitor, set de cel puțin 100. |
| 62 | Cuvinte magnetice, litere magnetice cu coduri care vor fi citite de stiloul vorbitor, set de circa 120 de cuvinte în limba română. |
| 63 | Cuvinte magnetice, litere magnetice cu coduri care vor fi citite de stiloul vorbitor, set de circa 120 de cuvinte în limba rusă. |
| 64 | Soft de tip mixt pentru fonologie și citire (citire pas cu pas), în limba română. |
| 65 | Soft de tip mixt pentru fonologie și citire (citire pas cu pas), în limba rusă. |
| 66 | Soft pentru transformarea textului în vorbire, cu accentuarea în timpul citirii, include voce in română și rusă (fiecare o singură voce). |
| 67 | Soft descărcabil în limba română, concepte începătoare la matematică, numere de la 1 la 5 |
| 68 | Soft descărcabil în limba rusă, concepte începătoare la matematică, numere de la 1 la 5 |
| 69 | Soft de comunicare alternativă, augmentativă pentru educație și comunicare. |
| 70 | Soft sau aplicație online pentru producerea vorbirii, corectarea vorbirii, articulare, prozodie în ambele limbi română și rusă. |
| 71 | Soft pentru înregistrarea și compararea vocii și vorbirii în ambele limbi română și rusă. |
| 72 | Soft de predicție pentru accelerarea scrierii și pentru a ajuta, de asemenea, la verificarea ortografiei pentru limba română. |
| 73 | Soft de predicție pentru accelerarea scrierii și pentru a ajuta, de asemenea, la verificarea ortografiei pentru limba rusă. |

**Proiectul nr.11**

**Cu privire la aprobarea organizării în IP LT ,,Petre Ștefănucă”, Ialoveni,**

**a alimentației gratuite pentru 30 de elevi, proveniți din familii defavorizate**

Având în vedere demersul LT ,,Petre Ștefănucă” Ialoveni, nr. 260 din 22 iulie 2020 privind necesitatea organizării alimentației gratuite pentru 30 elevi, proveniți din familii socialmente-vulnerabile în anul de studii 2020-2021, în temeiul Ordinului Ministerului Sănătății nr. 638 din 12.08.2016 ,,Cu privire la implementarea recomandărilor pentru un regim alimentar sănătos și activitate fizică adecvată în instituțiile de învățământ din Republica Moldova” și a Circularei MECC nr. 02/13-828 din 09.09.2016 ,,Cu privire la organizărea alimentației în instituțiile de învățământ general, Consiliul raional Ialoveni **DECIDE:**

1. Se aprobă organizărea alimentației gratuite pentru 30 elevi, proveniți din familii socialmente-vulnerabile pentru anul de studii 2020-2021 în LT ,,Petre Ștefănucă” Ialoveni.
2. Contabilitatea LT ,,Petre Ștefănucă” Ialoveni (dna Vutcariov Vera) va asigura finanțarea cheltuielilor legate de alimentația gratuită pentru 30 elevi, proveniți din familii socialmente-vulnerabile pentru anul de studii 2020-2021, în limita alocațiilor prevăzute în acest scop.
3. Direcția Generală Educație Ialoveni (dna Nedelciuc Daniela) va organiza controale tematice în LT ,,Petre Ștefănucă” Ialoveni pentru a verifica corectitudinea utilizării mijloacelor bugetare și speciale în scopul organizării alimentației copiilor.
4. Doamna Galina Tonu, vicepreședintele raionului Ialoveni, va asigura controlul îndeplinirii prevederilor prezentei decizii.

**Proiectul nr.12**

**Cu privire la încetarea raporturilor**

**de serviciu prin demisie**

În conformitate cu prevederile art. 53 și 54 ale Legii cu privire la administraţia publică locală nr. 436/2006, art. 42 alin. (3), art. 61 lit.d), art. 65 alin.(1) al Legii nr. 158-XVI din 04 iulie 2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public, **DISPUN:**

1. Se înceteaza raporturile de serviciu cu domnul Racu Valeriu, șef, Direcția finanțe, începînd cu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Se obligă domnul Racu Valeriu, șef, Direcția finanțe, să transmită prin act de predare-primire toate actele și dosarele aflate în gestiunea sa, doamnei Calmîc Lidia, șef-adjunct, Direcția finanțe.

3. Prezenta decizie se publică în Registrul de stat al actelor locale.

**.............................................**

Ședința în plen va fi precedată de ședințele comisiilor de specialitate, conform următorului grafic

***Comisia 1.*** **Activităţi economico-financiare și atragerea investițiilor**

**Joi,15 octombrie 2020, ora 14:00**

1.BOGOS Gheorghe

2.BRAGA Mihai

3.CARMANU Lilian

4.CASTRAVEȚ Petru

5.DIMITROV Alexandra

6.LEVINTE Maria

7.SACA Ruslan

8 SAINSUS Valeriu

9.SULA Ion

***Comisia 2.*** **Protecție socială, sănătate, sport și tineret**

**Joi,15 octombrie 2020, ora 14:00**

1.BÂRCĂ Veronica

2.CEBANU Iacob

3.CHIRIL Leonid

4.VOVC Marcel

5.VRANCEAN Valentin

***Comisia 3.*** **Învățământ, cultură, culte, turism**

**Joi,15 octombrie 2020, ora 14:00**

1.BÂRCĂ Veronica

2.BORDEIANU Eugenia

3.GHEȚIU Adelina

4.GURIȚANU Nina

5.NOFIT Anatolie

6.ORMOS Vadim

7.SAINSUS Valeriu

***Comisia 4.*Agricultură,industrie, ecologie, patrimoniu, amenajarea teritoriului, infrastructură,cadastru**

**Joi,15 octombrie 2020, ora 14:00**

1. BIVOL Ștefan

2. CATĂRĂU Natalia

3. COJOCARU Dan

4. CUJBA Ion

5. MELNIC Igor

6. MOROZAN Tudor

7. RUSU Eugen

***Comisia 5.*** **Drept, disciplină, administrație publică**

**Joi,15 octombrie 2020, ora 14:00**

1.BALAN Vitalie

2.CALESTRU Ion

3.JOMIR Ion

4.PETRAȘCU Galina

5.SAJIN Ghenadie

6.TONU Alexandru

7.TONU Tamara

**..........................**

Vom menționa că în componențele comisiilor de specialitate sunt incluși în exclusivitate consilierii raionali