

DECIZII ADOPTATE ÎN ȘEDINȚA DIN 3 MARTIE 2015

1. Cu privire la demisia vicepreședintelui raionului
Informație – Popescu Lilian, președintele raionului
2. Cu privire la executarea bugetului raionului și bugetului raional pentru anul 2014
Informație – Racu Valeriu, șef Direcție finanțe
3. Cu privire la încorporarea cetățenilor în serviciul militar în termen, termen redus și serviciul civil în primăvara-vara anului 2015
Informație – Melenciuc Anatolie, vicepreședinte al raionului
4. Cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor, ce se operează în unele decizii ale Consiliului raional
Informație – Mereacre Nicolae, secretarul Consiliului raional
5. Cu privire la alocarea mijloacelor financiare
Informație – Racu Valeriu, șef Direcție finanțe
6. Cu privire la abrogarea unei decizii a Consiliului raional
Informație – Mereacre Nicolae, secretarul Consiliului raional
7. Cu privire la transmiterea unor bunuri materiale
Informație – Mereacre Nicolae, secretarul Consiliului raional
8. Cu privire la transmiterea în gestiune temporară a unui teren cu construcții nefinalizate
Informație – Popescu Lilian, președintele raionului
9. Cu privire la reglementarea utilizării automobilelor de către serviciile publice raionale
Informație – Popescu Lilian, președintele raionului
10. Cu privire la aprobarea statelor de personal ale instituțiilor medico-sanitare publice din raion
Informație – Melenciuc Anatolie, vicepreședinte al raionului
11. Cu privire la aprobarea Regulamentului privind stabilirea și plata indemnizației zilnice pentru copiii plasați în Casa comunitară pentru copii în situații de risc
Informație – Târgoală Maria, șef al Direcției asistență socială
12. Cu privire la aprobarea Regulamentului Serviciului de îngrijire socială la domiciliu
Informație – Târgoală Maria, șef al Direcției asistență socială
13. Informații privind realizarea deciziilor Consiliului raional, nr. 01-17 și 01-18 din 20 februarie 2014 (Planul de Acțiuni privind implementarea Programului raional de susținere a dezvoltării Întreprinderilor Mici și Mijlocii în anii 2014-2020, și a Programului raional de dezvoltare a Comerțului interior pentru anii 2014-2020).
Informație – Țurcanu Valeriu, vicepreședinte al raionului
14. Cu privire la casarea unor mijloace fixe din proprietate publică
Informație – Braga Mihail, vicepreședinte al raionului
15. Cu privire la aprobarea Regulamentului de activitate a colectivelor artistice de amatori
Informație – Grigoriță Tudor, șef Secție cultură
16. Cu privire la desemnarea reprezentantului Consiliului raional în instanța de judecată
Informație – Popescu Lilian, președintele raionului
17. Cu privire la scutirea de plata datoriei
Informație – Popescu Lilian, președintele raionului
18. Cu privire la aprobarea co-finanțării unui proiect
Informație – Popescu Lilian, președintele raionului
19. Cu privire la aprobarea indemnizațiilor de conducere pentru funcțiile didactice de conducere din instituțiile de învățământ preuniversitar
Informație – Popescu Lilian, președintele raionului

Cu privire la demisia vicepreședintelui raionului 01-01

Având în vedere declarația domnului Melenciuc Anatolie, vicepreședinte al raionului, privind demisia din funcția deținută, în conformitate cu prevederile art.50 (3) al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, art. 85 (2) al Codului Muncii al Republicii Moldova, nr. 154-XV din 28 martie 2003, art. 22 (2) al Legii cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică, nr.199 din 16 iulie 2010, Consiliul raional **DECIDE**:

1. Domnul Melenciuc Anatolie, vicepreședinte al raionului Ialoveni, se eliberează, prin demisie, din funcția deținută, la data de 26 februarie 2015, ca urmare a numirii sale în funcția de director general al Agenției Rezerve Materiale, conform Hotărârii Guvernului RM, nr. 11 din 25 februarie 2015.

2. Decizia se aduce la cunoștința persoanei vizate, contabilității Aparatului președintelui raionului, care va asigura efectuarea calculelor necesare spre achitare, inclusiv pentru 23 de zile neutilizate din concediu.

Cu privire la executarea bugetului raionului și bugetului raional pentru anul 2014 01-02

Examinând raportul prezentat de Direcția finanțe privind executarea bugetului raionului și bugetului raional pentru anul 2014, în temeiul propunerilor Comisiei planificare, finanțe și buget, în conformitate cu prevederile art.29 (p.4) al Legii privind finanțele publice locale, nr. 397-XV din 16 octombrie 2003, și art. 43 al Legii privind administrația publică locală, nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE**:

1. Se aprobă raportul privind executarea în anul 2014 a bugetului raionului și bugetului raional (anexele 1-7).

2. În scopul asigurării premiselor și condițiilor optime pentru finanțarea în anul 2015 a instituțiilor bugetare din raion:

2.1. Direcția finanțe va efectua controale tematice asupra corectitudinii privind executarea bugetelor instituțiilor preuniversitare din raion, în conformitate cu prevederile legislației și actelor normative în vigoare.

2.2. Se recomandă autorităților publice de nivelul întâi să asigure lichidarea datoriilor creditoare, să respecte normele de alimentare zilnică a preșcolărilor și elevilor din clasele primare, să exercite control asupra folosirii eficiente a mijloacelor financiare destinate întreținerii instituțiilor publice.

3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în seama domnului Lilian Popescu, președintele raionului.

Cu privire la încorporarea cetățenilor în serviciul militar în termen, termen redus și serviciul civil în primăvara-vara anului 2015 01-03

Întru executarea art. 28 și art.29 ale Legii, nr. 1245-XV din 18 iulie 2002 privind pregătirea cetățenilor pentru apărarea Patriei, Legii nr.156-XV din 06 iulie 2007 privind organizarea serviciului civil (de alternativă), Hotărîrii Guvernului Republicii Moldova, nr.77 din 31 ianuarie 2001 despre aprobarea Regulamentului privind activitatea Secției administrativ-militare și efectivului- limită, Hotărîrii Guvernului Republicii Moldova, nr.864 din 17 august 2005 despre aprobarea Regulamentului cu privire la încorporarea cetățenilor în serviciul militar în termen sau în cel cu termen redus, organizarea și desfășurarea sărbătorii „Ziua recrutului” și în conformitate cu art. 43 al Legii, nr. 436-XVI din 28.12. 2006 privind administrația publică locală, Consiuliul raional **DECIDE:**

1. Se stabilește termenul 09 martie 2015–31 iulie 2015 pentru examinarea medico-militară a recruților din raion cu anii de naștere 1988-1997 prima jumătate a anului la Secția administrativ-militară a raionului Ialoveni.

2. Se confirmă componența nominală a Comisiei de recrutare – încorporare și Comisiei medicale, conform anexei nr.1.

3. Se aprobă graficul prezentării recruților la comisia medico-militară de încorporare în Forțele Armate a Republicii Moldova conform listelor întocmite de SAM pentru comunele, satele și or.Ialoveni în primăvara-vara anului 2015, conform anexei 2.

4. Se recomandă autorităților publice locale de nivelul întâi:

- să asigure prezentarea în termenul stabilit, la comisia de recrutare – încorporare a tinerilor conform prevederilor Regulamentului privind încorporarea cetățenilor în serviciul militar în termen, termen redus și serviciul civil;
- să studieze, în comun cu specialiștii Secției administrativ-militare starea familiară a recruților pentru înregistrarea lor, care au dreptul la amânare de la serviciul militar în termen, conform prevederilor legislației;
- în comun cu Inspectoratul de Poliție și Secția administrativ-militară să depisteze recruții care nu s-au prezentat la comisia medico-militară de recrutare-încorporare și să întocmească materialele necesare și prezentarea lor în organele de drept pentru studierea dosarelor.

5. Administrația IMSP Spitalul raional:

- va contribui la organizarea activității Comisiei medicale în Policlinica raională în perioada 09 martie 2015 - 31 iulie 2015 și o va asigura cu utilaj medical necesar pentru activitate;
- va asigura examinarea medicală suplimentară și tratamentul recruților utilizând spitalizarea lor atât în secțiile spitalului raional, precum și în instituțiile republicane de profil, în caz de necesitate;
- va desemna numărul necesar de asistente medicale care vor asista operativitatea în activitatea Comisiei.

6. Inspectoratul de Poliție Ialoveni:

- va acorda ajutor Secției administrativ-militare în vederea prezentării recruților la comisia medico-militară și încorporării lor în serviciul militar în termen, conform graficului stabilit;
- va asigura menținerea ordinii publice în zilele de expediere a recruților în unitățile militare.

7. Secția administrativ-militară:

- va informa săptămânal președintele raionului despre rezultatele examinării medicale și încorporării cetățenilor în serviciul militar în termen, termen redus și serviciul civil în primăvara-vara anului 2015, precum și despre activitatea primăriilor în problemele vizate;
- în comun cu autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi va elabora graficul deplasării în localitățile raionului cu scopul studierii și examinării stării familiare a recruților.

8. Se stabilește ca în caz de eliberare a membrilor comisiilor nominalizate din funcțiile deținute, atribuțiile lor vor fi executate de persoanele nou desemnate în aceste funcții, fără adoptarea altei decizii a Consiliului raional.

9. Control asupra executării prezentei decizii va fi asigurat de președintele raionului.

*Anexa nr.1
la Decizia CR Ialoveni,
nr.01-03 din 03.03.2015*

I. Componenta comisiei de recrutare- încorporare

Comisia de bază:

Președinte- Vicepreședinți-	BRAGA Mihail, vicepreședinte al raionului. GÎSCĂ Ion, Șeful Secției administrativ-militare. MEREACRE Constantin, reprezentantul Serviciului Civil.
Secretar- Membri-	POPENCO Tatiana, specialist, Secția administrativ-militară. EȘANU Tatiana, psiholog, specialist, Secția administrativ-militară. BEREGOI Andrei, medic-internist, președintele comisiei medico-militare. ALCAZ Andrei, șef adjunct al Inspectoratului de Poliție

Comisia de rezervă:

Vicepreședinte- Secretar- Membri-	FRECĂUȚAN Iurie, specialist superior, Secția administrativ-militară. POPENCO Tatiana, specialist, Secția administrativ-militară. URSU Vasile, șef Secție, Inspectoratul de Poliție. COTLĂU Andrian, președinte a comisiei medico-militară de rezervă
--	---

II. Componenta comisiei medico-militare la încorporare, formată din medici-specialiști (de bază și de rezervă)

de bază:

Președinte - Andrei BEREGOI
Internist – Andrei BEREGOI
Chirurg-traumatolog- Andrian COTLĂU
Neurolog - Liudmila CUCU
Psihiatru – Marina PLEȘCA
Oftalmolog – Marina ARHIREU
Otolaringolog – Zinaida GRECU
Dermatolog - Dumitru MELEGA

de rezervă:

Președinte- Andrian COTLĂU
Internist – Natalia COLODRIVSCHI
Chirurg-traumatolog – Mihail STANCOV
Neurolog – Irina GUSACINSCHI
Psihiatru – Stelian CUCU
Oftalmolog – Marina ARHIREU
Otolaringolog – Vasile RUSU
Dermatolog – Vasili DIMITROV

„APROB”

„COORDONAT”

Lilian POPESCU, Președintele
raionului Ialoveni

Mihail COTOVAN, Director interimar
I.M.S.P. Spitalul raional Ialoveni

GRAFICUL

prezentării recruților la comisia medico-militară de încorporare.

09.03.2015

- 1.Cigîrleni
- 2.Cărbuna
- 3.Gangura
- 4.Răzeni

12.03.2015

- 1.Ialoveni
- 2.Nimoreni
- 3.Pojăreni

10.03.2015

- 1.Bardar
- 2.Dănceni
- 3.Hansc
- 4.Horodca

13.03.2015

- 1.Suruceni
- 2.Văratic
- 3.Zîmbreni

11.03.2015

- 1.Costești
- 2.Horești
- 3.Malcoci
- 4.Mileștii Mici

16.03.2015

- 1.Țîpala
- 2.Ulmu
- 3.Văsieni

17.03.2015

- 1.Molești
- 2.Ruseștii Noi
- 3.Sociteni
- 4.Puhoi

Recruții, care din diferite motive, nu vor fi prezentați la comisia medico-militară în zilele indicate în grafic, urmează să se prezinte, începînd cu data de 18 martie 2015 pînă la 31 iulie 2015 în fiecare zi de marți ,miercuri și joi, la ora 8.00.

„ A P R O B ”

Lilian POPESCU, Președintele
raionului Ialoveni

SARCINA

de încorporare a recruților pe raionul Ialoveni în FARM
primăvara-vara 2015 pe primării

Nr. d/r	Primăria	Numărul de recruți chemați la comisie	Sarcina de încorporare	Data prezentării la comisia medico-militară	Numărul de recruți prezentați la comisie	Au primit ordin la încorporare	Nu pot fi încorporați din diferite motive
1.	BARDAR	114	4	10.03.2015			
2.	CĂRBUNA	36	1	09.03.2015			
3.	CIGÎRLeni	66	2	09.03.2015			

4.	COSTEȘTI	491	8	11.03.2015			
5.	DĂNCENI	62	3	10.03.2015			
6.	GANGURA	57	2	09.03.2015			
7.	HANSCA	37	1	10.03.2015			
8.	HOREȘTI	102	4	11.03.2015			
9.	HORODCA	30	1	10.03.2015			
10.	IALOVENI	476	8	12.03.2015			
11.	M.MICI	122	4	11.03.2015			
12.	MALCOCI	63	3	11.03.2015			
13.	MOLEȘTI	95	4	17.03.2015			
14.	NIMORENI	76	2	12.03.2015			
15.	POJORENI	24	1	12.03.2015			
16.	PUHOI	133	4	17.03.2015			
17.	R.NOI	228	7	17.03.2015			
18.	REZENI	330	6	09.03.2015			
19.	SOCITENI	41	1	17.03.2015			
20.	SURUCENI	57	2	13.03.2015			
21.	ȚÎPALA	107	3	16.03.2015			
22.	ULMU	63	2	16.03.2015			
23.	VARATIC	21	1	13.03.2015			
24.	VASIENI	149	4	16.03.2015			
25.	ZÎMBRENI	84	3	13.03.2015			
Total		3063	81				

Recruții, care, din diferite motive, nu vor fi prezentați la comisia medico-militară în zilele stipulate în grafic, urmează să se prezinte, începînd cu data de 18 martie 2015 pînă la 31 iulie 2015 în fiecare zi de marți ,miercuri și joi, la ora 8.00.

Cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor, ce se operează în unele decizii ale Consiliului raional 01-04

În conformitate cu prevederile art. 43 al Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional **DECIDE** operarea de modificări în unele decizii ale Consiliului raional, după cum urmează :

1.În p. 4 al Deciziei nr. 03-16 din 20 mai 2010 (Cu privire la crearea Serviciului de Casă Comunitară) textul ”*Consiliul raional Ialoveni*” se substituie cu textul ”*Direcția asistență socială și protecție a familiei*”.

2.Suplimentele la Decizia Consiliului raional, nr. 02-01 din 17 mai 2012 (Cu privire la aprobarea structurii și efectivului-limită ale subdiviziunilor Consiliului raional Ialoveni), cu modificările ulterioare, se expun în următoarea redacție:

Anexa 1

STRUCTURA ȘI EFECTIVUL-LIMITĂ ale subdiviziunilor Consiliului raional

Subdiviziune	Număr de unități
Aparatul președintelui raionului	22
Direcția finanțe	15

Direcția învățământ	13
Direcția asistență socială și protecție a familiei	8
Direcția agricultură și alimentație	5
Secția construcții, gospodărie comunală și drumuri	4
Secția cultură	4
Secția economie	4
Serviciul relații funciare și cadastru	1,5
Total	76,5

Anexa 2

S T A T U L
de personal al Aparatului președintelui raionului

<i>Denumirea funcțiilor și subdiviziunilor</i>	<i>Numărul de unități</i>
Președintele raionului	1
Vicepreședinte al raionului	3
Secretarul Consiliului raional	1
Arhitect-șef	1
Specialist principal	4
Auditor intern	1
<i>Serviciul administrație publică</i>	
Șef Serviciu	1
Specialist principal	1
Specialist superior	1
<i>Total Serviciu</i>	3
<i>Serviciul arhivă</i>	
Șef serviciu	1
Specialist	1
<i>Total Serviciu</i>	2
<i>Serviciul juridic</i>	
Șef Serviciu	1
Specialist superior	1
<i>Total Serviciu</i>	2
Contabil-șef	1
Specialist/contabil	1
Contabil-casier	1
Șofer	1
TOTAL Aparatul președintelui	22

Anexa 3

STATUL
de personal al Direcției finanțe

Denumirea subdiviziunilor și funcțiilor	Numărul de unități
Șef Direcție	1
<i>Secția elaborarea și administrarea bugetului</i>	
Șef-adjunct al Direcției, șef Secție	1
Specialist principal	5
Specialist superior	1
Total Secție	7

<i>Secția Contabilitate bugetară</i>	
Șef Secție, Contabil-șef	1
Specialist principal	2
Specialist superior	1
Total Secție	4
<i>Serviciul juridic</i>	
Șef Serviciu	1
Specialist superior	1
Total Serviciu	2
Șofer	1
Total Direcție	15

Anexa 4

**STATUL
de personal al Direcției învățământ**

<i>Denumirea subdiviziunilor și funcțiilor</i>	<i>Numărul de unități</i>
Șef Direcție	1
<i>Secția inspectare și evaluare</i>	
Șef Secție, Șef adjunct Direcție	1
Specialist principal	6
Specialist superior	1
Total secție	8
<i>Serviciul personal, economie și statistică</i>	
Șef Serviciu	1
Specialist principal	1
Total serviciu	2
Secretarul conducătorului	1
Șofer	1
Total Direcție	13

Anexa 5

**STATUL
de personal al Direcției asistență socială și protecție a familiei**

<i>Denumirea funcțiilor</i>	<i>Numărul de unități</i>
Șef Direcție, director al Fondului local de susținere socială a populației	1
Șef-adjunct Direcție	1
Contabil-șef	1
Specialist principal	3
Specialist superior	1
Specialist	1
Total Secție	8

Anexa 6

STATUL de personal al Direcției agricultură și alimentație

<i>Denumirea funcțiilor</i>	<i>Numărul de unități</i>
Șef Direcție	1
Șef –adjunct Direcție	1
Specialist principal	2

Specialist	1
Total Direcție	5

Anexa 7

**STATUL
de personal al Secției economie**

<i>Denumirea funcțiilor</i>	<i>Numărul de unități</i>
Șef Secție	1
Specialist principal	1
Specialist superior	1
Specialist	1
Total Secție	4

Anexa 8

**STATUL
de personal al Secției construcții, gospodărie comunală și drumuri**

<i>Denumirea funcțiilor</i>	<i>Numărul de unități</i>
Șef Secție	1
Specialist principal	1
Specialist superior	1
Specialist	1
Total Secție	4

Anexa 9

**STATUL
de personal al Secției cultură**

<i>Denumirea funcțiilor</i>	<i>Numărul de unități</i>
Șef Secție	1
Specialist principal	1
Specialist superior	1
Specialist	1
Total Secție	4

Anexa 10

**STATUL
de personal al Serviciului relații funciare și cadastru**

<i>Denumirea funcțiilor</i>	<i>Numărul de unități</i>
Șef Serviciu	1
Specialist	0,5
Total Secție	1,5

3. În p. 1 al Deciziei Consiliului raional, nr. 07-15 din 12 decembrie 2013 textul ”cu excepția Laboratorului clinic” se exclude.

4. Punctul 1 al Deciziei Consiliului raional, nr. 01-04 din 20 februarie 2014 (Cu privire la acceptul dării în locațiune a unor spații libere) se suplimentează cu textul ”g - 28,8 m.p.”

Cu privire la alocarea mijloacelor financiare 01-05

Examinând documentele prezentate, în conformitate cu Regulamentul privind utilizarea mijloacelor Fondului de rezervă al bugetului raional, aprobat prin Decizia consiliului raional, nr. 02-12 din 3 iunie 2004, Regulamentul despre formarea și utilizarea mijloacelor financiare din Componenta de bază a bugetului raional, aprobat prin Decizia Consiliului raional, nr.01-04 din 28 februarie 2013, prevederile art. 18 și 27 ale Legii privind finanțele publice locale, nr.397-XV din 16 octombrie 2003, art. 43 al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se alocă din Soldul disponibil al bugetului raional suma de **8082,1** mii lei, inclusiv:

- 1.1. Se alocă **7321,2** mii lei Consiliului raional Ialoveni, dintre care:
 - 39,0 mii lei pentru finanțarea unității de manager al Proiectului ”Drumul vinului”;
 - 5656,0 mii lei pentru finanțarea lucrărilor de construcție la „Centrul transfrontalier de sprijin a mediului de afaceri”, dintre care 1898,0 mii lei cu titlu de contribuție la implementarea Proiectului respective, și 3758,0 mii lei pentru valorificarea ultimei tranșe a donatorului, iar ulterior returnată de donator în termen maxim de 18 luni, conform Contractului de grant;
 - 30,0 mii lei pentru finanțarea lucrărilor de reparație în încăperile Unității de Pompieri și Salvatori a Secției Situații Excepționale a raionului;
 - 40,0 mii lei primărilor desemnate învingătoare în cadrul Concursului raional „Cea mai salubă, cea mai amenajată și modernă localitate”;
 - 100,0 mii lei pentru organizarea și desfășurarea festivității ”Topul personalităților-2014”;
 - 22,7 mii lei pentru achitarea expertizei tehnice asupra lucrărilor efectuate și suspendate la Casa de locuit din str. Basarabia, 1/3, orașul Ialoveni;
 - 187,6 mii lei pentru achitarea salariilor angajaților din cadrul postului regional de pompieri, amplasat în localitatea Puhoi;
 - **199,5** mii lei la procurarea amestecurilor adaptate pentru copii aflați la alimentație artificială din familii defavorizate, după cum urmează:
 - IMSP Centrul de sănătate Ialoveni - 65,5 mii lei;
 - IMSP Centrul de sănătate Bardar - 11,1 mii lei;
 - IMSP Centrul de sănătate Costești- 25,1 mii lei;
 - IMSP Centrul de sănătate Horești – 12,4 mii lei;
 - IMSP Centrul de sănătate Mileștii Mici – 8,6 mii lei;
 - IMSP Centrul de sănătate Ruseștii - Noi – 11,5 mii lei;
 - IMSP Centrul de sănătate Puhoi - 18,6 mii lei;
 - IMSP Centrul de sănătate Răzeni – 21,9 mii lei;
 - IMSP Centrul de sănătate Țîpala – 8,1 mii lei;
 - IMSP Centrul de sănătate Văsieni – 16,7 mii lei;
 - 113,6 mii lei (5 862,0 euro) - cotizația raionului în calitate de membru al Euroregiunii Siret – Prut - Nistru;

- 4,0 mii lei cu titlu de ajutor material cetățeanului Popov Vasile din s. Mileștii Mici, casa căruia a fost deteriorată în urma calamităților naturale;
- 20,0 mii lei pentru finanțarea participării echipei de fotbal CFR „Ialoveni” la Turneul Republican „Rădăuțan”;
- 5,0 mii lei cu titlu de ajutor material doamnei Luchița Vera Pavel, educatoare la Grădinița de copii „Licurici” din s.Bardar, pentru achitarea cheltuielilor suportate în urma unui tratament costisitor;
- 10,0 mii lei cu titlu de ajutor material cet. Bacsanean Eugenia din or. Ialoveni, în legătură cu decesul soțului Bacsanean Constantin, ex-președinte al raionului Ialoveni;
- 135,2 mii lei cu titlu de contribuție la finanțarea lucrărilor de reparație capitală a clădirii Oficiului Medicilor de Familie Ulmu, parte componentă a Centrului de Sănătate Văsieni;
- 150,0 mii lei pentru susținerea financiară a echipei de fotbal CFR Ialoveni, participantă la campionatul Republicii Moldova, divizia B, ediția 2015-2016;
- 30,0 mii lei pentru susținerea financiară a echipei de fotbal veterani F.C. „Avântul” participantă la campionatul republican, Divizia națională;
- 68,6 mii lei IMSP Centrul de Sănătate Ruseștii Noi pentru procurarea și instalarea cazanului la cărbune;
- 49,5 mii lei cu titlu de ajutor unic participanților la conflictul armat din Afganistan (cîte 300,0 lei);
- 3,2 mii lei cu titlu de ajutor unic văduvelor, mamelor, rudelor, participanților la conflictul armat din Afganistan căzuți pe câmpul de luptă (cîte 200,0 lei);
- 436,8 mii lei cu titlu de ajutor unic (cîte 300 lei) veteranilor războiului pentru Independența și Integritatea Republicii Moldova, locuitori ai r. Ialoveni;
- 1,4 mii lei cu titlu de ajutor unic (cîte 200 lei) văduvelor participanților la războiul pentru Independența și Integritatea Republicii Moldova, căzuți pe câmpul de luptă;
- 8,1 mii lei cu titlu de ajutor unic (cîte 300 lei) participanților la lichidarea consecințelor avariei de la Cernobîl;
- 2,0 mii lei cu titlu de ajutor unic (cîte 200 lei) văduvelor participanților la lichidarea consecințelor avariei de la Cernobîl;
- 9,0 mii lei cu titlu de ajutor unic (cîte 300 lei) participanților la cel de-al doilea război mondial.

1.2. Se alocă instituțiilor preuniversitare din raion suma de **760,9** mii lei, dintre care:

- 50,0 mii lei Gimnaziului Hansca pentru procurarea cărbunelui;
- 8,5 mii lei Gimnaziului Malcoci pentru construcția gardului;
- 202,6 mii lei Liceului „Andrei Vartic” din or. Ialoveni pentru reparația capitală a acoperișului blocului principal;
- 72,0 mii lei Liceului Teoretic Puhoi cu titlu de contribuție la implementarea Proiectului pentru Eficiența Energetică;

- 59,0 mii lei Liceului Teoretic Zîmbreni pentru finalizarea lucrărilor de construcție și amenajare a Ministadionului;
 - 55,2 mii lei Liceului Teoretic „Ion Pelivan”, c.Răzeni, pentru construcția capitală a acoperișului blocurilor B,C,D;
 - 77,1 mii lei Liceului Teoretic Țîpala cu titlu de contribuție la implementarea Proiectului pentru Eficiență Energetică;
 - 2,6 mii lei Gimnaziului „Alexandrina Rusu”, s.Dănceni, pentru aplicarea celei de-a II etapă a Proiectului Fondului de Eficiență Energetică pentru lucrări de Termoizolare a pereților externi ai edificiului;
 - 4,0 mii lei Gimnaziului „Mitropolit Gurie Grosu”, s. Nimoreni, pentru finisarea construcției blocului sanitar tip ”Ecosan”;
 - 48,1 mii lei Liceului Teoretic „Mihail Bîrcă”, c. Mileștii Mici, pentru reparația holului la etajul I;
 - 10,3 mii lei Liceului Teoretic, s. Molești, pentru construcția unui teren de mini-fotbal;
 - 5,8 mii lei Liceului Teoretic Bardar pentru achitarea datoriei formate la finisarea lucrărilor de amenajare a terenului aferent liceului;
 - 10,8 mii lei Gimnaziului Cărbuna pentru lucrări de construcție a gardului și pavarea trotuarului;
 - 24,9 mii lei Liceului Teoretic Costești pentru finanțarea lucrărilor de reparație capitală a cantinei;
 - 59,2 mii lei Gimnaziului Costești pentru achitarea datoriei formată la lucrările de amenajare a sălii sportive;
 - 70,8 mii lei Gimnaziului Ulmu pentru construcția unui punct sanitar.
- 2.Se alocă din Componenta de bază a bugetului raional suma de **3070,4** mii lei, inclusiv:
- 248,0 mii lei Liceului Teoretic „Andrei Vartic” din or.Ialoveni pentru reparația capitală a acoperișului blocului principal,
 - 141,0 mii lei Liceului Teoretic Puhoi cu titlu de contribuție la implementarea Proiectului pentru Eficiență Energetică;
 - 67,0 mii lei Liceului Teoretic Zîmbreni pentru finalizarea lucrărilor de construcție și amenajare a Ministadionului;
 - 300,0 mii lei Liceului Teoretic „Ion Pelivan”, c.Răzeni, pentru construcția capitală a acoperișului blocurilor B, C, D;
 - 300,0 mii lei Liceului Teoretic Țîpala cu titlu de contribuție la implementarea Proiectului pentru Eficiență Energetică;
 - 43,3 mii lei Gimnaziului „Alexandrina Rusu”, s.Dînceni, pentru aplicarea celei de-a II etapă a Proiectului Fondului de Eficiență Energetică pentru lucrări de Termoizolare a pereților externi ai edificiului instituției;
 - 96,0 mii lei Gimnaziului „Mitropolit Gurie Grosu”, s. Nimoreni, pentru finisarea construcției blocului sanitar tip ”Ecosan”;
 - 100,0 mii lei Liceului Teoretic „Mihail Bîrcă”, c. Mileștii Mici, pentru reparația holului la etajul I;
 - 70,0 mii lei Liceului Teoretic „Mihail Bîrcă”, c. Mileștii Mici, pentru dotarea cu mobilă a două clase primare;

-22,0 mii lei Liceului Teoretic „Mihail Bîrcă”, c. Mileștii Mici, pentru procurarea a doua calculatoare și a unui procesor;

-289,7 mii lei Liceului Teoretic Molești pentru construcția unui teren de mini-fotbal;

-250,0 mii lei Liceului Teoretic Văsieni pentru efectuarea reparației blocului alimentar;

-500,0 mii lei Direcției Învățământ pentru procurarea unui mijloc de transport pentru necesitățile de serviciu;

-177,2 mii lei Liceului Teoretic Bardar pentru achitarea datoriei formate la finisarea lucrărilor de amenajare a terenului aferent liceului;

-100,0 mii lei Liceului Teoretic Bardar pentru procurarea a două table interactive;

-60,0 mii lei Gimnaziului Cărbuna pentru lucrări de reparație, tencuirea pe exterior a pereților și soclului blocului de studii;

-1,1 mii lei Gimnaziului Cărbuna pentru lucrări de construcție a gardului și pavarea trotuarului;

-100,0 mii lei Gimnaziului Misovca pentru reparația blocurilor sanitare;

- 205,1 mii lei Liceului Teoretic Costești pentru finanțarea lucrărilor de reparație capitală a cantinei;

3. Se alocă din Fondul Educației incluzive suma de **46,0** mii lei Liceului Teoretic „Mihail Bîrcă”, c. Mileștii Mici, pentru dotarea Centrului de Resurse.

4. Se alocă, din sursele planificate la instituțiile de învățământ, suma de **1362,2** mii lei dintre care:

-1020,0 mii lei Consiliului raional cu titlu de contribuție la edificarea în centrul raional a Unității de Educație Specială pentru Copii cu Dizabilități Severe;

-85,3 mii lei Liceului Teoretic „Petre Ștefănuță”, or. Ialoveni, pentru finisarea construcției Terenului de Minifotbal;

-216,1 mii lei Liceului Teoretic „Petre Ștefănuță”, or. Ialoveni, cu titlu de contribuție la implementarea Proiectului pentru Eficiența Energetică;

-40,8 mii lei Gimnaziului Costești pentru achitarea datoriei formată la lucrările de amenajare a sălii sportive.

5. Se alocă din Fondul de Rezervă al bugetului raional suma de **1667,4** mii lei, dintre care:

5.1. Consiliului raional -**852,6** mii lei, inclusiv:

-310,0 mii lei cu titlu de contribuție la construcția noului edificiu al Centrului de sănătate din s. Bardar conform contractului de finanțare nr. 10/12-99 din 22.07.2014 cu Compania Națională de Asigurări în Medicină în sumă totală de 3100,0 mii lei;

-10,7 mii lei cu titlu de ajutor material doamnei Ursu Veronica Dumitru din s. Dănceni, casa căreia a avut de suferit pe urma incendiului;

-126,4 mii lei OMF Cărbuna (IMSP Centrul de Sănătate Răzeni) pentru finisarea lucrărilor de reparație a edificiului;

-150,0 mii lei IMSP Spitalul raional pentru finanțarea lucrărilor de reparații capitale a încăperilor Secției de imagistică;

-200,0 mii lei IMSP Centrul de Sănătate Horești pentru reparația sistemului de încălzire și racordarea la gaze naturale a edificiului;

-48,0 mii lei IMSP Spitalul raional Ialoveni pentru procurarea analizatorului hematologic;

-2,5 mii lei cu titlu de ajutor material cet. Burlacu Efimia din s. Nimoreni, casa căreia a avut de suferit pe urma unui incendiu;

-5,0 mii lei cu titlu de ajutor material cet. Vrabii Ion din satul Văsieni pentru acoperirea cheltuielilor de tratament.

5.2. Se alocă Gimnaziului Ulmu 150,0 mii lei pentru construcția unui punct sanitar.

5.3. Se alocă Gimnaziului Costești suma de 50,0 mii lei la procurarea mobilierului pentru cantina instituției.

5.4. Se alocă Gimnaziului Malcoci 120,0 mii lei pentru construcția gardului.

5.5. Se alocă 144,8 mii lei Liceului Teoretic Costești pentru achitarea datoriei la construcția terenului de minifotbal.

5.6. Se alocă Liceului "P.Ștefănuță" din orașul Ialoveni 350,0 mii lei la implementarea Proiectului pentru Eficiență Energetică.

6. Instituțiile publice nominalizate, în calitate de beneficiari ai mijloacelor financiare alocate, vor perfectă, în modul stabilit, documentele necesare pentru efectuarea plăților respective.

7. Responsabili de executarea prezentei decizii se desemnează domnul Valeriu Racu, șef Direcție finanțe, și contabilitatea Aparatului președintelui raionului.

8. Controlul asupra executării prezentei decizii îl va asigura domnul Lilian Popescu, președintele raionului

Cu privire la abrogarea unei decizii 01-06

În conformitate cu prevederile art. 43 al Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Decizia Consiliului raional, nr.06-10 din 18 decembrie 2014 "Cu privire la acceptul dării în locațiune a unor spații libere" se abrogă.

Cu privire la transmiterea-primirea unor bunuri materiale 01-07

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la modul de transmitere a întreprinderilor, organizațiilor, instituțiilor de stat, a subdiviziunilor lor, clădirilor, edificiilor, mijloacelor fixe și altor active, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova, nr.688 din 9 octombrie 1995, cu modificările și completările ulterioare, prevederile art.8 al Legii nr. 523-XIV din 16 iulie 1999 "Cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale", art. 43 și 77 ale Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional **DECIDE**:

1.Se acceptă transmiterea gratuită, din proprietatea Consiliului raional Ialoveni în proprietatea primăriei Cărbuna, a automobilului Jiguli- VAZ- 21099, număr de înmatriculare IL-CR-002 în valoare de 69 100,00 mii lei (actualmente se află în gestiunea Aparatului președintelui raionului).

2.Se acceptă transmiterea gratuită, din gestiunea Direcției învățământ în gestiunea Aparatului președintelui raionului (în serviciul secretarului Consiliului raional), a automobilului Lada-21074, număr de înmatriculare IL-AV-698, în valoare de 72 140,00 lei.

3. Se transmite din gestiunea Secției Cultură Ialoveni în gestiunea Bibliotecii Publice Gangura echipamentul electronic de tip IT (Work Statione în valoare de 8,8 mii lei, Imprimantă HP Jet M1120 în valoare de 3,0 mii lei).

3.Domnii Mereacre Nicolae, secretarul Consiliului raional, Busuioc Ion, șef Direcție învățământ, Spinachi Vitalie, primarul satului Cărbuna, se desemnează responsabili de executarea prezentei decizii.

4. Controlul asupra executării deciziei, va fi asigurat de domnul Popescu Lilian, președintele raionului.

Cu privire la transmiterea în gestiune temporară a unui teren cu construcții nefinalizate 01-08

În baza prevederilor Acordului de Cooperare dintre Unitatea de implementare a Proiectului de construcție a locuințelor pentru păturile socialmente-vulnerabile II și Consiliul raional Ialoveni, în conformitate cu decizia Consiliului raional nr. 04/01 din 26/08/2014, în temeiul prevederilor Legii, nr. 436-XVI din 28/12/2006, Consiliul raional **DECIDE** :

1.Se transmite în gestiune temporară, Unității de implementare a Proiectului de construcție a locuințelor pentru păturile socialmente vulnerabile II, pe perioada de implementare a Proiectului de realizare a lucrărilor de construcție a Complexului locativ cu 3 blocuri, 216 apartamente, din str. Timișoara nr.8, or. Ialoveni, Republica Moldova terenul pentru construcții, cu suprafața de 0,7526 ha, numărul cadastral 5501203.633; în perimetrul căruia sunt amplasate

-Construcția nefinalizată, cu suprafața exterioară la sol de 271,30 m.p., număr cadastral 5501203.633.01;

-Construcția nefinalizată, cu suprafața exterioară la sol de 487,70 m.p.,

număr cadastral 5501203.633.02;

-Construcția nefinalizată, cu suprafața exterioară la sol de 445,70 m.p., număr cadastral 5501203.633.03;

-Construcția nefinalizată, cu suprafața exterioară la sol de 737,80 m.p., număr cadastral 5501203.633.04 .

2. Controlul asupra executării deciziei va fi asigurat de domnul Popescu Lilian, președintele raionului.

Cu privire la reglementarea utilizării automobilelor de serviciu de către serviciile publice raionale 01-09

În scopul reglementării utilizării autoturismelor de serviciu în structurile din subordinea Consiliului raional și optimizării cheltuielilor bugetare preconizate în aceste scopuri, art. 43 al Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional **DECIDE**:

1. Se aprobă numărul-limită al automobilelor de serviciu și parcursul-limită anual pentru un autoturism întru asigurarea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu ale serviciilor publice raionale, conform anexei.

2. Se desemnează responsabili de executarea prezentei decizii dl V.Racu, șef Direcție finanțe, și dna R.Bolduratu, contabil-șef, Aparatul președintelui raionului.

3. Decizia Consiliului raional, nr. 05-16 din 15 decembrie 2011, cu modificările ulterioare, se abrogă.

Anexă

Numărul-limită și Parcursul-limită anual pentru un autoturism din dotarea serviciilor publice raionale

Nr. d/o	Denumirea subdiviziunii	Numărul de autoturisme	Limita anuală (mii km.)
1	Președintele raionului	1	30
2	Vicepreședinte	3	24 24 24
3	Secretarul Consiliului raional	1	30
4	Direcția finanțe	1	24
	Direcția învățământ	5	24 15 15 15 15
5	Direcția asistență socială și protecție a familiei	2	30 30
6	Direcția agricultură și alimentație	1	18
7	Secția cultură	1	18
8	Secția administrativ-militară	1	18

Cu privire la aprobarea statelor de personal ale instituțiilor medico-sanitare publice din raion 01-10

În conformitate cu prevederile art. 43 al Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, având drept temei Ordinul Ministrului Sănătății al RM, nr. 95 din 01 februarie 2013 (*Cu privire la aprobarea regulamentelor instituțiilor medico-sanitare publice*), Consiliul raional **DECIDE**:

1. Se aprobă statele de personal ale instituțiilor medico-sanitare publice din raion, conform anexelor 1-12.

2. Dezicia se comunică Ministerului Sănătății al RM și Companiei Naționale pentru Asigurări în Medicină.

*Anexa 1
la Decizia CR Ialoveni,
nr.01-10 din 03.03.2015*

**IMSP Centrul de Sănătate Ialoveni
STATELE DE PERSONAL PENTRU ANUL 2015**

<i>Nr</i>	<i>Categorie de personal</i>	<i>Nr total</i>	<i>Nr personal contractat cu CNAM</i>	<i>Nr personal salarizat din mijloace speciale</i>
1	Total general	200,0	175,75	24,25
Inclusiv :				
2	Personal medical superior	49,0	47,0	2,0
3	Personal medical cu studii medii	107,75	88,75	19,0
4	Personal medical inferior	15,25	15,0	0,25
5	Alt personal	24,0	21,0	3,0
6	Personal adm-tiv/de conducere	4,0	4,0	-

*Anexa 2
la Decizia CR Ialoveni,
nr.01-10 din 03.03.2015*

**IMSP Centrul de Sănătate Văsieni
STATELE DE PERSONAL PENTRU ANUL 2015**

<i>Nr</i>	<i>Categorie de personal</i>	<i>Nr total</i>	<i>Nr personal contractat cu CNAM</i>	<i>Nr personal salarizat din mijloace speciale</i>
1	Total general	35,50	35,50	
Inclusiv :				
2	Personal adm-tiv/de conducere	1,0	1,0	
3	Medici	5,25	5,25	
4	Medici-rezidenți	1,5	1,5	
5	Asistente medicale	19,5	19,5	
6	Infirmiere	4,0	4,0	
7	Alt personal	5,75	5,75	

*Anexa 3
la Decizia CR Ialoveni,
nr.01-10 din 03.03.2015*

**IMSP Centrul de Sănătate Horești
STATELE DE PERSONAL PENTRU ANUL 2015**

<i>Nr</i>	<i>Categorie de personal</i>	<i>Nr total</i>	<i>Nr personal contractat cu CNAM</i>	<i>Nr personal salarizat din mijloace speciale</i>
1	Total general	25,50	25,50	
Inclusiv :				
2	Personal adm-tiv/de conducere	1,0	1,0	
3	Medici	3,75	3,75	
4	Asistente medicale	15,25	15,25	
5	Infirmiere	4,50	4,50	
6	Alt personal	5,00	5,00	

Anexa 4
la Decizia CR Ialoveni,
nr.01-10 din 03.03.2015

IMSP Centrul de Sănătate Ruseștii Noi
STATELE DE PERSONAL PENTRU ANUL 2015

<i>Nr</i>	<i>Categorie de personal</i>	<i>Nr total</i>	<i>Nr personal contractat cu CNAM</i>	<i>Nr personal salarizat din mijloace speciale</i>
1	Total general	22,25	22,25	
Inclusiv :				
2	Personal adm-tiv/de conducere	1,0	1,0	
3	Medici	2,5	2,5	
4	Asistente medicale	12,25	12,25	
5	Infirmiere	3,25	3,25	
6	Alt personal	3,25	3,25	

Anexa 5
la Decizia CR Ialoveni,
nr.01-10 din 03.03.2015

IMSP Centrul de Sănătate Mileștii Mici
STATELE DE PERSONAL PENTRU ANUL 2015

<i>Nr</i>	<i>Categorie de personal</i>	<i>Nr total</i>	<i>Nr personal contractat cu CNAM</i>	<i>Nr personal salarizat din mijloace speciale</i>
1	Total general	25,25	25,25	
Inclusiv :				
2	Personal adm-tiv/de conducere	1,0	1,0	
3	Medici	2,0	2,0	
4	Asistente medicale	14,5	14,5	
5	Infirmiere	4,0	4,0	
6	Alt personal	3,75	3,75	

Anexa 6
la Decizia CR Ialoveni,
nr.01-10 din 03.03.2015

IMSP Centrul de Sănătate Bardar
STATELE DE PERSONAL PENTRU ANUL 2015

<i>Nr</i>	<i>Categorie de personal</i>	<i>Nr</i>	<i>Nr personal</i>	<i>Nr personal</i>
-----------	------------------------------	-----------	--------------------	--------------------

		<i>total</i>	<i>contractat cu CNAM</i>	<i>salarizat din mijloace speciale</i>
1	Total general	30,0	30,0	
<i>Inclusiv :</i>				
2	Personal adm-tiv/de conducere	1,0	1,0	
3	Medici	3,0	3,0	
4	Asistente medicale	18,5	18,5	
5	Infirmiere	4,0	4,0	
6	Alt personal	3,5	3,5	

Anexa 7
la Decizia CR Ialoveni,
nr.01-10 din 03.03.2015

**IMSP Centrul de Sănătate Țâpala
STATELE DE PERSONAL PENTRU ANUL 2015**

<i>Nr</i>	<i>Categorie de personal</i>	<i>Nr total</i>	<i>Nr personal contractat cu CNAM</i>	<i>Nr personal salarizat din mijloace speciale</i>
1	Total general	24,75	24,75	
<i>Inclusiv :</i>				
2	Personal adm-tiv/de conducere	1,0	1,0	
3	Medici	2,0	2,0	
4	Asistente medicale	14,5	14,5	
5	Infirmiere	3,75	3,75	
6	Alt personal	3,5	3,5	

Anexa 8
la Decizia CR Ialoveni,
nr.01-10 din 03.03.2015

**IMSP Centrul de Sănătate Costești
STATELE DE PERSONAL PENTRU ANUL 2015**

<i>Nr</i>	<i>Categorie de personal</i>	<i>Nr total</i>	<i>Nr personal contractat cu CNAM</i>	<i>Nr personal salarizat din mijloace speciale</i>
1	Total general	51,25	51,25	
<i>Inclusiv :</i>				
2	Personal adm-tiv/de conducere	1,0	1,0	
3	Medici	8,5	8,5	
4	Asistente medicale	29,5	29,5	
5	Infirmiere	5,75	5,75	
6	Alt personal	6,5	6,5	

Anexa 9
la Decizia CR Ialoveni,
nr.01-10 din 03.03.2015

**IMSP Centrul de Sănătate Răzeni
STATELE DE PERSONAL PENTRU ANUL 2015**

<i>Nr</i>	<i>Categorie de personal</i>	<i>Nr total</i>	<i>Nr personal contractat cu CNAM</i>	<i>Nr personal salarizat din mijloace speciale</i>
1	Total general	49,25	49,25	
<i>Inclusiv :</i>				
2	Personal adm-tiv/de conducere	1,0	1,0	

3	Medici	10,25	10,25	
4	Asistente medicale	30,00	30,00	
5	Infirmiere	6,25	6,25	
6	Alt personal	2,75	2,75	

*Anexa 10
la Decizia CR Ialoveni,
nr.01-10 din 03.03.2015*

**IMSP Centrul de Sănătate Puhoi
STATELE DE PERSONAL PENTRU ANUL 2015**

<i>Nr</i>	<i>Categorie de personal</i>	<i>Nr total</i>	<i>Nr personal contractat cu CNAM</i>	<i>Nr personal salarizat din mijloace speciale</i>
1	Total general	42,0	42,0	
<i>Inclusiv :</i>				
2	Personal adm-tiv/de conducere	1,0	1,0	
3	Medici	7,0	7,0	
4	Asistente medicale	23,25	23,25	
5	Infirmiere	6,5	6,5	
6	Alt personal	4,25	4,25	

*Anexa 11
la Decizia CR Ialoveni,
nr.01-10 din 03.03.2015*

**IMSP Spitalul raional Ialoveni
STATELE DE PERSONAL PENTRU ANUL 2015**

<i>nr.de rând</i>	<i>Denumirea subdiviziunii</i>	<i>Număr de state total</i>	<i>Număr de state contractate cu CNAM</i>	<i>Număr de state din mijloacele contra plată</i>
	Total general	354,0	305,5	20,0
1	Medici	86,50	71,5	5,5
2	Asistente medicale	133,5	110,50	8,50
3	Infirmiere	82,5	78,0	3,25
4	Alt personal	51,5	45,5	5,0
	I. Asistența medicală spitalicească	234,5	210,5	9,0
1	Medici	43,25	35,75	2,00
2	Asistente medicale	82,0	70,5	3,00
3	Infirmiere	60,75	58,75	2,00
4	Alt personal	48,5	45,5	2,0
	II. Asistența medicală specializată	119,5	95,0	11,0
1	Medici	43,25	35,75	3,50
2	Asistente medicale	51,5	40,00	4,25
3	Infirmiere	21,75	19,25	1,25
4	Alt personal	3,0		3,0

IMSP Centrul Stomatologic Raional Ialoveni
STATELE DE PERSONAL PENTRU ANUL 2015

<i>Nr</i>	<i>Categorie de personal</i>	<i>Nr total</i>		
1	Total general	25,5		
Inclusiv :				
2	Personal adm-tiv/de conducere	0,5		
3	Medici	14,0		
4	Asistente medicale	5,0		
5	Infirmiere	4,75		
6	Alt personal	1,25		

Despre aprobarea Regulamentului privind stabilirea și plata indemnizației zilnice pentru copiii plasați în Casa comunitară pentru copii în situație de risc 01-11

În temeiul art. 9 al Legii asistenței sociale, nr. 547-XV din 25 decembrie 2003, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului RM, nr. 851 din 08.10.2014 cu privire la aprobarea Regulamentului despre stabilirea și plata indemnizației zilnice pentru copiii plasați în Casa comunitară pentru copii în situație de risc, Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentul privind stabilirea și plata indemnizației zilnice pentru copiii plasați în Casa comunitară pentru copii în situație de risc, conform anexei.

2. Se stabilește, că cheltuielile pentru plata indemnizației zilnice copiilor se vor efectua în limitele alocațiilor prevăzute în bugetul Direcției Asistență Socială și Protecție a Familiei, în scopul organizării și funcționării Serviciului social „Casa comunitară pentru copii în situație de risc”, precum și din alte surse, conform legislației.

3. Controlul asupra realizării prevederilor prezentei decizii se pune în sarcina domnului Mihail Braga, vicepreședinte al raionului.

REGULAMENTUL
privind stabilirea și plata indemnizației zilnice pentru copiii
plasați în Casa comunitară pentru copii în situație de risc

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

1. Prevederile Regulamentului privind stabilirea și plata indemnizației zilnice pentru copiii plasați în Casa comunitară pentru copii în situație de risc (în continuare – *Regulament*) se aplică

pentru Serviciul social „Casa comunitară pentru copii în situație de risc”, creat prin decizia Consiliului Raional nr nr.03-08 din 30.05.2013 „Privind aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social „Casa comunitară pentru copii în situație de risc”.

2. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate semnifică:

1) *Casa comunitară pentru copii în situație de risc (în continuare – Casa comunitară)* – serviciu social specializat de plasament temporar pentru creșterea și educarea, într-o locuință de tip familial, a copiilor privați temporar sau permanent de mediul lor familial, precum și a copiilor aflați în situație de risc;

2) *indemnizație zilnică pentru copil* – sumă fixă de bani acordată zilnic unui copil pentru gestionare individuală;

3) *beneficiari de indemnizație zilnică* – copii plasați în Casa comunitară pentru copii în situație de risc, care sînt încadrați într-o instituție de învățămînt primar, gimnazial, liceal.

4) *persoana-cheie a copilului* – unul dintre pedagogii sociali din cadrul Casei comunitare, desemnat de către directorul acesteia, responsabil de îndrumarea și susținerea copilului, coordonarea și monitorizarea procesului de asistență zilnică a lui.

3. Indemnizația zilnică se acordă în baza următoarelor principii:

1) respectarea interesului superior al copilului;

2) nondiscriminarea;

3) asigurarea dreptului la informare;

4) asigurarea oportunităților egale.

Capitolul II

STABILIREA ȘI PLATA INDEMNIZAȚIEI

4. Indemnizația se acordă copiilor zilnic, pe parcursul întregii perioade de plasament a acestora în Casa comunitară.

5. Mărimea indemnizației zilnice se stabilește în quantum de 10 lei/zi per copil.

6. În zilele de naștere ale copiilor indemnizația zilnică constituie 100 de lei pentru fiecare copil.

7. În zilele de sărbătoare, precum Nașterea lui Iisus Hristos, Anul Nou (1 ianuarie), Paști, Ziua ocrotirii copilului (1 iunie), indemnizația zilnică constituie 70 de lei per copil.

8. Quantumul indemnizației zilnice prevăzute în pct. 5 din prezentul Regulament se actualizează anual cu indicele creșterii prețurilor de consum pentru anul respectiv.

9. Cheltuielile anuale pentru plata indemnizației zilnice copiilor se estimează reieșind din numărul copiilor plasați în Casa comunitară și mărimea acesteia, după cum urmează:

$C_{total} = Nr. \text{ copii} \times 10 \text{ lei} \times Nr. \text{ zile/an} + Nr. \text{ copii} \times 100 \text{ lei} +$

$Nr. \text{ copii} \times 70 \text{ lei} \times Nr. \text{ zile de sărbătoare /an}$

în care:

C_{total} – cheltuielile anuale estimate pentru plata indemnizațiilor copiilor;

$Nr. \text{ copii}$ – numărul copiilor plasați în Casa comunitară;

10 lei – mărimea indemnizației zilnice a copilului;

100 lei – mărimea indemnizației copilului în ziua de naștere a acestuia;

70 lei – mărimea indemnizației copilului în zilele de sărbătoare naționale;

$Nr. \text{ zile/an}$ – numărul total al zilelor din an pentru care se planifică acordarea indemnizației, cu excepția numărului zilelor de sărbătoare din an enumerate în pct.7 din prezentul Regulament și a zilei de naștere;

$Nr. \text{ zile de sărbătoare/an}$ – numărul zilelor de sărbătoare în an (Nașterea lui Iisus Hristos, Anul Nou (1 ianuarie), Paști, Ziua ocrotirii copilului (1 iunie)).

10. În cazul prestatorilor de servicii cu statut de instituție publică, cheltuielile pentru plata indemnizației zilnice se efectuează în limitele mijloacelor prevăzute în bugetele unităților administrativ-teritoriale de nivelul al doilea, precum și din alte surse conform legislației în vigoare.

11. Prestatorii de servicii cu statut de instituție publică eliberează mijloacele financiare necesare achitării indemnizației zilnice copiilor, în numerar, directorului Casei comunitare pentru copii în situație de risc sau unei persoane responsabile din cadrul acesteia, conform listei, cu indicarea numelui copiilor.

12. În cazul prestatorilor privați de servicii sociale, cheltuielile pentru plata indemnizației zilnice se efectuează din mijloacele financiare ale acestora.

Capitolul III

ELIBERAREA INDEMNIZAȚIEI ZILNICE ȘI SUPTUL OFERIT COPILOR ÎN PROCESUL DE GESTIONARE A ACESTEIA

13. Directorul Casei comunitare este responsabil de planificarea și eliberarea indemnizației zilnice, precum și de organizarea și monitorizarea suportului oferit copiilor în procesul de gestionare a acesteia.

14. Pentru realizarea acestor sarcini, directorul are următoarele obligații:

1) să participe la planificarea în bugetul anual al Casei comunitare a mijloacelor financiare pentru achitarea indemnizației zilnice copiilor din plasament;

2) să solicite lunar de la prestatorul de serviciu mijloace financiare pentru achitarea indemnizației zilnice copiilor din plasament;

3) să țină un Registru de evidență a indemnizațiilor zilnice eliberate (anexa nr. 1);

4) să înregistreze în Registru datele privind indemnizațiile zilnice eliberate;

5) să păstreze mijloacele financiare pentru achitarea indemnizațiilor zilnice;

6) să asigure informarea copiilor despre scopul acordării indemnizației zilnice;

7) să elibereze copiilor indemnizația zilnică în fiecare zi pentru ziua următoare, iar în zilele de sărbători și de odihnă suma eliberată va constitui valoarea sumei indemnizației pentru toate zilele ce urmează, pînă la următoarea zi lucrătoare;

8) să înregistreze în Registru datele cu privire la banii copiilor luați la păstrare;

9) să asigure accesul copiilor la banii proprii acumulați;

10) să elibereze copilului, în cazul în care acesta pleacă la tratament staționar în spital/recuperare sanatorială sau în vacanță în tabără de odihnă, la rude/prieteni, indemnizația zilnică în avans;

11) să asigure și să monitorizeze suportul acordat copiilor în gestionarea indemnizației zilnice de către personalul Casei comunitare;

12) să raporteze, periodic, prestatorului de serviciu despre rezultatele procedurii de eliberare a indemnizației zilnice copiilor și de gestionare a acesteia.

15. Persoana-cheie a copilului/pedagogul social de gardă are următoarele obligații:

1) să informeze copiii despre scopul acordării indemnizației zilnice;

2) să planifice activități și să ofere asistență copiilor în procesul de gestionare a banilor proprii/indemnizației zilnice;

3) să formeze copiilor deprinderi vizînd managementul banilor: planificarea cheltuielilor, acumularea, utilizarea banilor proprii;

4) să ofere suport și instruire copiilor cu privire la mărfurile și produsele necesare și utile pentru ei, precum și cu privire la mărfurile și produsele dăunătoare;

5) să informeze directorul Casei comunitare și să solicite crearea condițiilor pentru păstrarea banilor proprii ai copiilor pentru necesități individuale ulterioare;

6) să consulte copiii în vederea gestionării corecte a banilor proprii;

7) să monitorizeze procesul de utilizare a banilor proprii de către copil.

16. Personalul Casei comunitare nu are dreptul să utilizeze indemnizațiile zilnice ale copiilor.

17. La ieșirea din instituție, banii economisiți de către copii li se eliberează acestora.

Capitolul IV

MONITORIZAREA ȘI RAPORTAREA

18. Prestatorul de serviciu monitorizează activitatea Casei comunitare cu privire la planificarea, eliberarea și suportul oferit copiilor în procesul de gestionare a indemnizației zilnice.

19. Directorul Casei comunitare raportează (lunar/trimestrial/anual) prestatorului de serviciu despre rezultatele administrării mijloacelor financiare alocate pentru indemnizațiile zilnice copiilor, completând un formular de raportare (anexa nr.2).

20. Directorul Casei comunitare întocmește lunar decontul de avans, cu anexarea Raportului privind alocarea indemnizațiilor zilnice.

Capitolul V

CONTROLUL ȘI RĂSPUNDEREA

21. Mijloacele financiare alocate pentru indemnizațiile zilnice ale copiilor nu pot fi utilizate în alte scopuri.

22. Pentru nerespectarea prevederilor prezentului Regulament și a altor acte normative în domeniu, personalul Casei comunitare poartă răspundere disciplinară, contravențională și penală, conform legislației în vigoare.

23. Controlul privind utilizarea mijloacelor financiare publice se efectuează de către organele abilitate în acest scop, conform legislației în vigoare.

Cu privire la aprobarea Regulamentului Serviciului de îngrijire socială la domiciliu 01-12

În scopul implementării prevederilor Legii asistenței sociale, nr. 547-XV din 25 decembrie 2003, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 123 din 18 iunie 2010 cu privire la serviciile sociale, Hotărârii Guvernului RM, nr.1034 din 31.12.2014 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru al Serviciului de îngrijire socială la domiciliu și a Standardelor minime de calitate, Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul Serviciului de îngrijire socială la domiciliu, conform anexei nr. 1.

2. Se ia act de Standardele minime de calitate privind organizarea și funcționarea Serviciului de îngrijire socială la domiciliu, conform anexei nr. 2.

3. Se stabilește, că cheltuielile ce țin de organizarea și funcționarea Serviciului de îngrijire socială la domiciliu și aplicarea Standardelor minime de calitate vor fi suportate de către Direcția Asistență Socială și Protecție a Familiei și se vor efectua în limitele alocațiilor prevăzute anual în bugetele respective, precum și ale mijloacelor provenite din donații, granturi și alte surse, conform legislației.

4. Decizia, nr.03-06 din 09 iunie 2005 (*Cu privire la Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului de ajutor social la domiciliu bătrânilor singuratici și cetățenilor inapți de muncă de pe lângă Secția asistență socială și protecție a familiei*) se abrogă.

5. Controlul asupra realizării prevederilor prezentei decizii se pune în sarcina domnului Mihail Braga, vicepreședinte al raionului.

*Anexa 1
la Decizia CR Ialoveni,
Nr.01-12 din 03 martie 2015*

REGULAMENTUL

Serviciului de îngrijire socială la domiciliu

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul Serviciului de îngrijire socială la domiciliu (în continuare – Regulament) reglementează modul de organizare și funcționare, scopul, obiectivele și finanțarea acestuia.

2. Serviciul de îngrijire socială la domiciliu (în continuare – Serviciu) reprezintă un serviciu public, creat în subordinea Direcției Asistență Socială și Protecție a Familiei.

3. Serviciul își desfășoară activitatea în conformitate cu prezentul Regulament, Standardele minime de calitate, dispoziția autorității publice locale de nivelul al doilea, precum și cu prevederile legislației în vigoare.

4. În sensul prezentului Regulament, termenii utilizați au următoarea semnificație:

servicii de îngrijire socială la domiciliu (în continuare – servicii) – gamă de servicii acordate la domiciliu beneficiarilor pentru a spori gradul de independență a acestora;

lucrător social – persoană care a beneficiat de instruire specială în domeniul îngrijirilor la domiciliu și oferă aceste servicii;

echipă multidisciplinară – grup de specialiști din mai multe domenii (comisia socială), incluzând un asistent social comunitar și un lucrător social, care colaborează la soluționarea situațiilor de dificultate ale beneficiarului, instituit de autoritatea administrației publice locale de nivelul întâi.

5. Calitatea serviciilor prestate este evaluată periodic și la necesitate de către fondator și Inspekția Socială.

6. Litigiile apărute în domeniul prestării serviciilor care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă între părți sînt transmise spre soluționare instanțelor de judecată, în condițiile legii.

7. Tipurile de servicii prestate în cadrul Serviciului sînt următoarele:

- 1) consiliere;
- 2) suport pentru următoarele activități:
 - a) procurarea, din mijloacele financiare ale beneficiarului, a produselor alimentare, a mărfurilor de uz casnic și a medicamentelor;
 - b) prepararea hranei, livrarea prînzurilor calde (după caz);
- c) plata, din mijloacele financiare ale beneficiarilor, a unor servicii comunale;
- d) îngrijirea locuinței și a gospodăriei;
- e) predarea și ridicarea obiectelor de uz casnic și a hainelor la/de la spălătorie, curățătorie chimică, reparație;
- g) organizarea procesului de adaptare a locuinței la nevoile persoanei;
- h) antrenarea beneficiarului în activități sociale și culturale;
- i) întreținerea corespondenței cu rudele și cu prietenii;
- j) organizarea procesului de procurare și transportare, din mijloacele financiare ale beneficiarului, a combustibilului la domiciliu;
- k) după caz, încălzirea sobelor.

II. Principiile de organizare, scopul și obiectivele Serviciului

8. Serviciul își desfășoară activitatea în baza următoarelor principii:

- 1) accesibilitate și disponibilitate;
- 2) informare;
- 3) abordare individualizată;
- 4) parteneriat;
- 5) participare;
- 6) confidențialitate;
- 7) nondiscriminare.

9. Scopul Serviciului este prestarea calitativă a serviciilor de îngrijire la domiciliu, pentru îmbunătățirea calității vieții beneficiarilor.

10. Obiectivele Serviciului sînt următoarele:

1) asigurarea prestării serviciilor calitative de îngrijire la domiciliu pentru facilitarea integrării sociale a beneficiarilor, în conformitate cu necesitățile speciale și cu particularitățile de dezvoltare individuală, precum și pentru activizarea eforturilor proprii;

2) prevenirea instituționalizării prin menținerea persoanelor în mediul familial și comunitar;

3) încurajarea beneficiarilor pentru a duce un mod de viață independent, pe cît este posibil, în familie și comunitate;

- 4) sensibilizarea opiniei publice cu privire la problemele cu care se confruntă persoanele vârstnice și cele cu dizabilități;
- 5) mobilizarea comunității pentru soluționarea necesităților cu implicarea voluntarilor;
- 6) asigurarea evidenței centralizate a potențialilor beneficiari care locuiesc în raza unității teritorial-administrative.

III. Organizarea și funcționarea Serviciului

Secțiunea 1

Beneficiarii Serviciului

11. De serviciile gratuite ale Serviciului beneficiază următoarele grupuri de persoane:
 - 1) persoanele vârstnice care au atins vârsta standard de pensionare și persoanele cu dizabilități, lipsite de suport din partea copiilor, a familiei extinse și a altor persoane (prieteni, rude, vecini);
 - 2) persoanele vârstnice care au atins vârsta standard de pensionare și cad sub incidența art. 2 alin. (1) din Legea nr. 274 din 27 decembrie 2011 privind integrarea străinilor în Republica Moldova, lipsite de suport din partea copiilor și a familiei extinse.
12. De serviciile contra plată ale Serviciului beneficiază următoarele grupuri de persoane:
 - 1) persoanele vârstnice care au atins vârsta standard de pensionare și persoanele cu dizabilități, ai căror copii sînt obligați, conform legislației, să-i întrețină, dar din motive întemeiate nu-și pot realiza obligațiile;
 - 2) persoanele vârstnice care au atins vârsta standard de pensionare și cad sub incidența art. 2 alin. (1) din Legea nr. 274 din 27 decembrie 2011 privind integrarea străinilor în Republica Moldova, ai căror copii sînt obligați, conform legislației, să-i întrețină, dar din motive întemeiate nu-și pot realiza obligațiile;
 - 3) persoanele cu vârsta de peste 18 ani care, după spitalizare, necesită îngrijiri temporare în vederea recuperării stării de sănătate și nu au suport pentru îngrijire la domiciliu: persoanele care se externează din spital după intervenții chirurgicale; convalescenții după accidente vasculare cerebrale, fracturi de col femural, paralizii;
 - 4) bolnavii în fază terminală (cancer și ciroze);
 - 5) persoanele care necesită îngrijiri de lungă durată: bolnavii cronici (cu excepția bolilor infecțioase) care, din cauza bolii, nu sînt capabili să-și desfășoare activitățile cotidiene (alimentare, igienă personală etc.), fiind imobilizați la pat și necesitînd ajutor permanent.

Secțiunea a 2-a

Drepturile și obligațiile prestatorului de servicii

13. Prestatorul de servicii (în continuare – prestator) este în drept:
 - 1) să stabilească, în condițiile legii, parteneriate și acorduri cu autoritățile administrației publice locale, asociații obștești, instituții, organizații și agenți economici în scopul realizării atribuțiilor sale;
 - 2) să solicite și să primească, în condițiile legii, de la autoritățile administrației publice centrale și locale, de la instituții și organizații documente, materiale și informații necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale;
 - 3) să acceseze mijloace financiare de la organizații donatoare și să le utilizeze în scopul realizării competențelor sale, în conformitate cu legislația.
14. Prestatorul are următoarele obligații:
 - 1) să presteze servicii în conformitate cu Standardele minime de calitate prevăzute în anexa nr. 2 la prezenta hotărîre;
 - 2) să aplice procedura de admitere, prestare și suspendare/sistare a prestării serviciilor;
 - 3) să dețină baza de date a lucrătorilor sociali, a beneficiarilor și a solicitanților de Serviciu;
 - 4) să păstreze dosarul personal al beneficiarului Serviciului;
 - 5) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal stocate în dosarul personal al beneficiarului;
 - 6) să respecte procedura de înregistrare și soluționare a plîngerilor cu privire la serviciile prestate în cadrul Serviciului, în conformitate cu legislația;

7) să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale și cu alți prestatori de servicii în vederea asigurării procesului de incluziune socială a beneficiarilor și accesului lor la alte servicii din comunitate;

8) să elaboreze rapoarte semestriale și anuale de evaluare a serviciilor;

9) să monitorizeze perfectarea rapoartelor lunare de activitate a lucrătorilor sociali;

10) să identifice necesitățile de instruire continuă a lucrătorilor sociali și să organizeze cursuri de formare profesională continuă;

11) să asigure monitorizarea și evaluarea Serviciului;

12) să asigure evidența contabilă a Serviciului.

Secțiunea a 3-a

Drepturile și obligațiile beneficiarilor Serviciului

15. Beneficiarii Serviciului au dreptul:

1) să fie informați asupra prevederilor legale privind funcționarea Serviciului;

2) să își exprime acordul referitor la serviciile prestate;

3) să înainteze și să depună plângeri, în condițiile legii, referitor la calitatea serviciilor prestate, la atitudinea și tratamentul personalului;

4) să fie asistați și ajutați de către personalul Serviciului la realizarea obiectivelor planului individualizat de îngrijire;

5) să li se păstreze și să li se utilizeze datele cu caracter personal conform legislației;

6) să solicite suspendarea sau sistarea prestării serviciilor conform acordului sau contractului de prestare servicii încheiat cu prestatorul;

7) să fie tratați cu respect și demnitate de către personalul Serviciului;

8) să participe la procesul de luare a deciziilor referitoare la acordarea serviciilor.

16. Beneficiarii Serviciului au următoarele obligații:

1) să furnizeze informații corecte și relevante cu privire la identitatea, situația familială, socială și la starea sănătății lor, fiind responsabili pentru veridicitatea acestor informații;

2) să respecte regulamentul de activitate al Serviciului;

3) să manifeste o atitudine respectuoasă față de personalul Serviciului.

Secțiunea a 4-a

Admiterea beneficiarului în Serviciu

17. Pentru a beneficia de servicii, solicitantul/reprezentantul legal al acestuia depune o cerere scrisă la prestator (DASPF Ialoveni), conform anexei nr. 1 la prezentul Regulament, sau apelează la mecanismul de referire aplicat de unitatea de asistență socială.

18. Prestatorul înregistrează cererea în registrul de evidență a solicitanților.

19. Dreptul la servicii de îngrijire la domiciliu se stabilește în baza criteriilor de eligibilitate ale Serviciului, conform anexei nr. 2 la prezentul Regulament, și a rezultatelor obținute în urma evaluării necesităților de îngrijire a solicitantului.

20. Evaluarea necesităților se efectuează în baza fișei de evaluare a necesităților de îngrijire la domiciliu, conform anexei nr. 3 la prezentul Regulament. Evaluarea se realizează de către prestator în comun cu echipa multidisciplinară din comunitate.

21. În baza rezultatelor evaluării, prestatorul emite o decizie privind admiterea sau neadmiterea în Serviciu, stabilind și dacă solicitantul va beneficia de servicii gratuit sau contra plată. Decizia se aduce la cunoștința solicitantului în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii acesteia.

22. Dosarul beneficiarului se întocmește conform anexei nr. 4 la prezentul Regulament.

Secțiunea a 5-a

Planul individualizat de îngrijire

23. Planul individualizat de îngrijire este completat, cu participarea beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal, în cadrul ședinței de planificare a îngrijirii. La ședință sînt examinate rezultatele evaluării necesităților de îngrijire și recomandările formulate de echipa multidisciplinară.

24. Planul individualizat de îngrijire conține informația detaliată despre volumul și serviciile oferite, numărul de ore de îngrijire repartizate pe zi/săptămână, timpul și locul oferirii acestora.

25. Responsabilitatea coordonării serviciilor incluse în planul individualizat de îngrijire revine șefului Serviciului.

26. Planul individualizat de îngrijire este revizuit după prima lună, la 3 luni, iar ulterior la necesitate, dar nu mai rar decât o dată la 6 luni, în funcție de nevoile individuale ale beneficiarului, cu antrenarea, după caz, a echipei multidisciplinare.

27. La sfârșitul vizitei la domiciliul beneficiarului, lucrătorul social completează, împreună cu acesta, fișa de îngrijire zilnică cu privire la volumul serviciilor prestate și timpul real alocat.

28. Beneficiarii indicați în pct. 11 din prezentul Regulament semnează un acord de prestări servicii, conform anexei nr. 5 la prezentul Regulament, elaborat în baza planului individualizat de îngrijire.

29. Beneficiarii indicați în pct. 12 din prezentul Regulament semnează un contract de prestări servicii, conform anexei nr. 6 la prezentul Regulament, întocmit în baza planului individualizat de îngrijire.

Secțiunea a 6-a

Monitorizarea și evaluarea serviciilor de îngrijire la domiciliu prestate beneficiarului

30. Pentru a se asigura că planul individualizat de îngrijire este realizat în mod eficient, iar serviciile corespund necesităților de îngrijire ale beneficiarului și Standardelor minime de calitate prevăzute în anexa nr. 2 la prezenta hotărâre, prestatorul efectuează monitorizarea și evaluarea serviciilor.

31. Șeful Serviciului monitorizează prestarea serviciilor de îngrijire la domiciliu în conformitate cu planul individualizat de îngrijire, efectuând vizite la domiciliul beneficiarului:

- 1) o dată la 3 luni, la beneficiarii noi;
- 2) o dată la 6 luni și, respectiv, la necesitate.

3) după fiecare vizită efectuată la domiciliul beneficiarului, șeful Serviciului întocmește un raport de monitorizare, care se anexează la dosarul beneficiarului.

32. Șeful Serviciului întreprinde activități suplimentare de monitorizare și verificare în cazurile în care există suspiciuni, semnale de abateri sau abuz față de beneficiar.

33. În cazul în care șeful Serviciului constată existența circumstanțelor care impun modificarea serviciilor prestate beneficiarului, el convoacă echipa multidisciplinară pentru reevaluarea necesităților de îngrijire.

Secțiunea a 7-a

Suspendarea și sistarea prestării serviciilor de îngrijire la domiciliu

34. Prestarea serviciilor poate fi suspendată, pentru o perioadă de maximum 4 luni, în unul dintre următoarele cazuri:

- 1) la cererea beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal;
- 2) la plasarea temporară a beneficiarului într-un serviciu rezidențial;
- 3) la plasarea temporară a beneficiarului într-o instituție medicală pentru tratament/reabilitare.

35. Sistarea prestării serviciilor poate fi realizată în următoarele cazuri:

- 1) constatarea neîntrunirii de către beneficiar a criteriilor de eligibilitate pentru Serviciu;
- 2) solicitarea personală a beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal privind sistarea prestării serviciilor;
- 3) expirarea termenului pentru care beneficiarul a fost admis în Serviciu, conform acordului sau contractului;
- 4) nerespectarea prevederilor acordului sau contractului;
- 5) schimbarea reședinței curente a beneficiarului;
- 6) decesul beneficiarului.

Secțiunea a 8-a

Managementul Serviciului

36. Personalul Serviciului este format din șeful Serviciului, lucrători sociali, contabil și șofer.
37. Șeful Serviciului dirijează nemijlocit activitatea organizatorică, acordă suport metodic-informațional, realizează controlul asupra activității personalului, în conformitate cu obligațiile sale funcționale stabilite în fișa postului. Șeful Serviciului se numește și se eliberează din funcție prin ordinul șefului Direcției Asistență Socială și Protecție a Familiei.
38. Funcția de șef al Serviciului se instituie pentru un număr de 30 de unități de personal.
39. Angajarea personalului se efectuează prin încheierea unui contract individual de muncă în formă scrisă și se legalizează prin ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) șefului Direcției Asistență Socială și Protecție a Familiei, emis în baza contractului.
40. Unui lucrător social îi revin în medie 8-10 beneficiari în localitățile rurale și 10-12 beneficiari în localitățile urbane. Norma de lucru pentru lucrătorul social se stabilește în funcție de severitatea stării solicitanților, dar nu mai puțin de 8 beneficiari în localitățile rurale și nu mai puțin de 10 beneficiari în localitățile urbane.
41. Numărul de vizite planificate pentru îngrijirea beneficiarilor la domiciliu se stabilește în funcție de necesitățile acestora atestate în urma evaluării, reieșind din numărul de 40 de ore lucrătoare pe săptămână pentru lucrătorii sociali angajați cu normă întreagă (de luni luni până vineri), dar nu mai puțin de 2-3 vizite pe săptămână la beneficiar.
42. Serviciile se acordă conform unui program flexibil, în funcție de necesitățile beneficiarului și de planul individualizat de îngrijire.
43. Prestatorul asigură lucrătorii sociali cu echipament necesar pentru desfășurarea activităților de îngrijire la domiciliu, conform Standardelor minime de calitate.
44. Serviciul este asigurat de fondator cu mijloc de transport pentru prestarea calitativă a serviciilor de îngrijire a beneficiarilor, reieșind din normativul de 150 de beneficiari la o unitate transport.
45. Cheltuielile de călătorie în transportul public ale personalului Serviciului sînt acoperite prin procurarea abonamentelor de călătorie în transportul public sau prin compensarea cheltuielilor la deplasare în scop de serviciu, în baza documentelor prezentate în original. Pentru personalul din localitățile rurale, cheltuielile de deplasare se compensează pentru minimum două călătorii tur-retur pe lună, conform tarifelor de călătorie din localitatea unde activează pînă în centrul raional.
46. Serviciul se amplasează în spații repartizate de administrația publică locală sau fondator, conform Standardelor minime de calitate.
47. Serviciile pot fi dezvoltate de autoritățile administrației publice locale de sine stătător sau în colaborare cu societatea civilă.
48. Serviciul deține și gestionează baza de date a solicitanților și a beneficiarilor în conformitate cu legislația privind datele cu caracter personal.
49. Serviciul asigură formarea profesională inițială și continuă a personalului angajat în vederea realizării eficiente a obligațiilor funcționale.

IV. Finanțarea Serviciului

50. Serviciul este finanțat din contul fondatorului, al bugetelor unităților administrativ-teritoriale, al granturilor, al donațiilor oferite de persoane fizice și juridice, al contribuțiilor beneficiarilor, precum și din alte surse, conform legislației.
51. Serviciul prestează servicii de îngrijire socială la domiciliu contra plată persoanelor specificate în pct. 12 din prezentul Regulament, în baza unui contract de prestări servicii.
52. Metodologia de calcul al costului serviciilor de îngrijire socială la domiciliu se aprobă prin hotărâre de Guvern.
53. Prestatorul planifică mijloacele financiare necesare pentru formarea continuă a personalului în vederea creșterii competenței acestuia.
54. Prestatorul prezintă, în modul stabilit, fondatorului sau, după caz, autorităților administrației publice locale rapoarte despre activitatea Serviciului.

**STANDARTELE MINIME DE CALITATE
privind organizarea și funcționarea Serviciului
de îngrijire socială la domiciliu**

I. Principii de funcționare

Accesibilitatea și disponibilitatea – standardul 1

Condițiile de funcționare a Serviciului de îngrijire socială la domiciliu (în continuare – Serviciu) corespund necesităților beneficiarilor, scopului, obiectivelor și conținutului Serviciului. Prestatorul de servicii (în continuare – prestator) asigură accesul gratuit și universal al potențialilor beneficiari la Serviciu.

Rezultat: Serviciul este accesibil și disponibil.

Indicatori de realizare:

- 1) datele de contact ale prestatorului (adresa, numărul de telefon/fax și adresa de email) sînt disponibile populației;
- 2) populația poate contacta prestatorul în scris, la telefon/fax, prin email;
- 3) personalul Serviciului comunică cu solicitanții sau beneficiarii Serviciului în limba română sau în limba rusă, în funcție de limba vorbită de acesta.

Informarea – standardul 2

Prestatorul realizează sistematic activități de informare a populației despre Serviciu, informarea realizîndu-se prin metode adaptate la particularitățile potențialilor beneficiari.

Rezultat: populația este informată despre Serviciu, scopul și conținutul acestuia.

Indicatori de realizare:

- 1) prestatorul dispune de materiale informaționale (panouri informaționale, pliante, buclele, leflete etc.);
- 2) informația este expusă într-un limbaj accesibil;
- 3) informația este disponibilă în limba română sau în limba rusă, precum și în alte limbi vorbite de majoritatea populației din unitatea administrativ-teritorială respectivă;
- 4) prestatorul întreprinde măsuri pentru informarea populației despre Serviciu și conținutul acestuia, inclusiv prin intermediul mass-media (radio, televiziune, presa scrisă), al telefoniei și al rețelei internet;
- 5) în procesul de informare și sensibilizare se utilizează inclusiv date privind rezultatele activității Serviciului.

Abordarea individualizată – standardul 3

Activitățile realizate în cadrul Serviciului sînt adaptate la necesitățile individuale ale beneficiarilor.

Rezultat: asistența oferită beneficiarilor corespunde necesităților individuale identificate.

Indicatori de realizare:

- 1) Serviciul dispune de o metodologie de lucru pentru identificarea necesităților beneficiarilor;
- 2) personalul Serviciului cunoaște și aplică metodologia de lucru pentru identificarea necesităților beneficiarilor.

Parteneriatul – standardul 4

Prestatorul stabilește parteneriate cu autoritățile administrației publice locale, instituțiile, organizațiile, alți prestatori de servicii relevanți pentru acordarea unui suport suplimentar beneficiarilor Serviciului.

Rezultat: parteneriatele stabilite contribuie la intensificarea și diversificarea activităților oferite beneficiarilor.

Indicatori de realizare:

- 1) prestatorul are încheiate acorduri de colaborare cu autoritățile administrației publice locale,

instituțiile, organizațiile și cu alți prestatori de servicii relevanți;

2) acordurile de colaborare sînt implementate conform obiectivelor stabilite.

Participarea – standardul 5

Prestatorul asigură participarea beneficiarilor la planificarea și prestarea Serviciului.

Rezultat: opinia beneficiarilor este consultată.

Indicator de realizare: beneficiarii participă la procesul de:

evaluare a necesităților conform formularelor întocmite de Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei;

elaborare a planului individualizat de îngrijire;

reevaluare a necesităților și revizuire a planului individualizat de îngrijire.

Confidențialitatea – standardul 6

Prestatorul asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal.

Rezultat: confidențialitatea datelor cu caracter personal este asigurată în conformitate cu Legea nr. 133 din 8 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

Indicator de realizare: prestatorul este operator de date cu caracter personal.

Nondiscriminarea – standardul 7

Prestarea Serviciului se realizează în baza principiului nondiscriminării.

Rezultat: prestatorul contribuie la promovarea și respectarea drepturilor omului, indiferent de rasă, culoare, sex, limbă, religie, opinie politică sau altă opinie, de cetățenie, apartenență etnică sau origine socială, de statutul la naștere, de situația materială, de gradul și tipul dizabilității.

Indicatori de realizare:

- 1) prestatorul dispune de un set de reguli pentru prevenirea discriminării;
- 2) personalul cunoaște și aplică metode de lucru cu persoanele victime ale discriminării și previne discriminarea în procesul de prestare a Serviciului;
- 3) nu există cazuri confirmate de discriminare în cadrul Serviciului.

II. Organizarea și funcționarea Serviciului

Dotarea Serviciului – standardul 8

Serviciul dispune de spații adecvate pentru activitatea personalului și audiența populației.

Rezultat: amenajarea și dotarea spațiului Serviciului facilitează activitatea personalului.

Indicatori de realizare:

- 1) personalul administrativ al Serviciului public este amplasat în sediul structurii teritoriale de asistență socială;
- 2) suprafața atribuită pentru amenajarea locurilor de muncă ale personalului administrativ este de 6 m²;
- 3) încăperile în care activează personalul administrativ sînt:
izolate fonic;
conectate la sistemul de termoficare;
dotate cu aer condiționat;
iluminate corespunzător;
dotate cu mobilier (dulapuri, rafturi etc.);
- 4) culorile folosite pentru amenajarea interioară a spațiului sînt neutre;
- 5) Serviciul este dotat cu sau are acces la utilizarea echipamentului tehnic:
imprimantă de rețea;
xerox;
fax;
scanner;
- 6) fiecare loc de muncă al personalului administrativ este dotat cu:
masă de birou;
fotoliu;
computer cu programe licențiate și conexiune la internet;
UPS-uri pentru computere;
telefon;

- 7) Serviciul dispune de sau are acces la o sală de ședințe, dotată cu mobilierul și echipamentul necesar;
- 8) Serviciul dispune de mijloace de transport adecvate pentru desfășurarea activității;
- 9) Serviciul dispune de mijloace financiare necesare pentru procurarea abonamentelor de călătorie în transportul public sau compensarea cheltuielilor de deplasare în scop de serviciu.

Dotarea lucrătorilor sociali – standardul 9

Prestatorul asigură lucrătorii sociali cu echipamentul necesar pentru desfășurarea activităților de îngrijire la domiciliu.

Rezultat: dotarea cu echipament a lucrătorilor sociali contribuie la prestarea calitativă a serviciilor de îngrijire la domiciliu a beneficiarilor.

Indicator de realizare: lucrătorul social este asigurat cu:

- scurtă de iarnă și de toamnă-primăvară;
- salopetă/halat;
- mănuși de protecție din cauciuc și din stofă;
- încălțăminte (de iarnă și de vară);
- geantă (două pe an);
- cărucior pentru transportarea produselor alimentare și industriale.

Admiterea în Serviciu a beneficiarului – standardul 10

Admiterea beneficiarilor în Serviciu se efectuează conform criteriilor de eligibilitate, în condițiile legislației.

Rezultat: toți beneficiarii sînt admiși în Serviciu conform criteriilor de eligibilitate.

Indicatori de realizare:

- 1) personalul Serviciului cunoaște și aplică criteriile de eligibilitate stabilite conform legislației;
- 2) dosarul personal al beneficiarului conține documentele confirmative stabilite conform legislației.

Planul individualizat de îngrijire – standardul 11

Beneficiarii Serviciului sînt îngrijiți de lucrătorul social la domiciliu conform planului individualizat de îngrijire, elaborat în baza evaluării necesităților acestora.

Rezultat: planul individualizat de îngrijire este întocmit în baza rezultatelor evaluării necesităților beneficiarului.

Indicatori de realizare:

- 1) personalul Serviciului cunoaște și aplică procedura de evaluare a necesităților beneficiarului, de elaborare, implementare și revizuire a planului individualizat de îngrijire;
- 2) lucrătorii sociali au grafic de vizite la domiciliu pentru fiecare beneficiar, coordonat cu beneficiarul și aprobat de șeful Serviciului;
- 3) serviciile de îngrijire prestate de lucrătorul social în cadrul fiecărei vizite sînt reflectate în fișa de prestare a îngrijirii.

Acordul sau contractul de prestare a serviciilor – standardul 12

În baza planului individualizat de îngrijire, prestatorul semnează cu beneficiarul un acord sau un contract de prestare servicii.

Rezultat: toate activitățile realizate în procesul de îngrijire socială a beneficiarului se încadrează în prevederile acordului sau ale contractului de prestare servicii.

Indicatori de realizare:

- 1) beneficiarii dispun de o copie a acordului sau a contractului semnat de ambele părți;
- 2) conținutul acordului sau al contractului este revizuit în cazul modificării planului individualizat de îngrijire.

Asigurarea îngrijirii la domiciliu – standardul 13

Serviciile prestate beneficiarilor de lucrătorul social la domiciliu sînt conforme planului individualizat de îngrijire.

Rezultat: beneficiarii primesc în volum deplin toate serviciile de îngrijire prevăzute în planul individualizat de îngrijire.

Indicatori de realizare:

- 1) lucrătorii sociali dispun de un grafic de vizite la domiciliu pentru fiecare beneficiar, coordonat cu beneficiarul și aprobat de șeful Serviciului;
- 2) serviciile de îngrijire prestate de lucrătorul social în cadrul fiecărei vizite sînt reflectate în fișa de prestare a îngrijirii;
- 3) fișa de prestare a îngrijirii se perfectează în două exemplare și se semnează de lucrătorul social și beneficiar la sfîrșitul fiecărei vizite;
- 4) raportul lunar de activitate este perfectat de lucrătorul social în baza fișelor de prestare a îngrijirii.

Suspendarea și sistarea îngrijirii – standardul 14

Prestatorul deține și aplică procedura privind suspendarea și sistarea îngrijirii, conform legislației.

Rezultat: suspendarea și sistarea prestării îngrijirii se face în condiții de siguranță pentru beneficiar.

Indicatori de realizare:

- 1) condițiile de suspendare sau de sistare a îngrijirii sînt aduse la cunoștința beneficiarului în prealabil, într-un mod accesibil pentru acesta;
- 2) beneficiarul este informat în scris despre suspendarea sau sistarea îngrijirii, precizîndu-se motivele, data suspendării sau sistării îngrijirii.

Monitorizarea și evaluarea serviciilor prestate**beneficiarilor – standardul 15**

Prestatorul deține și aplică o procedură de monitorizare și evaluare a serviciilor prestate beneficiarilor, în cadrul căreia beneficiarul are un rol activ.

Rezultat: beneficiarul este îngrijit în conformitate cu planul individualizat de îngrijire.

Indicatori de realizare:

- 1) șeful Serviciului cunoaște și aplică procedura de monitorizare și evaluare a serviciilor prestate beneficiarilor;
- 2) șeful Serviciului monitorizează și evaluează îngrijirea acordată beneficiarilor prin vizite la domiciliul acestora;
- 3) datele din rapoartele de monitorizare și evaluare a îngrijirii acordate beneficiarilor perfectate de șeful Serviciului corespund cu datele din rapoartele lunare de activitate întocmite de către lucrătorii sociali;
- 4) rapoartele de monitorizare și evaluare elaborate de șeful Serviciului sînt aprobate de fondator.

III. Protecție și reclamații**Protecția beneficiarului împotriva abuzului – standardul 16**

Prestatorul cunoaște și aplică procedura de protecție a beneficiarului împotriva abuzului (fizic, psihic, sexual, material sau financiar), a neglijării, a tratamentului inuman sau degradant.

Rezultat: beneficiarii sînt protejați de abuz, neglijare, tratament inuman sau degradant.

Indicatori de realizare:

- 1) prestatorul dispune de o procedură de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a suspiciunilor și a acuzațiilor de abuz sau neglijare;
- 2) beneficiarii sînt informați despre procedura de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a suspiciunilor și a acuzațiilor de abuz sau neglijare.

Reclamații – standardul 17

Prestatorul deține și aplică o procedură de examinare și soluționare a reclamațiilor.

Rezultat: reclamațiile sînt examinate în termen, detaliat, în condițiile legislației.

Indicatori de realizare:

- 1) personalul Serviciului cunoaște și aplică procedura de examinare și soluționare a reclamațiilor;
- 2) beneficiarii sînt informați într-o manieră accesibilă despre procedura de depunere și

examinare a reclamațiilor;

- 3) numărul reclamațiilor privind calitatea serviciilor prestate este în scădere;
- 4) prestatorul efectuează analiza conținutului reclamațiilor și, după caz, întreprinde măsuri pentru înlăturarea problemelor sistemice.

IV. Resurse umane

Angajarea personalului – standardul 18

Serviciul dispune de o structură de personal în concordanță cu scopul și obiectivele sale.

Rezultat: resursele umane corespund cerințelor pentru desfășurarea eficientă a procesului de prestare a Serviciului.

Indicatori de realizare:

- 1) prestatorul dispune de criterii de recrutare a personalului;
- 2) fiecare angajat al Serviciului își desfășoară activitatea conform fișei postului;
- 3) șeful Serviciului are studii superioare în unul dintre următoarele domenii: asistență socială, psihologie, pedagogie, drept, medicină;
- 4) prestatorul stabilește și revizuieste periodic numărul personalului, în corespundere cu dinamica necesităților beneficiarilor și ale potențialilor beneficiari;
- 5) personalul Serviciului dă dovadă de respect față de drepturile omului, deține abilități avansate de comunicare, manifestă toleranță și disponibilitate de suport reciproc;
- 6) șeful Serviciului dă dovadă de respect față de drepturile omului, deține abilități avansate de comunicare, manifestă toleranță și disponibilitate de suport pentru personalul Serviciului.

Formarea personalului – standardul 19

Prestatorul asigură formarea inițială și continuă a personalului Serviciului.

Rezultat: formarea personalului Serviciului contribuie la prestarea calitativă a Serviciului.

Indicatori de realizare:

- 1) lucrătorii sociali și șeful Serviciului au urmat cursul de formare inițială cu o durată de 40 de ore;
- 2) prestatorul deține un plan de formare continuă a personalului;
- 3) personalul Serviciului participă anual la cursuri de formare profesională continuă cu o durată de minimum 20 de ore;
- 4) instruirea personalului se efectuează în baza curriculumului și a suportului de curs aprobat de Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei;
- 5) conținutul cursurilor de formare corespunde necesităților de formare ale personalului identificate de către prestator.

Dezvoltarea Serviciului – standardul 20

Prestatorul întreprinde măsuri pentru dezvoltarea Serviciului, în scopul corespunderii acestuia cu necesitățile beneficiarilor.

Rezultat: conținutul Serviciului corespunde necesităților beneficiarilor.

Indicator de realizare: prestatorul are un plan de dezvoltare a Serviciului elaborat în baza: analizei necesităților și profilului beneficiarilor; cadrului normativ; dezvoltării cadrului instituțional și metodologic.

DECIZIE nr.
din 03 martie 2015

Informații privind realizarea deciziilor Consiliului raional, nr. 01-17 și 01-18 din 20 februarie 2014 (Planul de Acțiuni privind implementarea Programului raional de susținere a dezvoltării Întreprinderilor Mici și Mijlocii în anii 2014-2020, și a Programului raional de dezvoltare a Comerțului interior pentru anii 2014 - 2020) 01-13.

În conformitate cu prevederile art. 43 al Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional **DECIDE**:

1. Se ia act de informația prezentată, conform anexei.
2. Se stabilește că colaboratorii serviciilor descentralizate din subordinea Consiliului raional vor continua monitorizarea realizării programelor și planurilor privind dezvoltarea comerțului interior, susținerea întreprinderilor mici și mijlocii, prezentând note informative în acest sens în cadrul ședințelor Consiliului raional.

*Anexă
la Decizia CR Ialoveni,
nr. 01-13 din 03.03.2015*

I

În ceea ce privește Programul raional de susținere a IMM, în perioada anului 2014 în scopul dezvoltării și sporirii activităților în domeniul afacerilor s-au realizat următoarele acțiuni:

1. În primul trimestru al anului 2014 în scopul evaluării barierelor administrative în calea dezvoltării mediului de afaceri, și stabilirii dificultăților cu care acestea se confruntă s-au efectuat controale planificate de către Agenția pentru protecția consumatorului la 6 agenți economici din raionul Ialoveni:

1. SRL „Gabriela Lux” s. Mileștii Mici;
2. SRL „GhilenCom” s. Horești;
3. ÎI „Ganțea Igori” s. Puhoi;
4. SRL „Prestigiu-AZ” or. Ialoveni;
5. SRL „Carian IMPEX” or. Ialoveni;
6. SRL „Titan Textile” s. Nimoreni.

2. La 28 martie 2014 6 agenți economici au participat la Forumul Moldo-Polonez al Oamenilor de afaceri, având ca scop identificarea oportunităților investiționale ale căilor de cooperare. Organizator principal fiind Organizația de atragere a Investițiilor și promovarea Exportului din Moldova (MIEPO).

3. În perioada 17-19 noiembrie s-a petrecut *Seminarul de identificare a partenerilor pentru proiecte moldo-poloneze*. Obiectivul principal al acestui seminar fiind crearea de noi parteneriate între Organizațiile din Polonia și Moldova care urmează să participe în comun în cadrul concursurilor de granturi poloneze, cum ar fi: „Sprijinul Polonez pentru dezvoltare”, „Suport pentru Democrație”.

3. S-au informat agenții economici despre desfășurarea proiectului *Pare 1+1* și s-a participat la ghidarea acestora în vederea aplicării la acest program prin selectarea documentelor necesare. În acest context au fost instruite 28 de persoane, iar 20 de întreprinderi au semnat contracte în cadrul programului *Pare 1+1*.

4. S-a organizat ediția a II-a a Concursului “Topul personalităților 2013”, la 11 nominalizări. La acest concurs au fost apreciați agenții economici care au obținut în anul 2013 cele mai bune rezultate în activitate și a căror prestație are un impact considerabil asupra dezvoltării socio-economice

5. S-a acordat suport informațional agenților economici , privind etapele de înregistrare a unui SRL și SA.

6. S-au înștiințat și informat 25 de tineri cu afacere nou începută cât și cei care doresc să înființeze o afacere în raion pentru a participa la seminarul de instruire organizat de către camera de Comerț și Industrie a RM.

7. S-au efectuat cursuri de instruire agenților economici ,tinerilor antreprenori din r. Ialoveni cu tematica “ Către o economie competitivă a zonei de frontieră” desfășurată în Romania în perioada 03-07.02.2014.

8. S-a plasat pe pagina Web a Consiliului mai multe articole de informare și ghidare a agenților economici, cum ar fi “ 7 pași pentru a începe o afacere proprie”, “ Ghidul unei afaceri de succes” ș.a.

Pentru anul 2015 ne propunem:

1. Să cercetăm și depistăm problemele principale cu care se confruntă antreprenorii IMM precum și să aducem soluțiile optime în vederea neutralizării acestora;

2. Să atragem asistența financiară sub formă de granturi pentru dezvoltarea capacităților de producție a IMM, atragarea programelor de asistență tehnică și financiară pentru stimularea creării de noi întreprinderi de către tineri și femei prin ODIMM;

3. Să contribuim la deschiderea întreprinderilor pentru prestarea serviciilor sociale în sectorul rural, întreprinderilor producătoare;

4. Să participăm la organizarea Forumului annual al IMM;

5. Să organizăm Concursul rational “ Cel mai bun antreprenor” precum și organizarea expozițiilor ,târgurilor raionale de promovare a meșteșugăritului.

II

În ceea ce privește Programul de dezvoltare a comerțului interior prevăzut pentru anii 2014-2020, instituit în scopul dezvoltării activităților de comercializare a produselor și serviciilor , cât și analiza complexă privind situația actuală a pieții din raion s-au realizat următoarele acțiuni prevăzute în Program:

1. S-au promovat agenții economici autohtoni prin intermediul organizării expoziției naționale “ Fabricat în Moldova”.

Dat fiind faptul că ne aflăm încă la etapa I de implementare a acestei strategii care cuprinde perioada 2014-2016 și prevede acțiuni de perfecționare a cadrului normativ și instituțional, ***ne propunem pentru anul 2015:***

1. Să elaborăm și monitorizăm programul de dezvoltare a comerțului în zonele publice ,inclusive piețele.

2. Să elaborăm și organizăm sesiuni de instruire profesională a anagajaților din comerț.

3. Să evaluăm periodic barierele administrative în calea dezvoltării mediului de afaceri, pentru reducerea sarcinii administrative inutile și îmbunătățirea reglementărilor în acest domeniu.

4. Să stimulăm dezvoltarea meșteșugăritului și a micii industrii prin relansarea meseriilor cu specific tradițional.

5. Să organizăm cursuri de instruire pentru implementarea sistemului e-business, softuri de performanță, management eficient, gestiune adecvată, sisteme de plăți electronice.

Cu privire la casarea unor mijloace fixe din proprietate publică 01-14

În conformitate cu prevederile art.43 al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr.500 din 12 mai 1998 „Despre aprobarea Regulamentului privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloacele fondurilor fixe”, cu modificările ulterioare, Consiliul raional **DECIDE**:

1. Se aprobă casarea și retragerea din evidența contabilă a Aparatului președintelui raionului Ialoveni, a următoarelor mijloace tehnice:

Autobus CAVZ-3270,

Camion GAZ-3507.

Notă. Starea tehnică generală a ambelor mijloace de transport este nesatisfăcătoare, iar reparația capitală practic fiind nerentabilă.

2. Doamna Bolduratu Rodica, contabil-șef, va asigura trecerea la cheltuieli a mijloacelor fixe nominalizate și le va retrage din evidența contabilă, în conformitate cu regulamentele Ministerului Finanțelor în vigoare.

3. Se stabilește, că ferul vechi obținut pe urma dezasamblării mijloacelor tehnice nominalizate necesită a fi comercializat conform legislației în vigoare și valoarea lui bănească urmează a fi transferată în buget, în ordinea stabilită.

4. Controlul asupra executării prezentei decizii va fi asigurat de domnul Braga Mihail, vicepreședinte al raionului.

Cu privire la aprobarea Regulamentului de activitate a colectivelor artistice de amatori 01-15

Având în vedere situația reală în mediul cultural rural, în scopul creării cadrului legal pentru dezvoltarea și finanțarea, în regim de urgență, a unui program național de reabilitare a entităților culturale și a instituțiilor culturale din localitățile sătești, care va avea ca principale obiective reabilitarea infrastructurii culturale, dotarea entităților culturale din mediul rural cu echipamentul de practică culturală necesar, creșterea gradului de acces și de participare a populației la viața culturală, în scopul reglementării activității colectivelor artistice de amatori, actualizării prevederilor despre conferirea, confirmarea sau anularea titlului “model”, în temeiul prevederilor art. 43 al Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Legii culturii, nr. 413-XIV din 27.05.99, Consiliul raional **DECIDE**:

1. Se aprobă Regulamentul de activitate a colectivelor artistice de amatori, conform Anexei.

2. Se stabilește că Secția cultură (șef- Grigoriță Tudor) va prezenta periodic, în cadrul ședințelor Consiliului raional, note informative privind realizarea prevederilor prezentei decizii.

3. Decizia se comunică autorităților publice locale de nivelul întâi, iar domnul Mihail Braga, vicepreședinte al raionului, va asigura controlul asupra realizării deciziei.

*Anexă
la Decizia CR Ialoveni,
nr. 01-15 din 03.03.2015*

REGULAMENTUL *de activitate a colectivelor artistice de amatori*

I. DISPOZIȚII GENERALE

Regulamentul de activitate al colectivelor artistice de amatori este elaborat în conformitate cu Legea privind administrația publică locală Nr. nr. 436-XVI din 28.12.2006, Legea privind descentralizarea administrativă nr. 435/28.12.2006; Legea pentru aprobarea Strategiei naționale de descentralizare și a Planului de acțiuni privind implementarea Strategiei naționale de descentralizare pentru anii 2012-2015 nr. 68/05.04.2012; Legea culturii nr. 413-XIV din 27.05.99, Legea privind protejarea patrimoniului cultural imaterial nr. 58 din 29.03.2012, Hotărîrea Guvernului nr. 381 din 13.04.2006 "Cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare", Regulamentul de activitate a direcției/secției de cultură, casei/căminului de cultură, alte acte normative în vigoare.

1.1. Noțiuni de bază.

1.1.1. Activitatea culturală constituie un drept inalienabil al fiecăruia, indiferent de apartenență națională și origine socială, de limbă, sex, convingeri politice, religioase și de altă natură, de domiciliu, situație materială, studii, profesie și de alte circumstanțe. Drepturile omului în domeniul activității culturale sânt prioritare și nu pot fi limitate de către stat sau organismele nestatale.

1.1.2. Organizația culturală, direcția/secția de cultură, casele/căminele culturale în sensul prezentului Regulament, sunt entități culturale care desfășoară activități în domeniul educației permanente, organizate în afară sistemului național de învățământ formal, în colaborare cu acesta, având drept scop păstrarea și promovarea culturii tradiționale.

1.1.3. Entități culturale sunt: *Colectiv/formație/ artistic(ă) de amatori, ansamblu folcloric, ansamblu de muzică și dans popular, orchestră de muzică populară (taraf, ansamblu de fluierari), ansamblu de dans popular, teatrul popular, teatrul dramatic, teatrul de păpuși, teatrul de satiră și umor, cor, fanfară, ansamblu vocal, ansamblu de muzică ușoară, ansamblu de dans sportiv, ansamblu de dans modern, circ, centru de meșteșuguri, studio artistic, colectiv artistic model.*

1.1.4. Activitatea entităților culturale se adresează tuturor cetățenilor, indiferent de rasa, naționalitate, vârsta, sex, etnie sau religie, în vederea dezvoltării libere și a adaptării lor la evoluțiile majore din cadrul societății și la normele generale de moralitate.

1.1.5. Entitățile culturale funcționează în subordinea autorităților administrației publice locale, direcției/secției de cultură, casele/căminele culturale sau în subordinea autorităților administrației publice centrale, după caz.

1.1.6. Activitățile pentru păstrarea și promovarea culturii tradiționale, precum și cele privind formarea unor deprinderi și abilități se finalizează cu emiterea deciziei comisiei de atestare locale coordonate cu Ministerul Culturii, și obținerea unor certificate de atestare emise sub girul Ministerului Culturii.

1.1.7. În sensul prezentului Regulament, se definesc următoarele noțiuni:

Casa /cămin de cultură – este instituție publică, având personalitate juridică, care poate funcționa în localități rurale și sate.

Colectiv/formație/ artistic(ă) de amatori (în continuare – colectiv artistic) – colectiv artistic format din persoane cu calități și aptitudini artistice dezvoltate, constituit în cadrul unei instituții (organizații, întreprinderi) de stat în scopul cercetării, menținerii și promovării unui gen de creație artistică.

Fondator – autoritate publică locală, instituție, organizație, întreprindere de stat care decide constituirea unui colectiv artistic.

Ansamblu folcloric – colectiv artistic care cercetează, valorifică și promovează patrimoniul cultural imaterial, folclorul autentic muzical-coregrafic, obiceiurile și tradițiile populare, costumul popular corespunzător vetrei folclorice pe care o reprezintă.

Ansamblu de muzică și dans popular – colectiv artistic constituit din orchestră de muzică populară, soliști vocali, dansatori, care cercetează, valorifică și promovează tradițiile muzicale și coregrafice autentice, portul popular de la baștină.

Orchestra de muzică populară – colectiv artistic alcătuit din interpreți la instrumente populare tradiționale și soliști vocali (excepție ansamblul de fluierari), care promovează muzica populară autentică.

Taraf – colectiv artistic alcătuit din interpreți la instrumente populare tradiționale care promovează muzica populară autentică.

Ansamblu de fluierari – colectiv artistic alcătuit din interpreți la instrumente populare tradiționale aerofone, care promovează muzica populară autentică.

Ansamblu de dans popular – colectiv artistic constituit dintr-un grup de dans folcloric, acompaniat de un grup de instrumentiști, care cercetează și valorifică tradiția coregrafică, portul autentic.

Teatrul popular – colectiv artistic care cercetează, valorifică și promovează patrimoniul cultural imaterial, folclorul autentic muzical-coregrafic, obiceiurile și tradițiile populare, costumul popular corespunzător vetrei folclorice pe care o reprezintă.

Teatrul dramatic – colectiv artistic care montează și prezintă spectacole, promovează arta dramatică națională și universală.

Teatrul dramatic-muzical – colectiv artistic care montează și prezintă spectacole Muzical-coregrafice, promovează arta dramatică națională și universală.

Teatrul de păpuși – colectiv artistic care montează spectacole cu utilizarea păpușilor în baza dramaturgiei naționale, clasice și contemporane, însușește arta confecționării păpușilor, recuzitei, decorului.

Teatrul de satiră și umor – formație artistică care montează și prezintă spectacole satirice, umoristice în baza unor lucrări literare de autori profesioniști și creații proprii ce reflectă viața cotidiană socială, probleme actuale în formă artistică.

Cor – colectiv artistic de cântăreți (minimum 24 persoane) care execută piese muzicale în unison sau pe mai multe voci (cu sau fără acompaniament), studiază și promovează repertoriul muzical național și internațional, clasic, folcloric și contemporan.

Fanfară – colectiv artistic constituit din interpreți la instrumente aerofone (din lemn, alamă) și de percuție. Interpretează și promovează muzica națională, clasică, folclorică, contemporană și internațională.

Ansamblu vocal – colectiv artistic alcătuit din cântăreți (minimum 10 persoane) care interpretează cântece populare, creații muzicale ale compozitorilor clasici, contemporani.

Formație de muzică ușoară, – colectiv artistic constituit din soliști instrumentiști, interpreți la instrumente muzicale electronice, de suflat, percuție, soliști vocali care practică interpretarea melodiilor cu ritmuri naționale, moderne și de jazz.

Ansamblu vocal-instrumental – colectiv artistic constituit din soliști vocali, interpreți la instrumente muzicale electronice, de suflat, percuție, soliști vocali care practică interpretarea melodiilor cu ritmuri naționale, moderne și de jazz.

Ansamblu de dans sportiv – formație artistică care execută creații coregrafice cu caracter național, european și latino-american stabilit la nivel internațional.

Ansamblu de dans modern – formație artistică care execută un program de dans modern de diferite curente coregrafice din arealul național și internațional.

Circ – formație artistică care organizează spectacole ce cuprind numere de gimnastică, acrobație cu elemente artistice, evoluare cu participarea animalelor dresate, clovni etc.

Centru de meșteșuguri – grup de persoane care studiază, confecționează și promovează meșteșugurile artistice populare (portul popular, teatrul de măști, croșetarea, împletitori din fibre vegetale, olăritul, lemnăritul, pictorii amatori, sculptorii amatori etc.), realizează expoziții, contribuie la educarea estetică și instruirea tinerilor generații.

Studio artistic – Un grup de persoane, care studiază și promovează un gen artistic muzical, coregrafic, de arte vizuale (muzical, vocal, dans, arte plastice, foto/cinema etc.). Organizează spectacole, expoziții, contribuie la identificarea, selectarea, pregătirea și promovarea tinerilor talente.

Colectiv artistic model – colectiv artistic care activează într-o instituție de stat, deține un nivel înalt de măiestrie artistică, întrunește condițiile unui laborator de creație pentru instruirea metodică și practică a specialiștilor și colectivelor artistice din teritoriu, beneficiază de salarizare de la buget (cu excepția artiștilor amatori), în conformitate cu legislația în vigoare.

1.2. Sfera de reglementare.

Regulamentul de activitate al colectivelor artistice de amatori reglementează activitatea colectivelor de artiști amatori de diferite genuri de artă din Republica Moldova.

În activitatea sa, colectivele artistice se conduc de actele legislative și de reglementare din domeniu, precum și de prezentul Regulament.

II. OBIECTIVELE PRIORITARE DE ACTIVITATE ALE COLECTIVELOR ARTISTICE DE AMATORI. CASA DE CULTURĂ.

2.1. Colectivul artistic de amatori are următoarele obiective de activitate:

- satisfacerea necesităților culturale și spirituale ale comunității în baza cercetării, conservării și promovării tradițiilor stabilite în genul de artă pe care-l reprezintă, creației populare din vatra folclorică de proveniență, îmbogățirea repertoriului cu creații autentice de valoare, din moștenirea clasică națională, universală și contemporană;

- obținerea unui nivel înalt artistic;

- promovarea portului popular autentic conform vetrei folclorice de proveniență;

- contribuirea la educația estetică a spectatorului;

- susținerea libertății de creație și manifestării libere a talentului;

- încadrarea noilor generații în procesul de studiere și valorificare a patrimoniului cultural imaterial;

- organizarea concertelor de schimb cultural între colectivele artistice și a dărilor de seamă în fața publicului spectator;

- colaborarea cu colective artistice profesioniste, organizarea întâlnirilor cu personalități în domeniul culturii și a master-claselor în domeniul vizat;

- promovarea activității artistice a colectivului în mass-media, participarea la emisiuni radio și televizate;

- realizarea expedițiilor folclorice în scopul identificării și punerii în valoare a patrimoniului cultural imaterial;

- organizarea expozițiilor, desfășurarea festivalurilor, repetițiilor deschise, laboratoarelor de creație, taberelor de cercetare și valorificare a tradiției folclorice, etnografice etc;

- formarea arhivei de activitate a colectivului artistic respectiv (date istorice, biografice, diplome, medalii, afișe, programe, bucle, materiale promoționale, imprimări video și audio).

2.2. Casa de cultură/căminul cultural, ca instituție de interes public, având personalitate juridică, poate funcționa în orașe și municipii, în comune și în sate.

2.3. Casa de cultură/căminul cultural poate avea filiale în teritoriul unității administrativ-teritoriale respective.

2.4. Casa de cultură/căminul cultural poate purta numele unei personalități culturale sau istorice de importanță locală sau națională.

2.5. Atribuirea denumirii se face conform legislației în vigoare, la propunerea conducerii instituției, cu avizul direcției /secției raionale /municipale de cultură și Ministerul Culturii.

2.6. Casa de cultură/căminul cultural are, în principal, următoarele obiective:

- a) organizarea și desfășurarea de activități culturale artistice și de educație permanentă;
- b) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului național și universal;
- c) organizarea sau susținerea formațiilor artistice de amatori, de concursuri și festivaluri, inclusiv a participării formațiilor la manifestări culturale internaționale, naționale și internaționale;
- d) organizarea sau susținerea activității de documentare, a expozițiilor temporare, elaborarea de monografii și lucrări de educație civică și informare a publicului;
- e) difuzarea de filme artistice și documentare;
- f) organizarea cercurilor științifice și tehnice, de artă populară și plastică;
- g) organizarea și desfășurarea cursurilor de formare profesională continuă.

2.6.1. Pentru exercitarea acestor atribuții, casa de cultură inițiază și organizează proiecte sau programe culturale.

2.6.2. Casa de cultură funcționează în baza unui regulament de organizare și funcționare, avizat de direcția /secția raională /municipală cultură și Ministerul culturii, și aprobat de autoritatea tutelară.

III. CONDIȚIILE NECESARE PENTRU ACTIVITATEA COLECTIVULUI ARTISTIC DE AMATORI

3.1. Autoritatea publică, din bugetul căreia se finanțează instituția unde activează colectivul artistic de amatori, decide asupra:

- asigurării condițiilor optime necesare activității cultural-artistice;
- asigurarea salarizării conducătorului, corepetitorului, regizorului;
- achiziționării pentru formație a instrumentelor muzicale, literaturii și materialelor metodice;
- asigurării dotării cu costume populare, vestimentației corespunzătoare repertoriului promovat de formație, realizării publicității și a materialelor promoționale.

3.2. Instituția unde activează colectivul artistic de amatori:

- facilitează participarea colectivului artistic și a conducătorilor acesteia la acțiuni culturale, concursuri și festivaluri locale, zonale, naționale și internaționale, acțiuni științifice și metodologice;
- poartă răspundere de activitatea artistică a colectivului.

IV. CRITERIILE DE BAZĂ PENTRU CONFERIREA/CONFIRMAREA TITLULUI ONORIFIC “MODEL” COLECTIVELOR ARTISTICE DE AMATORI

4.1. Criteriile de bază pentru conferirea/confirmarea titlului model sunt următoarele:

- realizarea unui nivel artistic înalt conform genului;
- prezentarea programelor artistice realizate în scopul promovării tuturor genurilor de creație;
- organizarea laboratoarelor de creație, întrunirilor metodologice și practice;
- activitate de creație de minimum 1 an;
- prezentarea a cel puțin 10 concerte anual, spectacole cu durata programelor artistice de 1 oră 30 min. (durata spectacolelor teatrelor va fi determinată de volumul piesei montate,

colectivele de dans popular vor prezenta program de 45 min.), centrele de meșteșugărit vor vernisa nu mai puțin de 5 expoziții anual;

- participarea la festivaluri, concursuri locale, naționale, internaționale (cel puțin o participare în an).

Notă: După prezentarea programelor artistice, comisia va supune testării conducerea colectivului, după caz. Testele vor cuprinde întrebări de cultură generală și de profil.

Colectivele artistice ale minorităților naționale pretendente la titlul onorific vor include în programele de atestare repertoriu național autohton în proporție de 30% la sută din programul repertorial.

4.2. Respectarea și promovarea portului tradițional de sărbătoare, a costumului specific genului de artă este cerința obligatorie pentru toate categoriile de colective (nu se admite promovarea scenică a vestimentației indecente, neestetice).

Notă: Comisia va aprecia diferențiat colectivele în aspect de repertoriu, nivel artistic, concept regizoral de prezentare a programelor.

V. ATESTAREA COLECTIVELOR ARTISTICE DE AMATORI

5.1. Atestarea colectivelor artistice de amatori are loc o dată la 3 ani și se începe din luna februarie până în luna iunie a ultimului an de activitate.

5.2. Atestarea colectivelor artistice de amatori se efectuează în baza deciziei autorității publice locale privind crearea Comisiei de atestare. Comisia de atestare se creează de către direcția/secția cultură și se aprobă de către Consiliul Raional. În componența Comisiei de atestare se include:

- vicepreședintele raionului;
- șef direcție /secție cultură;
- specialiștii direcției / secției cultură;
- consilieri raionali;
- un reprezentant al Ministerului Culturii al RM
- un reprezentant al Centrului Național de Creație Populară, după genul de artă.

5.3. Specialiștii a caselor /căminelor de cultură din teritoriu apreciază nivelul colectivelor artistice de amatori și decid propunerea acestora spre atestare către comisia direcției/secției cultură în baza demersurilor semnate de către instituția, autoritatea publică locală (primăria, direcția/ secția cultură, casei /căminului cultural din teritoriu), în cadrul căreia activează colectivul. La demers se anexează următoarele documente:

- demersul instituției, autorității publice locale cu obligațiunea de salarizare a unităților pentru colectivele atestate;
- repertoriul actual al colectivului artistic conform genului;
- nivelul calitativ artistic conform genului;
- caracteristica de creație a conducătorilor colectivului artistic, care va include și informații despre participarea la acțiunile instructiv-metodice organizate de către Ministerul Culturii
- garanția de finanțare din partea APL, fondatorului.

5.4. Direcțiile și secțiile cultură, casele/căminele de cultură din teritoriu organizează etapa atestării în teritoriu conform programului de activitate.

5.5. Ansamblurile de muzică și dans popular vor prezenta informații separate pentru orchestră și ansamblu coregrafic.

5.6. Atestarea conține vizionarea integrală sau parțială (la decizia comisiei) a programului artistic conform genului, examinarea dării de seamă a fiecărui colectiv artistic.

5.7. Rezultatele atestării sînt consemnate în procese-verbale semnate de membrii Comisiei și sînt aduse la cunoștința colectivelor în termen de trei zile de la data prezentării programelor. Colectivele artistice, care din motive întemeiate, nu s-au prezentat în ziua indicată în orar, sînt în drept să prezinte programul artistic în orice altă localitate, pînă la sfîrșitul perioadei de atestare. Contestațiile privind confirmarea, conferirea sau anularea titlului vor fi înaintate comisiei în termen de 10 zile de la data anunțării rezultatelor și vor fi analizate în termenul limită a atestării

colectivelor. Neprezentarea colectivului ce deține titlul de “**Colectiv model**” la atestare în perioada indicată, atrage după sine anularea titlului.

5.8. La sfârșitul atestării, comisia locală prezintă Ministerului Culturii informația generalizată despre rezultatele atestării cu propuneri privind confirmarea, conferirea sau anularea titlului. Informația privind atestarea colectivelor artistice de amatori este examinată și aprobată la ședința Consiliului artistic a direcției /secției cultură. În baza hotărârii și demersului Consiliului artistic, Ministerul Culturii emite ordinul despre rezultatele atestării.

5.9. Colectivele atestate vor primi certificate de atestare, care confirmă deținerea titlului de “**Colectiv artistic model**”, eliberate de către Ministerul Culturii.

5.10. “**Colectiv artistic model**” își poate menține titlul fără a mai participa la următoarea atestare în cazul în care prezintă dovada participării la diferite măsuri culturale naționale și internaționale și a obținut locuri de frunte, titluri de laureați.

5.11. Titlul “**Colectiv artistic model**” se anulează în baza concluziei comisiei de atestare în cazurile când colectivul și-a încetat activitatea sau aceasta nu corespunde exigențelor.

VI. ASIGURAREA FINANCIARĂ A ACTIVITĂȚII COLECTIVELOR ARTISTICE ATESTATE

6.1. Condiții de salarizare

Autoritatea publică, din bugetul căreia se finanțează instituția unde activează colectivul artistic de amatori, decide asupra includerii în statele de personal ale instituției respective a unităților pentru colectivul artistic “model”, în limitele statelor-tip recomandate prin prezentul Regulament :

1) Pentru **ansamblurile de muzică și dans popular** – 4 unități:

- dirijor;
- coregraf;
- acompaniator pentru ansamblul de dans;
- corepetitor (orchestra).

2) Pentru **colectivele folclorice (formație folclorică, formație etno-folclorică, ansamblu de dans popular folcloric, taraf, teatrele folclorice, ansamblu de fluierari)**– 2 unități:

- conducător artistic;
- acompaniator.

3) Pentru **ansamblurile de dans popular** – 2 unități:

- coregraf;
- acompaniator.

4) Pentru **orchestrele de muzică populară** – 2 unități:

- dirijor, conducător artistic;
- corepetitor.

5) Pentru **teatrele dramatice, muzical-dramatice (teatrul dramatic, teatrul muzical dramatic, teatrul popular, teatrul de păpuși, teatrul de satiră și umor)**– 3 unități:

- regizor;
- scenograf;
- regizor de sunete.

6) Pentru **coruri** – 2 unități:

- dirijor;
- acompaniator.

7) Pentru **fanfare** – 2 unități:

- dirijor;
- corepetitor.

8) Pentru **ansamblurile vocale**, – 2 unități:

- conducător artistic;
- acompaniator.

9) Pentru **studio artistic muzical, studio artistic vocal, studio artistic dans** – 2 unități;

- conducător;
- regizor de sunete.

10) Pentru **colectivele de circ** – 2 unități:

- regizor;
- regizor de sunete.

11) Pentru **colectivele de muzică ușoară, ansamblurile vocal-instrumental** – 2 unități;

- conducător artistic
- regizor de sunete.

12) Pentru **studiou artistic arte plastice, foto/cinema** – 1 unitate

- conducător;

13) Pentru **centre de meșteșugărit artistic (portul popular, teatrul de măști, croșetarea, împletitori din fibre vegetale, olăritul, lemnăritul, pictorii amatori, sculptorii amatori etc.)** – 1 unitate:

- conducător.

6.2. În cazul în care un colectiv artistic de amatori, ce activează într-o instituție de stat, alta decât de cultură, este atestată cu titlul model, angajarea și remunerarea specialiștilor se efectuează în temeiul prezentului Regulament, fără a dubla salarizarea acestora, prevăzută de legislația în vigoare.

6.3. Drept temei pentru salarizarea “colectivului artistic model” după emiterea procesului verbal de atestare a comisiei de atestare, servește decizia Consiliului local și ordinul ministrului culturii despre conferirea/ confirmarea titlului, în baza căruia direcția/ secția cultură, casa/căminul de cultură sau instituția în subordinea căreia activează colectivul artistic, emite ordinul de angajare în câmpul muncii, în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile prezentului Regulament.

6.4. Remunerarea muncii unităților colectivelor de amatori cărora li s-a conferit titlul “**Colectiv artistic model**” va fi efectuată începând cu data de 1 ianuarie a anului viitor, în mărimile prevăzute de actele normative în vigoare.

6.5. Retribuirea muncii specialiștilor se efectuează conform Legii salarizării.

6.6. În atribuțiile specialiștilor angajați în colectivele atestate, întră activitatea de creație cu colectivele (cel puțin de două ori pe săptămână câte 4 ore), restul orelor se programează la activități pe teren, instruirea personală, pregătirea repertoriului artistic, valorificarea folclorului autohton, confecționarea portului popular, recuzitei, amenajarea sălii de repetiții, crearea decorului pentru spectacol, participarea în cadrul manifestărilor culturale ce au loc în instituția din localitatea respectivă, la seminare, laboratoare și tabere de cercetare, lecții deschise, conferințe, simpozioane organizate de către secția/ direcția cultură, casa/căminul de cultură, Ministerul Culturii. Activitatea colectivului artistic este înregistrată în Registrul de evidență a activității colectivelor artistice de amatori deținut de Ministerul Culturii.

6.7. Acoperirea cheltuielilor pentru întreținerea colectivului artistic atestat se efectuează din sursele bugetare destinate acestor scopuri ale instituției pe lângă care activează, din mijloace speciale (venituri de pe urma serviciilor prestate, transferuri benevole de la întreprinderi, organizații sau persoane particulare, din sponsorizări). Veniturile obținute în urma prestării serviciilor cu plată se acumulează pe un cont special al instituției, deschis în modul stabilit de lege.

6.8. Activitatea și finanțarea unităților în colectivele artistice “**Colectiv artistic model**” din structurile social-economice, care nu țin de sectorul culturii se poate efectua, la decizia fondatorului, în conformitate cu reglementările în vigoare și prevederile prezentului Regulament.

CAPITOLUL VII

Dispoziții tranzitorii și finale

7.1. Autoritatea publică locală poate finanța, din surse alocate de la bugetul de stat, din fonduri externe rambursabile și nerambursabile, precum și din alte surse, în condițiile legii, un

program național de rehabilitare, modernizare și dotare a entităților culturale, din mediul rural și mic urban, denumit în continuare Program.

7.2. În sensul prezentului Regulament, mediul mic urban este alcătuit din localitățile urbane – orașe.

7.3. Programul va avea ca principale obiective rehabilitarea infrastructurii culturale, precum și dotarea entităților culturale din mediul rural cu echipamentul de practică culturală necesar, pentru:

- a) întărirea rolului entităților culturale și transformarea acestora în centre comunitare de acces la informație și cultură și de coeziune socială;
- b) diversificarea ofertei culturale;
- c) creșterea gradului de acces și participare a populației rurale la viața culturală.

7.4. Autoritățile administrației publice locale, singure sau în parteneriat cu alte autorități publice ori cu organizații neguvernamentale din țară sau din străinătate, vor elabora și vor propune, pe bază de studii de fezabilitate, proiecte care trebuie să fie însoțite de programe și proiecte culturale desfășurate pe o perioadă de minimum 5 ani.

7.5. Entitățile culturale existente la data intrării în vigoare a prezentului Regulament continuă să funcționeze.

Cu privire la desemnarea reprezentantului Consiliului raional în instanța de judecată 01-16

În temeiul art. 75,79-81 al Codului de procedură Civilă al Republicii Moldova, art. 242-258 al Codului Civil al Republicii Moldova, și 43 al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional Ialoveni **DECIDE**:

1. Doamna Scutaru Valentina, specialist principal în Aparatul președintelui raionului, se împuternicește să execute, în numele Consiliului raional Ialoveni, actele procedurale și să apere interesele Consiliului în instanțele de judecată și în organele administrației publice ale Republicii Moldova, se împuternicește cu dreptul de a semna și înainta cereri de chemare în judecată și orice alte cereri, demersuri necesare susținerii unor anumite acțiuni, să renunțe total sau parțial la pretențiile din acțiunile procedurale, la modificarea temeiului și obiectului acțiunii, la încheierea tranzacției de împăcare, atacarea hotărârilor și deciziilor instanțelor judecătorești pe căile ordinare și extraordinare de atac.

2. Prezenta decizie intră în vigoare la data adoptării și are un termen de valabilitate de până la 31 decembrie 2015.

3. Decizia nr. 01-11 din 20 februarie 2014 se abrogă.

Cu privire la scutirea de plata datoriei 01-17

Examinând cererea Consiliului Coordonator al Asociației pensionarilor și veteranilor din raionul Ialoveni, nr. AVP-01/4 din 20 februarie 2015, în conformitate cu prevederile art. 43 al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional Ialoveni **DECIDE**:

1. Asociația pensionarilor și veteranilor din raionul Ialoveni (președinte – Cârchelan Valentina) se scutește de plata datoriei – în sumă de 4 769,32 lei – pentru închirierea unui spațiu în incinta Consiliului raional Ialoveni.

2. Decizia se comunică conducerii Asociației nominalizate și contabilității Aparatului președintelui raionului.

Cu privire la aprobarea co-finanțării unui proiect 01-18

În scopul amenajării în orașul Ialoveni a unui centru expozițional-muzeistic, în baza prevederilor art. 18 și 27 ale Legii privind finanțele publice locale, nr.397-XV din 16 octombrie 2003, art. 43 al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, având drept temei Decizia Consiliului raional Ialoveni, nr.04-05 din 23 august 2012 privind aprobarea Înțelegerii de Cooperare între raionul Ialoveni și Județul Alba, România, și Hotărârea Consiliului Județean Alba, România, nr. 32 din 26 februarie 2015, Consiliul raional Ialoveni **DECIDE:**

1. Se aprobă co-finanțarea Proiectului ”Resistematizarea și amenajarea Centrului expozițional-muzeu Ialoveni”, din contul mijloacelor Soldului disponibil al bugetului raional, cu suma de 1,0 mln lei.

2. Se aprobă textul Acordului de finanțare încheiat între raionul Ialoveni – prin Consiliul raional Ialoveni, și județul Alba, România – prin Consiliul Județean Alba (Anexa), iar domnul Popescu Lilian, președintele raionului, se împuternicește să semneze Acordul nominalizat.

3. Prezenta Decizie se comunică Consiliului Județean Alba, România.

ROMANIA
JUDEȚUL ALBA
CONSILIUL JUDEȚEAN

HOTĂRÂRE

privind aprobarea finanțării proiectului „Resistematizarea și amenajarea centrului expozițional - muzeu Ialoveni,, propus de Raionul Ialoveni din Republica Moldova

Consiliul Județean Alba, întrunit în ședință ordinară în data de 26 februarie 2015;

Luând în dezbateri:

- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre privind aprobarea finanțării proiectului „Resistematizarea și amenajarea centrului expozițional - muzeu Ialoveni,, propus de Raionul Ialoveni din Republica Moldova;

- Raportul de specialitate comun al Direcției juridice și relații publice și Direcției dezvoltare și bugete nr.3432/24.02.2015.

Luând în considerare avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr.1 - Comisia dezvoltare economică, bugete, strategii.

Ținând cont de Hotărârea Consiliului Județean Alba nr.113/26.07.2012 privind aprobarea Înțelegerii de Cooperare între Județul Alba (România) și Raionul Ialoveni (Republica Moldova).

Văzând:

- adresa Raionului Ialoveni - Republica Moldova nr.02/1-7-117 din 17.02.2015 înregistrată la Consiliul Județean Alba sub nr.3139/19.02.2015.

- Dispoziția nr.44-g din 24 februarie 2015 a Președintelui Raionului Ialoveni;

Având în vedere prevederile :

- art.35¹ din Legea finanțelor publice locale nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinului ministrului Dezvoltării Regionale și Locuinței nr.1.120/2014 pentru aprobarea procedurii de finanțare prevăzute la art. 35¹ din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;

- art. 91 alin. (6) lit. „c” din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 97 –(1) și art. 115-(1) lit. c) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta

HOTĂRÂRE

Art.1. Se aprobă finanțarea proiectului „Resistematizarea și amenajarea centrului expozițional - muzeu Ialoveni,, propus de Raionul Ialoveni din Republica Moldova, din bugetul propriu al Județului Alba, în sumă de 50.000 euro.

Art.2. Se aprobă Acordul de finanțare încheiat între Județul Alba-prin Consiliul Județean Alba și Raionul Ialoveni - prin Consiliul Raional Ialoveni din Republica Moldova, conform anexei-parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art.3. Direcția dezvoltare și bugete va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al județului Alba și se comunică :

- Instituției Prefectului-Județul Alba
- Raionului Ialoveni-Republica Moldova
- Direcțiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Alba

PREȘEDINTE
Ion DUMITREL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI
Dana POTOPEA

Alba Iulia, 26.02.2015
Nr.32

ANEXA la Decizia CR Ialoveni,
Nr.01-18 din 03 martie 2015

România
Județul Alba
Consiliul Județean

Republica Moldova
Raionul Ialoveni
Consiliul Raional

ACORD DE FINANȚARE

Încheiat între:

1. **Raionul Ialoveni - prin Consiliul Raional din Republica Moldova**, cu sediul în orașul Ialoveni, str. Alexandru cel Bun, nr.33, cod de înregistrare fiscală **1013601000624**, în calitate de beneficiar pentru proiectul **Resistematizarea și amenajarea centrului expozițional - muzeu Ialoveni**, reprezentat legal de domnul Lilian Popescu, având funcția de președinte, pe de o parte,
și

2. **Județul Alba, prin Consiliul Județean Alba**, cu sediul în municipiul Alba Iulia, P-ța Ion I.C. Brătianu, nr.1, județul Alba, tel. 0258/813380, fax 0258/813325, cod fiscal 4562583,

în calitate de finanțator pentru proiectul Resistematizarea și amenajarea centrului expozițional - muzeu Ialoveni, reprezentat legal de domnul Ion Dumitrel – președinte;

În baza Înțelegerii de cooperare aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr.113/26.07.2012, părțile au convenit la încheierea prezentului acord de finanțare, pentru proiectul aprobat prin Dispoziția nr.44-g din 24 februarie 2014 a Președintelui Consiliului Raional Ialoveni, potrivit prevederilor legale, în vigoare, din Republica Moldova și a Hotărârii Consiliului Județean Alba nr...../24.02.2015 .

ART.1. Obiectul acordului de finanțare

Implementarea proiectului „Resistematizarea și amenajarea centrului expozițional - muzeu Ialoveni,, propus de Raionul Ialoveni din Republica Moldova

ART. 2. Durata acordului de finanțare

Durata acordului de finanțare este cuprinsă între data semnării prezentului acord de finanțare și data de 30.10.2015 .

ART. 3. Valoarea proiectului

Valoarea totală a proiectului care face obiectul finanțării este de 100.000 din care 50.000 EURO finanțat de către Consiliul Județean Alba din România și 50.000 EUR finanțat de către **Raionul Ialoveni - prin Consiliul Raional din Republica Moldova.**

ART.4. Responsabilitățile părților

(1) Responsabilitățile beneficiarului sunt următoarele:

1. să respecte acordul de înfrățire/cooperare;
2. să respecte destinația sumelor acordate în baza acordului de finanțare;
3. să utilizeze suma alocată de către finanțator exclusiv pentru implementarea proiectului, care face obiectul prezentului acord de finanțare;
4. să permită accesul reprezentanților finanțatorului la obiectivele și activitățile convenite prin acord;
5. să prezinte finanțatorului un raport de justificare a cheltuielilor aferente proiectului și de realizare a activităților cuprinse în acordul de finanțare;
6. să întreprindă toate activitățile necesare realizării obiectivelor stabilite de comun acord;
7. să restituie finanțatorului sumele alocate de acesta în vederea implementării proiectului, care face obiectul prezentului acord de finanțare, rămase necheltuite (sau neutilizate) la data finalizării proiectului, în termen de maximum 6 luni de la această dată;
8. să restituie finanțatorului toate sumele alocate de acesta în vederea implementării proiectului, care face obiectul prezentului acord de finanțare, care au fost cheltuite cu altă destinație decât cea convenită de comun acord în vederea implementării proiectului;

(2) Responsabilitățile finanțatorului sunt următoarele:

1. să respecte acordul de înfrățire/cooperare;
2. să își prevadă în buget sumele necesare finanțării proiectelor/activităților prevăzute în acordul de finanțare;
3. să întreprindă toate activitățile necesare realizării obiectivelor stabilite de comun acord;

ART.5. Prevederi privind cererile de plată, plățile și termenele de plată

Județul Alba, prin Consiliul Județean Alba va efectua plăți în conturile indicate de partea moldoveană în baza cererilor de plată intermediare și/sau finale întocmite de către Raionul Ialoveni - prin Consiliul Raional din Republica Moldova, în conformitate cu anexa nr.2 la Ordinul 1120/2014.

ART.6. Prevederi privind transmiterea Raportului de justificare a cheltuielilor

- (1) În termen de 10 zile de la finalizarea tuturor acțiunilor din proiect, Raionul Ialoveni - prin Consiliul Raional din Republica Moldova transmite Consiliului Județean Alba un raport de justificare a cheltuielilor aferente proiectului și de realizare a activităților cuprinse în acordul de finanțare.

(2) Raportul prevăzut la alin.(1) însoțit de un raport al ordonatorului principal de credite se prezintă Consiliului Județean Alba în termen de 30 zile de la primire.

(3) Raportul prevăzut la alin.(1) va cuprinde cel puțin descrierea activităților desfășurate pentru implementarea proiectului și detalierea pe capitole a cheltuielilor aferente proiectului.

ART.7. Soluționarea diferendelor

(1) Legea aplicabilă prezentului acord de finanțare este legea română.

(2) Orice diferend apărut în legătură cu interpretarea și aplicarea prezentului acord de finanțare se va soluționa, amiabil, de către părți, pe calea negocierilor directe și a consultărilor diplomatice.

ART. 8. Prevederi finale

(1) Dacă pe durata implementării proiectului care face obiectul acestui acord de finanțare se constată, pe baza unui raport de audit realizat de auditori independenți și solicitat de finanțatorul din România, că autoritatea competentă din Republica Moldova a cheltuit sume cu altă destinație decât cea convenită de comun acord în vederea implementării proiectului, finanțatorul va recupera aceste sume, putând cere diminuarea finanțării până la concurența sumei neeligibile.

(2) Raionul Ialoveni - prin Consiliul Raional din Republica Moldova răspunde de modul de utilizare, în conformitate cu dispozițiile legale și prezentul acord de finanțare, a sumelor alocate de Județul Alba, prin Consiliul Județean Alba potrivit art. 3 precum și față de terți, inclusiv în cazul prejudiciilor materiale sau morale de orice natură, produse ca urmare a implementării acordului de finanțare.

(3) Prezentul Acord de finanțare se poate modifica prin act adițional, prin acordul părților.

Județul Alba
prin
Consiliul Județean Alba
Președinte
Ion Dumitrel

Raionul Ialoveni
prin
Consiliul Raional Ialoveni
Președintele raionului
Lilian Popescu

Director executiv
Aitai Marian
CFP
Consilier Juridic

Director economic,

CFP
Consilier Juridic

Cu privire la aprobarea indemnizațiilor de conducere pentru funcțiile didactice de conducere din instituțiile de învățământ preuniversitar 01-19

În conformitate cu prevederile art.43 al Legii privind administrația publică locală, nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, prevederile specificate în Anexa 1 (*Condițiile de salarizare pentru cadrele didactice și alte categorii de personal din instituțiile și organizațiile de învățământ preuniversitar*), tabelul 2 (*Indemnizațiile de conducere pentru funcțiile didactice de conducere din instituțiile de învățământ preuniversitar*) și tabelul 5 (*Criteriile și modul de raportare a instituțiilor și organizațiilor din învățământul public la categorii de remunerare a conducătorilor și specialiștilor*) ale Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr.381 din 13 aprilie 2006 ”Cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare, cu modificările ulterioare, având drept temei în scopul stabilirii indemnizațiilor de

conducere pentru funcțiile didactice de conducere din instituțiile de învățământ preuniversitar, Consiliul raional Ialoveni **DECIDE**:

1. Se aprobă indemnizațiile de conducere (în procente din salariul tarifar) pentru funcțiile didactice de conducere din instituțiile de învățământ preuniversitar ale raionului pentru anul bugetar 2015, conform Anexei, parte integrantă a prezentei decizii;

2. Se stabilește că recalculul salariilor pentru funcțiile didactice nominalizate va fi efectuat începând cu 02 ianuarie 2015.

3. Direcția Învățământ va monitoriza activitatea conducătorilor instituțiilor de învățământ preuniversitar în vederea respectării prevederilor actelor normative în vigoare și va evalua realizarea funcțiilor manageriale în conformitate cu indicatorii, pentru care se stabilește indemnizația de conducere;

4. Controlul asupra realizării prezentei decizii va fi asigurat de domnul Mihail Braga, vicepreședinte al raionului.

Anexă la Decizia CR Ialoveni,
nr. 01-19 din 03.03.2015

INDEMNIZAȚIILE DE CONDUCERE
ale managerilor instituțiilor de învățământ preuniversitar din raionul Ialoveni
stabilite pentru anul bugetar 2015

Nr.	Instituția	Numele, prenumele conducătorului	Nr elevi	Categoria instituției	Indemnizație (%)
1.	LT "Aurel David" Bardar	Tonu Tamara	481	2	40
2.	LT "Olimp" Costești	Bivol Maria	500	2	40
3.	LT Costesti	Petrea Natalia	585	2	40
4.	LT Horesti	Mostovei Parascovia	406	2	40
5.	LT "Petre Ștefănuță" Ialoveni	Balan Vera	731	1	50
6.	LT "Mihail Bârcă" Mileștii Mici	Pulbere Aliona	401	2	40
7.	LT Molesti	Catan Svetlana	326	3	30
8.	LT Puhoi	Soltan Maria	630	2	40
9.	LT Ruseștii Noi	Chindă Zinaida	586	2	40
10.	LT "Ion Suruceanu" Suruceni	Luța Aurelia	385	3	30
11.	LT Țîpala	Ghețiu Maria	526	2	40
12.	LT Zîmbreni	Stavri Varvara	289	3	30
13.	LT "Dimitrie Cantemir" Văsieni	Mihălachi Nina	282	3	30
14.	LT "Andrei Vartic" Ialoveni	Sacară Valentina	736	1	50
15.	LT "Ion Pelivan" Răzeni	Ghețiu Adelina	823	1	50
16.	G "Mihai Eminescu" Ulmu	Ursu Nina	232	4	20
17.	G Costești	Bivol Lidia	186	4	20
18.	G Horodca	Podoleanu Elena	171	4	20
19.	G Hansca	Calmic Valentina	127	4	20
20.	G "Gr. Vieru" Ialoveni	Stegărescu Gheorghii	175	4	20
21.	G Mileștii Noi	Vacula Raisa	68	4	20
22.	G Misovca	Serjant Victor	86	4	20
23.	G "M. Gurie Grosu" Nimoreni	Frunză Elena	161	4	20
24.	G Pojăreni	Postica Vera	71	4	20
25.	G Sociteni	Rosior Vasilii	177	4	20

26.	G Vasieni	Calestru Liuba	165	4	20
27.	G Văratie	Carabadjac Sofia	102	4	20
28.	G Gangura	Zazuc Mihai	115	4	20
29.	G "A.Rusu"Dănceni	Cordonean Maria	151	4	20
30.	G Malcoci	Gîndea Elena	226	4	20
31.	G Cigîrleni	Țurcan Petru	228	4	20
32.	G Cărbuna	Untilă Ion	145	4	20
33.	ȘP "Ion Creangă " Ialoveni	Hîncu Alexandra	170	5	15
34.	Grădinița-ȘP Ruseștii Vechi	Nastas Diana	22	6	15

Președintele ședinței

Tudor IASINSCHI

Contrasemnează:

Secretarul Consiliului

Nicolae MEREACRE