

*La 26 februarie va avea loc ședința ordinară a Consiliului raional Ialoveni*

În temeiul prevederilor art.45, alin.(2) și (3), art. 53, alin.(1), lit.(f), ale Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, domnul Lilian Popescu, președintele raionului, a semnat dispoziția nr. **36-g** din **16 februarie 2015**, privind convocarea, în ședință ordinară, a Consiliului raional, pentru data de **26 februarie 2015**.

Ședința va avea loc în Sala mare de ședințe a Consiliului raional Ialoveni, cu începere de la **orele 10:00**.

În agenda ședinței sunt incluse următoarele subiecte:

1. Cu privire la executarea bugetului raionului și bugetului raional pentru anul 2014

*Informație – Racu Valeriu, șef Direcție finanțe*

2. 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*

3. Cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor, ce se operează în unele decizii ale Consiliului raional

*Informație – Mereacre Nicolae, secretarul Consiliului raional*

4. Cu privire la alocarea mijloacelor financiare

*Informație – Racu Valeriu, șef Direcție finanțe*

5. Cu privire la abrogarea unei decizii a Consiliului raional

*Informație – Mereacre Nicolae, secretarul Consiliului raional*

6. Cu privire la transmiterea unor bunuri materiale

*Informație – Mereacre Nicolae, secretarul Consiliului raional*

7. Cu privire la transmiterea în gestiune temporară a unui teren cu construcții nefinalizate

*Informație – Popescu Lilian, președintele raionului*

8. Cu privire la reglementarea utilizării automobilelor de către serviciile publice raionale

*Informație – Popescu Lilian, președintele raionului*

9. Cu privire la aprobarea statelor de personal ale instituțiilor medico-sanitare publice din raion

*Informație – Melenciuc Anatolie, vicepreședinte al raionului*

10. 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*

11. Cu privire la aprobarea Regulamentului Serviciului de îngrijire socială la domiciliu

*Informație – Târgoală Maria, șef al Direcției asistență socială*

12. 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*

13. Cu privire la inițierea parteneriatului public-privat privind proiectarea, construcția și operarea Sistemului automatizat de supraveghere a circulației rutiere

*Informație – Braga Mihail, vicepreședinte al raionului*

14. Cu privire la numirea directorului Spitalului raional Ialoveni

*Informație – Popescu Lilian, președintele raionului*

***Pentru conformitate,***

**Nicolae MEREACRE,  
secretarul Consiliului raional**

***Proiectele de decizii și graficul desfășurării ședințelor comisiilor de specialitate se anexează***

**GRAFICUL DESFĂȘURĂRII ȘEDINTELOR  
COMISIILOR DE SPECIALITATE  
ALE CONSILIULUI RAIONAL**

**(pregătire pentru ședința Consiliului din 26 februarie 2015)**

**Luni, 23 februarie 2015, ora 09:00,**

**Biroul vicepreședintelui Melenciuc Anatolie**

**Comisia pentru medicină și asistență socială**

1. Cotovan Mihail – președinte
2. Bolocan Victoria- secretar
3. Cernat Vladimir
4. Gherdelescu Lucia
5. Vârtosu Vasile

**Luni, 23 februarie 2015, ora 11:00,**

**Biroul vicepreședintelui Țurcanu Valeriu**

**Comisia pentru gospodăria comunală,  
construcții și gestionarea patrimoniului**

1. Tonu Grigore – președinte
2. Lupu Varvara -secretar
3. Cotorobai Nicolae
4. Cujbă Ion
5. Murzac Petru

**Marti, 24 februarie 2015, ora 09:00,**

**Sala mică de ședințe**

**Comisia pentru economie, finanțe, buget**

1. Rotaru Petru – președinte
2. Cerbușca Serghei - secretar
3. Cernat Vladimir
4. Iasinschi Tudor

5. Bivol Margareta
6. Gonța Victor
7. Vrabii Ion

**Marti, 24 februarie 2015, ora 11:00,  
Biroul secretarului raionului**

**Comisia pentru probleme de drept și administrație publică**

1. Lifciu Ilie – președinte
2. Palancica Victor – secretar
3. Deliu Sidor
4. Dubiță Ghenadie
5. Maleru Petru
6. Cotorobai Ivan
7. Pașchevici Nicolae

**ȘEDINȚA CONSILIULUI RAIONAL IALOVENI  
DIN 26 FEBRUARIE**

**PROIECTE DE DECIZII**

**Proiectul nr.1**

**Cu privire la executarea bugetului raionului și bugetului raional  
pentru anul 2014**

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**

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 domnia Anatolie Melenciuc, vicepreședinte al raionului, Ion Gîscă, Șeful Secției administrativ-militare Ialoveni.

*Anexa nr.1*

### **I. Componenta comisiei de recrutare- încorporare**

#### **Comisia de bază:**

<b>Președinte-</b>	MELENCIUC Anatolie, vicepreședinte al raionului.
<b>Vicepreședinți-</b>	GÎSCĂ Ion, Șeful Secției administrativ-militare. MEREACRE Constantin, reprezentantul Serviciului Civil.
<b>Secretar-</b>	POPENCO Tatiana, specialist, Secția administrativ-militară.
<b>Membri-</b>	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:**

<b>Vicepreședinte-</b>	FRECĂUȚAN Iurie, specialist superior, Secția administrativ-militară.
<b>Secretar-</b>	POPENCO Tatiana, specialist, Secția administrativ-militară.
<b>Membri-</b>	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)**

<b>de bază:</b>	<b>de rezervă:</b>
Președinte - Andrei BEREGOI	Președinte- Andrian COTLĂU
Internist – Andrei BEREGOI	Internist – Natalia COLODRIVSCHI
Chirurg-traumatolog-Andrian COTLĂU	Chirurg-traumatolog–Mihail STANCOV
Neurolog - Liudmila CUCU	Neurolog – Irina GUSACINSCHI
Psihiatru – Marina PLEȘCA	Psihiatru – Stelian CUCU

Oftalmolog – Marina ARHIREU  
Otolaringolog – Zinaida GRECU  
Dermatolog - Dumitru MELEGA

Oftalmolog – Marina ARHIREU  
Otolaringolog – Vasile RUSU  
Dermatolog – Vasili DIMITROV

Anexa nr.2

„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.Văratie
- 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 ”

Anexa 2/1

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, începând cu data de 18 martie 2015 pînă la 31 iulie 2015 în fiecare zi de marți ,miercuri și joi, la ora 8.00.**

### **Proiectul nr.3**

#### **Cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor, ce se operează în unele decizii ale Consiliului raional**

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**

<b>Subdiviziune</b>	<b>Număr de unități</b>
Aparatul președintelui raionului	23
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	3
Serviciul relații funciare și cadastru	1,5
<b>Total</b>	<b>76,5</b>

**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	2
<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 principal	1
Specialist superior	1
<i>Total Serviciu</i>	3
Contabil-șef	1
Specialist/contabil	1
Contabil-casier	1
Șofer	1
<b>TOTAL Aparatul președintelui</b>	<b>23</b>

**STATUL**  
**de personal al Direcției finanțe**

<b>Denumirea subdiviziunilor și funcțiilor</b>	<b>Numărul de unități</b>
Șef Direcție	1
<i>Secția elaborarea și administrarea bugetului</i>	
Șef-adjunct al Direcției, șef Secție	1
Specialist principal	5
Specialist superior	1
<b>Total Secție</b>	<b>7</b>
<i>Secția Contabilitate bugetară</i>	
Șef Secție, Contabil-șef	1
Specialist principal	2
Specialist superior	1
<b>Total Secție</b>	<b>4</b>
<i>Serviciul juridic</i>	
Specialist principal	1
Specialist superior	1



<b>Total Serviciu</b>	<b>2</b>
Șofer	1
<b>Total Direcție</b>	<b>15</b>

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
<b>Total secție</b>	<b>8</b>
<i>Serviciul personal, economie și statistică</i>	
Șef Serviciu	1
Specialist principal	1
<b>Total serviciu</b>	<b>2</b>
Secretarul conducătorului	1
Șofer	1
<b>Total Direcție</b>	<b>13</b>

Anexa 5

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

<i>Denumirea subdiviziunilor și 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
<b>Total Secție</b>	<b>8</b>

Anexa 6

**STATUL de personal al Direcției agricultură și alimentație**

<i>Denumirea subdiviziunilor și funcțiilor</i>	<i>Numărul de unități</i>
Șef Direcție	1
Șef-adjunct Direcție	1
Specialist principal	2
Specialist	1
<b>Total Direcție</b>	<b>5</b>

Anexa 7

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

<i>Denumirea subdiviziunilor și funcțiilor</i>	<i>Numărul de unități</i>
Șef Secție	1
Specialist principal	1
Specialist superior	1

Specialist	1
<b>Total Secție</b>	<b>4</b>

Anexa 8

**STATUL**  
**de personal al Secției cultură**

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

Anexa 9

**STATUL**  
**de personal al Serviciului economie**

<i>Denumirea subdivizunii și funcțiilor</i>	<i>Numărul de unități</i>
Șef Secție	1
Specialist principal	1
Specialist superior	1
<b>Total Secție</b>	<b>3</b>

Anexa 10

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

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

**Proiectul nr.4**

**Cu privire la alocarea mijloacelor financiare**

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 **8516,5** mii lei, inclusiv:
  - 1.1. Se alocă **7814,1** mii lei Consiliului raional Ialoveni, dintre care:
    - 5656,0 mii lei „Centrului transfrontalier de sprijin a mediului de afaceri” dintre care 1898,0 mii lei ca contribuție la implementarea Proiectului „Centrul transfrontalier de sprijin a mediului de afaceri” și 3758,0 mii lei pentru alocarea și 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 primăriilor desemnate învingătoare în cadrul Concursului raional „Cea mai salubră, cea mai amenajată și modernă localitate”;
    - 100,0 mii lei pentru organizarea și desfășurarea festivității ”Topul personalităților”;

-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 „Rădăușan”;

-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;

-32,0 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;

-1000,0 mii lei pentru reparația Clădirii Consiliului raional Ialoveni;

-30,0 mii lei pentru susținerea financiară a echipei veteranilor de fotbal F.C. „Avântul” participantă la campionatul de fotbal 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 titlul de ajutor unic văduvelor, mamelor, rudelor, participanților la conflictul armat din Afganistan căzuți pe câmpul de luptă (cîte 200,0 lei);

-291,2 mii lei cu titlu de ajutor unic (cîte 200 lei) veteranilor războiului pentru independența și integritatea Republicii Moldova din r. Ialoveni;

-1,4 mii lei cu titlu de ajutor unic (cîte 200 lei) văduvelor participanților 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.

1.2. Se alocă instituțiilor preuniversitare din raion suma de **702,4** mii lei, dintre care:

- 202,6 mii lei Liceului „Andrei Vartic” din or. Ialoveni pentru reparația capitală a acoperișului blocului principal;
- 72,0 mii lei Liceului Teoretic Puhoi ca contribuție la implementarea proiectului pentru Eficiența Energetică;
- 59,0 mii lei Liceului Teoretic Zîmbreni pentru finalizarea lucrărilor de contribuție 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.Dînceni pentru aplicarea celei de a II etapă la proiectul Fondului de Eficiență Energetică pentru lucrări de Termoizolare a pereților externi a instituției;
- 4,0 mii lei Gimnaziului „Mitropolit Gurie Grosu” s. Nimoreni pentru finisarea construcției blocului sanitar Ecosan;
- 48,1 mii lei Liceului Teoretic „Mihail Bîrcă” c. Mileștii Mici pentru tencuirea fațadei și izolarea termică a blocului A;
- 10,3 mii lei Liceului Teoretic din 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 Eficiența 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 la Proiectul Fondului de Eficiență Energetică pentru lucrări de Termoizolare a pereților externi a instituției;
- 96,0 mii lei Gimnaziului „Mitropolitul Gurie Grosu” s. Nimoreni pentru finisarea construcției blocului sanitar Ecosan;
- 192,0 mii lei Liceului teoretic „Mihail Bîrcă” c. Mileștii Mici pentru tencuirea fațadei și izolarea termică a Blocului A;
- 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 pentru pavarea terenului din fața liceului;

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

5. Se alocă din Fondul de Rezervă al bugetului raional suma de **799,6** mii lei, dintre care:

5.1. Consiliului raional **599,6** 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 de 3100,0 mii lei;

-10,7 mii lei cu titlu de ajutor material doamnei Ursu Veronica Dumitru din s. Dînceni 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;

-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.

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

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

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

### **Proiectul nr.5**

#### **Cu privire la abrogarea unei decizii**

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.

### **Proiectul nr.6**

#### **Cu privire la transmiterea-primirea unor bunuri materiale**

În conformitate cu Regulamentul 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 raionului 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.

### **Proiectul nr.7**

#### **Cu privire la transmiterea în gestiune temporară a unui teren cu construcții nefinalizate**

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.

### Proiectul nr.8

#### **Cu privire la reglementarea utilizării automobilelor de către serviciile publice raionale**

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**:

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. 01-18 din 23 februarie 2006, 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 auto-turisme	Limita anuală (mii km.)	Cantitatea lunară de combustibil
<b>1</b>	Președintele raionului	1	30	
<b>2</b>	Vicepreședinte	3	24 24 24	
<b>3</b>	Secretarul Consiliului raional	1	30	
<b>4</b>	Direcția finanțe	1	24	
	Direcția învățământ	5	1-24 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	

**Proiectul nr.9**

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

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.

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

*Anexa 1.*

**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
<b><i>Inclusiv :</i></b>				
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.*

**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	
<b><i>Inclusiv :</i></b>				
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	5,75	5,75	

*Anexa 3.*



**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	
<b><i>Inclusiv :</i></b>				
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.*

**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	
<b><i>Inclusiv :</i></b>				
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.*

**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	
<b><i>Inclusiv :</i></b>				
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.*

**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	
<b><i>Inclusiv :</i></b>				
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.*

**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	
<b><i>Inclusiv :</i></b>				
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.*

**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	
<b><i>Inclusiv :</i></b>				
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.*

**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	
<b><i>Inclusiv :</i></b>				
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.*

**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	
<b><i>Inclusiv :</i></b>				
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.*

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

<i>nr.de rind</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>
	<b>Total general</b>	<b>354,0</b>	<b>305,5</b>	<b>20,0</b>
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
	<b>I. Asistența medicală spitalicească</b>	<b>234,5</b>	<b>210,5</b>	<b>9,0</b>
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
	<b>II. Asistența medicală specializată</b>	<b>119,5</b>	<b>95,0</b>	<b>11,0</b>
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

***Proiectul nr.10***

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

În temeiul art. 9 din Legea asistenței sociale nr. 547-XV din 25 decembrie 2003 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 42-44, art. 249), cu

modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr.851 din 08.10.2014 cu privire la aprobarea Regulamentului privind 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.

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 Anatolie Melenciuc, vicepreședinte al raionului.

**Anexă**

**REGULAMENT**  
**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 cuantum 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. Cuantumul 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:

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

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

în care:

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

Nr. 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. 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. 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 SUPORTUL OFERIT COPIILOR 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, completînd 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.

#### **Proiectul nr.11**

#### **Cu privire la aprobarea Regulamentului Serviciului de îngrijire socială la domiciliu**

În scopul implementării prevederilor Legii asistenței sociale, nr. 547-XV din 25 decembrie 2003 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 42-44, art. 249), cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 123 din 18 iunie 2010 cu privire la serviciile sociale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 155-158, art. 541), Hotărîrii Guvernului 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. 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. Controlul asupra realizării prevederilor prezentei decizii se pune în sarcina domnului Anatolie Melenciuc, vicepreședinte al raionului.

*Anexa*

## **REGULAMENT al 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 vîrstnice 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 vîrstnice care au atins vîrsta 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 vîrstnice care au atins vîrsta 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 vîrstnice care au atins vîrsta 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 vîrstnice care au atins vîrsta 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 vîrsta 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 hotărâre;

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 plîngerii, 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 decît o dată la 6 luni, în funcție de nevoile individuale ale beneficiarului, cu antrenarea, după caz, a echipei multidisciplinare.

27. La sfîrșitul 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 hotărîre, prestatorul efectuează monitorizarea și evaluarea serviciilor.

31. Șeful Serviciului monitorizează prestarea serviciilor de îngrijire la domiciliu în conformitate cu planul individualizat de îngrijire, efectuînd 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.

Anexa nr. 2  
la Decizia Consiliului Raional nr. \_\_\_\_\_  
din 26 februarie 2015

### **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 m<sup>2</sup>;

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.

### Proiectul nr.12

**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).**

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

#### 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 „Ganța 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 România 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, atragerea 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 rațional “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.

### **Proiectul nr.13**

#### **Cu privire la demararea parteneriatului public-privat pentru sistemului automatizat de supraveghere a circulației rutiere „Controlul traficului în raionul Ialoveni.”**

În temeiul art.43 și art.77 ale Legii nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, art.4 și art.5 ale Legii privind descentralizarea administrativă, nr.435-XVI din 28.12.2006, art.15 și art.25 ale Legii nr.179 din 10.07.2008 cu privire la parteneriatul public-privat, art.9 și art.12 ale Legii nr. 121 din 04.05.2007 privind administrarea și deetatizarea proprietății publice, p.5 din Hotărârea Guvernului nr. 476 din 04.07.2012 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile standard și condițiile generale de selectare a partenerului privat, p. 39 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea Sistemului automatizat de supraveghere a circulației rutiere „Controlul traficului” și modificarea Concepției Sistemului automatizat de supraveghere a circulației rutiere „Controlul traficului” aprobat prin Hotărârea Guvernului Nr. 965 din 17.11.2014, Hotărârii Guvernului nr.40 din 17.01.2012 cu privire la aprobarea Concepției Sistemului automatizat de supraveghere a circulației rutiere „Controlul traficului”, în scopul atragerii investițiilor în domeniul proiectării, finanțării, construcției și operării Sistemului automatizat de supraveghere a circulației rutiere „Controlul traficului” în raionului Ialoveni, Consiliul raional **D E C I D E :**

1.Se ia act de nota cu privire la implementarea Sistemului automatizat de supraveghere a circulației rutiere „Controlul traficului” pe drumurile publice din raionul Ialoveni (se anexează);

2.Se acceptă implementarea Sistemului automatizat de supraveghere a circulației rutiere „Controlul traficului” pe drumurile publice din raionul Ialoveni;

3.Se inițiază parteneriatul public-privat în domeniul video-foto monitorizării integrate a traficului rutier în raionul Ialoveni prin implementarea Sistemului automatizat de supraveghere a circulației rutiere „Controlul traficului”;

4.Se aprobă, în calitate de obiectiv al proiectului de parteneriat public-privat, ameliorarea situației în domeniul siguranței traficului rutier, în condițiile aplicării tehnologiilor avansate și a mijloacelor tehnice moderne de supraveghere a circulației rutiere.

5.Se ia act de Studiul de fezabilitate a proiectului de parteneriat public-privat privind proiectarea, finanțarea, construcția și operarea Sistemului automatizat de supraveghere a circulației rutiere „Controlul traficului” în raionului Ialoveni elaborat și înaintat de către președintele raionului, dl Lilian Popescu.

6.Se stabilește că selectarea partenerului privat și atribuirea contractului de parteneriat public-privat va avea loc prin concurs public.

7.Se instituie comisia pentru selectarea partenerului privat și atribuirea contractului de parteneriat public-privat, în următoarea componență:

***Președinte-***

Lilian Popescu, președintele raionului;

***Secretar -***

Nicolae Mereacre, secretarul Consiliului raional

### **Membri-**

Reprezentantul Agenției Proprietății Publice;

Valeriu Racu, șef Direcție Finanțe Ialoveni;

Valentina Scutari, specialist principal, Aparatul președintelui raionului

\_\_\_\_\_, consilier raional;

\_\_\_\_\_, consilier raional;

\_\_\_\_\_, consilier raional;

\_\_\_\_\_, consilier raional;

8. Se aprobă condițiile realizării parteneriatului public-privat:

Forma contractuală: *prestări servicii*;

Modalitatea de realizare: *Proiectare-Finanțare-Construcție-Operare*;

Termenul contractului: *conform ofertei câștigătoare*;

Finanțarea proiectului: *100% capital privat*;

Clauze privind repartizarea riscurilor: *conform anexei 1 la prezenta decizie*;

Clauze comerciale privind finanțarea investiției: *retribuție în cotă procentuală din valoarea încasărilor în contul trezorerial al Consiliului raional, parvenite din achitarea amenzilor, care au fost aplicate cu ajutorul sistemelor automatizate ale partenerului privat.*

9. Se împuternicește Președintele raionului Ialoveni, pentru:

- asigurarea înaintării spre aprobare Consiliului raional Ialoveni, a proiectului contractului de parteneriat public-privat în formă negociată;

- semnarea contractului de parteneriat public privat;

- asigurarea monitorizării și controlului realizării proiectului parteneriatului public-privat în raza unității administrative teritoriale Ialoveni.

10. Executarea prezentei decizii se pune în sarcina președintelui raionului, domnul Lilian Popescu.

### **NOTĂ INFORMATIVĂ**

#### ***la proiectul deciziei consiliului raional Ialoveni cu privire la demararea parteneriatului public-privat în domeniul monitorizării circulației rutiere în raionului Ialoveni***

Practica internațională demonstrează că sistemul de management al siguranței circulației rutiere moderne și sustenabile în contextul infrastructurii rutiere eficiente, necesită includerea unor măsuri adecvate și eficiente.

Potrivit experților, ameliorarea radicală a situației în domeniul siguranței traficului rutier este posibilă, doar în condițiile aplicării în acest domeniu a tehnologiilor avansate și a mijloacelor tehnice moderne de supraveghere a circulației rutiere.

În acest context, implementarea pe larg a sistemelor automatizate de supraveghere a circulației rutiere este calea cea mai eficientă de sporire a nivelului de siguranță rutieră pe sectoarele de amplasare a sistemelor respective.

Scopul acestei note informative este analiza oportunității și condițiilor necesare pentru crearea și implementarea sistemului de “monitorizare video a traficului rutier” prin intermediul mecanismului de Parteneriat Public-Privat în conformitate cu Legea Nr.179 din 10.07.2008 cu privire la parteneriatul public-privat.

#### **Cadrul legal**

Conform Legii Nr. 436 din 28.12.2006 (Publicat : 09.03.2007 în Monitorul Oficial Nr. 32-35 art. Nr : 116) privind administrația publică locală, administrarea publică în unitățile administrativ-teritoriale se întemeiază pe principiile autonomiei locale, descentralizării serviciilor publice, eligibilității autorităților publice locale și consultării cetățenilor în probleme locale de interes deosebit. Acestea beneficiază de autonomie decizională, organizațională, gestionară și financiară, au dreptul la inițiativă în tot ceea ce privește administrarea treburilor publice locale, exercitându-și, în condițiile legii, autoritatea în limitele teritoriului administrat. Prin consecință, în temeiul acesteia, administrația publică locală are dreptul de inițiativă și decide, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, inclusiv de a-și crea propria infrastructură rutieră.

Conform Legii N 397 a finanțelor publice locale, art. 8. Delimitarea competențelor în efectuarea cheltuielilor publice (4) De la bugetele raionale sunt finanțate cheltuielile ce țin de: 7) asigurarea ordinii publice.

Conform definiției ordinii publice, aceasta include siguranța circulației rutiere în raza raionului.

Ca consecință, amenzile aplicate de agenții constatatori (inclusiv de instalațiile foto-video de constatare) sunt virate către autoritatea finanțatoare conform Ordinului 165 art. 25. a Ministerului Finanțelor (Anexa 1)

Extras din Ordinul Ministerului Finanțelor a Republicii Moldova, N 159, art.25:

*Amenzile aplicate de Inspectoratul național de patrulare și amenzile aplicate pentru încălcarea traficului rutier cu ajutorul mijloacelor audio-video (cap.123 §23, cap.123 §25) se vor vira la conturile trezoreriale de încasări conform Anexei nr.5. Persoanele străine nerezidente ale Republicii Moldova vor achita amenzile la contul trezorerial de încasări 12302 00 0100 și respectiv 12323 00 0100.*

Anexa 5 definește conturile trezoreriale specifice fiecărei autorități abilitate cu competența legala de ordine publică.

Pentru inițierea acestui proiect, Președintele Raionului Ialoveni a asigurat elaborarea studiului de fezabilitate pentru a analiza mediul de implementare a proiectului și problemele acestuia precum și identificarea soluțiilor care urmează a fi dezvoltate în cadrul proiectului. Totodată, în cadrul proiectului au fost analizate atât practica locală cât și practica internațională care demonstrează că sistemul de management al siguranței rutiere, modern și durabil pentru infrastructura rutieră, trebuie să includă măsuri și prevederi legale și instituționale, adecvate și eficiente. În acest context, implementarea pe larg a sistemelor automatizate de supraveghere a circulației rutiere este calea cea mai eficientă de sporire a nivelului de siguranță rutieră pe sectoarele de amplasare a sistemelor respective.

Astfel, în calitate de obiectiv al proiectului de parteneriat public-privat, a fost identificat vectorul focusat pentru ameliorarea situației în domeniul siguranței traficului rutier, în condițiile aplicării tehnologiilor avansate și a mijloacelor tehnice moderne de supraveghere a circulației rutiere.

Proiectul preconizează amplasarea punctelor de ”monitorizare video a traficului rutier”, pe drumurile publice din raionul Ialoveni.

Pentru identificarea soluției de realizare a proiectului privind implementarea sistemului de “ monitorizare video a traficului rutier” în raionul Ialoveni, au fost examinate 2 modele de bază:

1.realizarea proiectului de însăși administrația publică locală (în continuare APL) (modelul Comparatorului Sectorului Public - CSP)

2.realizarea proiectului de către un agent economic privat (modelul de referință a Parteneriatului Public-Privat – PPP)

În cazul implementării proiectului prin varianta PPP, partenerul privat suportă toate cheltuielile aferente proiectării, construcției și întreținerii în bună funcțiune a punctelor de monitorizare video. Contribuția APL în acest va consta în obținerea autorizațiilor necesare derulării proiectului. Veniturile acumulate vor proveni din amenzile și penalitățile aplicabile în conformitate cu Codul contravențional al RM nr.218 din 24.10.2008.

Soluția optimă, argumentată în cadrul studiului de fezabilitate, este de a implementa proiectul de parteneriat public-privat, care este realizat cu elemente de externalizare a serviciului pe o perioadă de patruzeci și nouă ani avînd la bază modalitatea de realizare proiectare-finanțare-construcție-operare. Formula juridică a acestei colaborări între sectorul public și cel privat este contractul de parteneriat public-privat pentru prestări de servicii. Astfel, pe toată perioada contractului punctele de monitorizare video sunt exploatate și întreținute de către partenerul privat. După expirarea acestei perioade, obiectul de parteneriat public-privat în stare funcțională este transmis cu titlu gratuit APL. Această metodă de realizare a contractului de parteneriat corespunde cerințelor art.19 alin. (1) lit. a) din Legea cu privire la parteneriatul public-privat nr.179 din 10.07.2008.

De asemenea, prezentul proiect de decizie instituie comisia pentru selectarea partenerului privat și atribuirea contractului PPP. Funcțiile și competențele comisiei sunt regulate în cadrul legislației secundare cu privire la parteneriatul public privat aprobat de către Guvernul Republicii Moldova.

Prezentul proiect nu necesită cheltuieli suplimentare pentru realizare și este elaborat în conformitate cu legislația națională.

#### **Proiectul nr.14**

#### **Cu privire la numirea directorului Spitalului raional Ialoveni**

În conformitate cu prevederile art.4 și 6 ale Legii ocrotirii sănătății, nr. 411 din 28 martie 1995, art. 43 al Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, având drept teme Procesul-verbal al ședinței Comisiei de concurs pentru ocuparea funcției de director al Spitalului raional Ialoveni din 04 februarie 2015, Consiliul raional **DECIDE**:

1. Domnul Cotovan Mihail se numește în funcția de director al Instituției Medico-Sanitare Publice Spitalul raional Ialoveni, în baza unui contract încheiat cu Consiliul raional Ialoveni, pe un termen de 5 ani.

2. Prezenta decizie se comunică Ministerului Sănătății al Republicii Moldova, persoanei nominalizate și intră în vigoare la data adoptării.