

Convocarea, în ședință extraordinară, a Consiliului raional, pentru data de **26 martie 2015**.

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, președintele raionului a semnat dispoziția nr. **62-g din 23 martie 2015**, privind convocarea, în ședință extraordinară, a Consiliului raional, pentru data de **26 martie 2015**.

Ședința va avea loc în Sala mare de ședințe a Consiliului raional Ialoveni, cu începere de la **orele 11:00**.

Se propune următoarea Agendă:

1. Cu privire la rectificarea bugetului Direcției asistență socială și protecție a familiei

*Informație: Valeriu Racu, șef Direcție finanțe*

2. Cu privire la examinarea Prescripției Inspecției Financiare

*Informație: Lilian Popescu, președintele raionului*

3. Cu privire la aprobarea Înțelegerii de Colaborare între Raionul Ialoveni și Județul Dâmbovița, România

*Informație: Nicolae Mereacre, secretarul Consiliului*

4. Cu privire la conferirea Titlului ”Cetățean de Onoare al raionului Ialoveni”

*Informație: Lilian Popescu, președintele raionului*

5. Cu privire la alegerea vicepreședintelui raionului

*Informație: Lilian Popescu, președintele raionului*

6. Cu privire la numirea directorului Spitalului raional Ialoveni

*Informație: Lilian Popescu, președintele raionului*

7. Cu privire la coordonarea Regulamentului IMSP Spitalul raional Ialoveni

*Informație: Mihail Cotovan, consilier raional*

8. Cu privire la includerea unor terenuri în intravilanul satului Suruceni

*Informație: Ecaterina Beșliu-Basoc, șef Serviciu relații funciare, cadastru*

9. Cu privire la operarea de modificări în unele decizii ale Consiliului raional

*Informație: Nicolae Mereacre, secretarul Consiliului*

10. Cu privire la alocarea mijloacelor financiare

*Informație: Valeriu Racu, șef Direcție finanțe*

11. Cu privire la aprobarea Regulamentului Fondului local de susținere socială a populației

*Informație: Maria Târgoală, șef Direcție asistență socială și protecție a familiei*

Vă amintesc, că, potrivit prevederilor art.11 al Legii privind statutul alesului local, nr. 768-XIV din 02.02.2000, și art.19 al Legii privind administrația publică locală, nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, participarea consilierului la ședințele Consiliului, din care face parte, este obligatorie.

***Pentru conformitate,***

**Nicolae MEREACRE,  
secretarul Consiliului raional**

**GRAFICUL DESFĂȘURĂRII ȘEDINTELOR**  
**COMISIILOR DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI RAIONAL**  
**(pregătire pentru ședința din 26 martie 2015)**

**Joi, 26 martie 2015, ora 09:00,**  
**Biroul președintelui raionului**

**Comisia pentru economie, finanțe, buget**

1. Rotaru Petru – președinte
2. Cerbușca Serghei - secretar
3. Bivol Margareta
4. Cernat Vladimir\_
5. Gonța Victor
6. Iasinschi Tudor
7. Vrabii Ion

**Joi, 26 martie 2015, ora 09:00,**  
**Biroul vicepreședintelui raionului Mihail Braga**

**Comisia pentru medicină și asistență socială**

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

**Joi, 26 martie 2015, ora 09:00,**  
**Biroul vicepreședintelui raionului Țurcanu Valeriu**

**Comisia pentru complexul agroindustrial,  
ecologie și relații funciare**

1. Moroz Anastasia – președinte
2. Gordilă Nicolae - secretar
3. Istratiev Victor
4. Rusu Vadim
5. Maciuca Mihail

**Joi, 26 martie 2015, ora 09:00,**  
**Biroul secretarului raionului**

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

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

## PROIECTE DE DECIZII

### Proiectul nr.1

#### **Cu privire la rectificarea bugetului Direcției asistență socială și protecție a familiei**

În conformitate cu prevederile art. 27 al Legii privind finanțele publice locale nr. 397-XV din 16 octombrie 2003, art. 43 al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, în legătură cu majorarea numărului de beneficiari ai Serviciului social ”Asistență parentală profesionistă” și majorarea numărului de angajați ai Serviciului respectiv cu 4 unități, Consiliul raional

#### **DECIDE:**

1. Bugetul Direcției asistență socială și protecție a familiei pe anul 2015 se majorează cu suma de **270,9 mii lei**, dintre care:

- 135,4 mii lei la art 111.00 ”Retribuirea muncii”;
- 29,8 mii lei la art.112.00 ”Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii”
- 5,0 mii lei la art.116.01 ”Primele de asigurare obligatorie de asistență medicală”;
- 100,7 mii lei la art. 135.00 ”Transferuri către populație”.

2. Domnul V.Racu, șef Direcție finanțe, se desemnează responsabil de executarea deciziei, iar controlul asupra executării va fi asigurat de către președintele raionului

### Proiectul nr.2

#### **Cu privire la examinarea Prescripției Inspecției Financiare**

Examinând Prescripția cu privire la rezultatele inspecției financiare complexe efectuate la Consiliul raional Ialoveni, nr. 27-09-12/213 din 05 martie 2015, în conformitate cu prevederile art.43 al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se ia act de informația prezentată (anexa 1).

2. Se aprobă Planul de Măsuri cu privire înlăturarea deficiențelor menționate în raportul „Privind rezultatele inspecției financiare complexe la Consiliul raional Ialoveni pentru perioada 01 ianuarie 2013 – 31 decembrie 2014” (anexa 2).

3. Se pune în sarcina conducătorilor serviciilor publice din subordinea Consiliului raional să asigure un management financiar conform procedurilor legale, precum utilizarea regulamentară a finanțelor și patrimoniului public.

4. Decizia se comunică Inspecției Financiare a Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova.

### Anexa 2

#### **PLAN DE MĂSURI**

**cu privire la înlăturarea deficiențelor menționate în raportul  
„Privind rezultatele inspecției financiare complexe la  
Consiliul raional Ialoveni pentru perioada  
01 ianuarie 2013 – 31 decembrie 2014”**

*(inspectare efectuată de către Inspectia Financiara a MF)*

<i>Nr.</i>	<i>Acțiune</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>
1	Studierea temeinică de către colaboratorii Consiliului raional, implicați în managementul financiar, a actelor normative specificate în Prescripție	Permanent	Conducătorii serviciilor publice

2.	Întreprinderea de măsuri vizând recuperarea în buget a sumei totale de 66,4 mii lei achitată sau ratată neregular	30 martie 2015	Serviciul contabil
3	Înregistrarea la Oficiul cadastral raional a dreptului patrimonial asupra imobilului cu valoarea de 243,5 mii lei	1 iunie 2015	Serviciul juridic
4.	Înregistrarea în evidență contabilă a traseului auto Ulmu-șocea Poltava cu valoare de 7404,0 mii lei și a terenurilor cu valoare de 82,3 mii lei	1 iunie 2015	Serviciul juridic
5.	Perfectarea Dispoziției Președintelui privind constituirea comisiei pentru atestarea locurilor de munca în scopul evaluării stării condițiilor de munca reale	La necesitate	Secretarul Consiliului raional
6.	Asigurarea unei evidențe stricte a consumului de combustibil pentru fiecare unitate de transport	Permanent	Serviciul contabil
7.	Monitorizarea sistematică a procedurilor de îndosariere a documentelor care fac parte din dosarul de achiziție publică;	Permanent	Secția economie
8	Selectarea riguroasă a agenților economici-participanți la achiziții publice în baza transparenței, competenței manageriale, experienței, asigurării cu personal calificat, dotării tehnice, capacității financiare etc	Permanent	Secția economie

### **Proiectul nr.3**

#### **Cu privire la aprobarea Înțelegerii de Colaborare între Raionul Ialoveni și Județul Dâmbovița, România**

Având în vedere prevederile art. 43, alin.1, lit. (t), al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se aprobă Înțelegerea de Cooperare între Raionul Ialoveni (Republica Moldova) și Județul Dâmbovița (România), inclus în anexa, care face parte integrantă din prezenta decizie.

2. Se împuternicește domnul Lilian Popescu, președintele raionului Ialoveni, să semneze documentul bilateral menționat la pct.1.

3. Prevederile prezentei decizii vor fi duse la îndeplinire de Aparatul Președintelui raionului.

4. Domnul Nicolae Mereacre, secretarul raionului Ialoveni, va asigura aducerea la cunoștință publică a prezentei decizii prin intermediul mass-media.

5. Prezenta decizie se comunică Consiliului Județean Dâmbovița (România).

**Anexă**

#### **INTELEGERE DE COOPERARE ÎNTRU JUDEȚUL DÂMBOVIȚA, ROMANIA ȘI RAIONUL IALOVENI, REPUBLICA MOLDOVA**

Consiliul Raional Ialoveni (Republica Moldova) în numele Raionului Ialoveni, și Consiliul Județean Dâmbovița (România) în numele Județului Dâmbovița, denumite în continuare „Părți”.

În dorința de a dezvolta relații de colaborare și prietenie, bazate pe respect, sprijin reciproc în soluționarea unor probleme de interes comun, încredere și egalitate, în vederea creării oportunităților de cooperare în domeniul social, economic, administrativ, cultural și educațional au hotărât următoarele:

**ART. 1.** Să declare raionul Ialoveni și Județul Dâmbovița, unități administrativ-teritoriale înfrățite.

**ART. 2.** În acest sens, părțile vor dezvolta relații de colaborare potrivit competențelor de care dispun conform legislațiilor statelor lor.

**ART. 3.** Cooperarea va consta în schimburi de informații și de experiență în domeniul economic, social, cultural, sportiv, turistic, educațional și alte domenii aflate în competența autorităților publice locale.

**ART. 4.** Domenii de cooperare

Părțile vor sprijini activitățile în scopuri interdisciplinare facilitând în acest sens:

- schimburi de experiență și derularea unor proiecte în domeniul dezvoltării locale;
- promovarea reciprocă în domeniile dezvoltării economice, culturii, tineretului, educației, turismului;
- schimburi interinstituționale în domeniile lor de competență, în special domeniul social, dezvoltare economică, accesarea de fonduri europene, cultură, sport, tineret, educație, protecția mediului înconjurător, transport, protecția medico-socială, domeniul umanitar;
- schimburi de cărți, reviste și orice altă categorie de publicații;
- cursuri de vară destinate schimburilor lingvistice;
- expoziții de pictură, fotografie, ceramică, sculptură și alte activități cu caracter artistic;
- festivaluri de folclor, cântec, dans, și alte activități artistice;
- colaborări între organisme reprezentative ale diferitelor profesii lucrative și artistice, precum și ale entităților culturale;
- participarea de delegații la sărbătorile tradiționale ale celor două regiuni;
- organizarea de tabere pentru copii pe bază de reciprocitate pentru cele două regiuni înfrățite.

**ART. 5.** Părțile vor planifica și dezvolta programe de activități și acțiuni, pe care le vor considera oportune pentru dezvoltarea economico-socială a celor două unitati administrativ-teritoriale cum ar fi:

- furnizarea de informații cu privire la oportunitățile dezvoltării economice, pe care le are fiecare regiune în parte;
- se vor informa reciproc asupra eventualelor investiții sau alte oportunități de piață, înlesnind întâlniri între potențiali investitori;
- organizarea de expoziții pentru promovarea produselor.

**ART. 6.** Părțile vor favoriza dezvoltarea de activități sportive, colaborând prin intermediul asociațiilor sau organizațiilor ce au drept scop promovarea competițiilor sportive.

**ART. 7.** În scopul dezvoltării turismului părțile își vor concentra activitățile către:

- prezentarea ofertelor turistice în vederea atragerii de turiști la tratamente, odihna și recreere, prin albume, pliante, DVD-uri, și organizarea de excursii turistice.

**ART. 8.** Părțile înțeleg că pe termen mediu și lung, în raport de concretizarea activităților la care sunt dispuse, să extindă cooperarea și în alte domenii de interes pentru ele.

**ART. 9.** Părțile, de comun acord, consideră esențială desfășurarea unor întâlniri între reprezentanții acestora care să discute programe și să evalueze modul în care să fie realizate proiectele propuse.

**ART. 10.** Părțile vor colabora în domeniul tehnic, în domeniul protecției mediului înconjurător, în domeniul dezvoltării infrastructurii rutiere, în domeniul educațional, precum și în alte domenii.

**ART.11. Modalități de cooperare**

1.Cooperarea între cele două Părți va putea fi realizată, după cum urmează:

- a)schimburi de experiență între autorități, între structurile de specialitate subordonate acestora, precum și între alte structuri publice aflate pe teritoriul celor două unități administrativ-teritoriale, între asociațiile patronale ale oamenilor de afaceri, inclusiv între oameni de afaceri neafiliați - organizarea periodică de expoziții, târguri cu produse industriale, agroalimentare, bunuri de larg consum ale agenților economici, precum și achiziționarea reciprocă de produse alimentare și nealimentare;

b)derularea unor proiecte de dezvoltare economică și socială, care să fie în beneficiul comunităților locale pe care le reprezintă;

c)efectuarea de stagii de pregătire profesională în diferite domenii de interes reciproc;

d)facilitarea întâlnirilor între diferitele primării situate în raza de competență a celor două Părți și încurajarea semnării între acestea a unor înțelegeri de cooperare reciproce.

2.Cele două Părți vor stabili, în fiecare an, programul de lucru care va defini acțiunile comune care vor fi efectuate și își vor evalua realizările.

3.Părțile pot invita și alte autorități publice, precum și alte structuri publice și private din din Raionul Ialoveni și Județul Dâmbovița să coopereze la realizarea unor proiecte sau să participe la acțiuni comune.

#### **ART.12 Finanțarea**

Cele două Părți vor suporta în mod independent toate cheltuielile apărute în cursul implementării prezentei Înțelegeri de Cooperare, în limitele stipulate de legislațiile naționale ale statelor celor două Părți.

#### **ART.13 Modificarea Înțelegerii de Cooperare**

Prezenta Înțelegere de Cooperare poate fi modificată pe cale amiabilă de cele două Părți, astfel încât să corespundă intereselor de extindere a activităților de cooperare ale acestora. Modificările respective se vor aplica de la data semnării, după obținerea avizelor prevăzute de legislațiile în vigoare în statele părților semnatare.

#### **ART.14 Soluționarea diferendelor**

Orice diferend apărut cu privire la interpretarea sau aplicarea prezentei Înțelegeri de Cooperare se va soluționa amiabil, de către Părți, pe calea negocierilor și a consultărilor reciproce.

#### **ART.15 Valabilitatea, aplicarea și denunțarea Înțelegerii de Cooperare**

Prezenta Înțelegere de Cooperare se încheie pentru o perioadă nedeterminată și va intra în vigoare la data semnării acesteia. Aceasta poate fi denunțată de oricare dintre părți prin intermediul unei notificări scrise. Denunțarea își va produce efectele la data primirii notificării.

Semnat la \_\_\_\_\_ astazi..... în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte semnatară.

*Din partea Raionului Ialoveni*

*Președinte*

*Lilian Popescu*

*Din partea Județului Dâmbovița*

*Președinte*

*Conf.univ.dr.Țuțianu Adrian*

### **Proiectul nr.4**

#### **Cu privire la conferirea Titlului "Cetățean de Onoare al raionului Ialoveni"**

În conformitate cu prevederile art.14, lit.(s) și art.43 ale Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, având drept temei Decizia Consiliului raional, nr. 03-12 din 4 septembrie 2009, și propunerile comisiei speciale, nr.1 din 25 martie 2015, Consiliul raional **DECIDE**:

1. Domnului Ion Dumitrel, președintele Consiliului Județean Alba, România, i se conferă Titlul onorific „Cetățean de Onoare al raionului Ialoveni”, în semn de apreciere a meritelor deosebite față de raionul Ialoveni, contribuție substanțială la dezvoltarea socio-culturală a raionului.

2. Prezenta decizie se aduce la cunoștința opiniei publice prin intermediul mass-media.

### **Proiectul nr.5**

#### **Cu privire la alegerea vicepreședintelui raionului Ialoveni**

În conformitate cu prevederile art. 43, alin. (1), lit.(l), art. 49, alin. (3), ale Legii privind administrația publică locală, nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE**:

1. D \_\_\_\_\_ se alege în funcția de vicepreședinte al raionului Ialoveni.

2. Prezenta decizie se comunică serviciilor publice descentralizate și desconcentrate din raion, autorităților publice locale., și intră în vigoare la data adoptării.

### **Proiectul nr.6**

#### **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 temei 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.

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

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

### **Proiectul nr.7**

#### **Cu privire la coordonarea Regulamentului IMSP Spitalul raional Ialoveni**

În scopul asigurării accesului populației la asistența medicală calitativă în cadrul sistemului raional de sănătate, sporirii calității asistenței medicale primare și receptivității prestatorilor la necesitățile populației, îmbunătățirii echității în utilizarea și distribuirea serviciilor de asistență medicală și sporirea transparenței în utilizarea surselor financiare destinate asistenței medicale, în temeiul prevederilor art.4 alin.(5) din Legea ocrotirii sănătății, nr. 411-XIII din 28 martie 1995, cu modificările ulterioare, Legii cu privire la asigurarea obligatorie de asistență medicală, nr. 1585-XIII din 28 februarie 1998, Legii privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și întreprinzătorilor individuali nr.220-XVI din 19 octombrie 2007, art.11, alin. 1, lit. (k) al Legii administrației publice centrale de specialitate, nr. 98 din 04 mai 2012, Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, p.7, subp. 11 și 12, p.9 ale Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acestuia, aprobat prin Hotărârea Guvernului RM, nr. 397 din 31 mai 2011, având drept temei Ordinul Ministrului Sănătății al RM, nr 76 din 04 februarie 2015, Consiliul raional **DECIDE**:

1. Se coordonează Regulamentul IMSP Spitalul raional Ialoveni (în redacție nouă), conform anexei 4.

2. Administrația IMSP Spitalul raional Ialoveni va asigura aprobarea la Ministerul Sănătății și înregistrarea Regulamentului nominalizat la Oficiul Teritorial al Camerei Înregistrării de Stat a Ministerului Justiției al RM, în modul stabilit.

### **Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE**

1. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu Legea ocrotirii sănătății

nr.411 -XIII din 28 martie 1995, Legea cu privire la asigurarea obligatorie de asistență medicală nr.1585-XIII din 27 februarie 1998, Legea privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și întreprinzătorilor individuali nr. 220- XVI din 19 octombrie 2007, Codul Civil al Republicii Moldova nr. 1107-XV din 06 iunie 2002, alte acte normative în vigoare.

**2.** Instituția Medico-Sanitară Publică Spitalul Raional Ialoveni în continuare (IMSP Spitalul) este persoană juridică din momentul adoptării Deciziei de fondare de către Fondator și aprobării prezentului Regulament de către Ministerul Sănătății și înregistrarea de stat la oficiul teritorial al Camerei înregistrării de Stat.

**3.** Denumirea completă a instituției este Instituția Medico-Sanitară Publică Spitalul Raional Ialoveni

**4.** IMSP Spitalul Raional Ialoveni este o instituție medico-sanitară publică ce beneficiază de toate drepturile ce decurg din calitatea de persoană juridică de drept public, are conturi proprii în bancă, inclusiv valutare, dispune de ștampilă și formular cu siglă de antet.

**5.** IMSP Spitalul Raional Ialoveni își desfășoară activitatea sa necomercială (nelucrativă) pe principiul autofinanțării, de non-profit, în conformitate cu legislația în vigoare și prezentul Regulament.

**6.** IMSP Spitalul Raional Ialoveni activează pe teritoriul Republicii Moldova.

**7.** Durata de activitate a IMSP Spitalul Raional Ialoveni este nelimitată în timp.

**8.** Sediul IMSP Spitalul Raional Ialoveni se află pe adresa: orașul Ialoveni, str.Alexandru cel Bun,7.

## **Capitolul II**

### **SCOPUL, OBIECTIVELE ȘI ATRIBUȚIILE**

**9.** Scopul principal al IMSP Spitalul Raional Ialoveni este fortificarea sănătății populației Republicii Moldova prin organizarea și asigurarea asistenței medicale, bazate pe tehnologii medicale de performanță și prestarea serviciilor medicale cost-eficiente și calitative.

**10.** IMSP Spitalul Raional Ialoveni are următoarele obiective majore:

- a) sporirea accesibilității populației la asistența medicală oportună;
- b) asigurarea asistenței medicale specializate de ambulator și spitalicești pentru cazurile medicale complexe ce nu pot fi rezolvate la nivel de asistență medicală primară;
- c) îmbunătățirea calității serviciilor medicale prin creșterea nivelului profesional și tehnologic, orientat spre asigurarea securității pacientului și respectarea drepturilor acestuia;
- d) asigurarea continuității în acordarea asistenței medicale populației și interacțiunii cu toate instituțiile medico-sanitare din teritoriul deservit în vederea asigurării satisfacției pacientului pentru serviciile medicale acordate.

**11.** Pentru realizarea scopului și obiectivelor menționate IMSP Spitalul este mandatat cu următoarele atribuții funcționale:

- a) prestarea serviciilor medicale în cadrul asigurării obligatorii de asistență medicală în conformitate cu contractele încheiate cu Compania Națională de Asigurări în Medicină și cu actele normative în vigoare;
- b) prestarea serviciilor medicale în cadrul asigurărilor medicale facultative în conformitate cu clauzele contractuale și prevederile legale;



- c) prestarea de servicii medicale contra plată, în baza actelor normative în vigoare;
- d) procurarea echipamentului, medicamentelor și a consumabilelor necesare pentru prestarea serviciilor medicale, precum și altor bunuri necesare pentru activitatea sa, cu respectarea procedurilor legale de achiziții și a prezentului Regulament;
- e) darea în locațiune a bunurilor și încăperilor, trecerea la cheltuieli a mijloacelor fixe și vânzarea mijloacelor fixe neutilizate în activitatea IMSP Spitalul Raional Ialoveni se efectuează cu acordul Fondatorului;
- f) implementarea tehnologiilor performante orientate spre asigurarea securității pacientului și a calității serviciilor medicale (utilizarea standardelor, ghidurilor de tratament și protocoalelor clinice aprobate, etc.);
- g) colectarea datelor, crearea și gestionarea eficientă a bazelor de date privind serviciile medicale prestate și prezentarea în modul și termenul stabilit a rapoartelor și informațiilor despre activitatea IMSP Spitalul Raional Ialoveni
- h) monitorizarea indicatorilor principali de sănătate și prezentarea rapoartelor statistice medicale instituțiilor abilitate în modul și termenii stabiliți;
- i) încheierea contractelor cu persoane terțe, cu prestatorii de servicii aferente activității de bază (spălătorii, alimentație, rețele de comunicații, de canalizare etc.);
- j) conlucrarea cu alți prestatori de servicii medicale, asigurarea integrității și continuității tratamentului, respectarea principiului de etapizare a asistenței medicale;
- k) organizarea și participarea la conferințe tematice în domeniile de activitate;
- l) organizează autoinstruirea, dezvoltarea profesională continuă a lucrătorilor medico-sanitari și farmaceutici în instituțiile de profil;
- m) este în drept să solicite informații de la alte instituții medicale, referitor la starea sănătății pacientului, extrase din fișa medicală, rezultatelor de laborator și a investigațiilor efectuate în procesul acordării asistenței medicale;
- n) efectuarea altor activități permise de legislația în vigoare.

**12.** IMSP Spitalul Raional Ialoveni prestează serviciile medicale de tipurile și spectrul stipulate în Nomenclatorul instituțiilor medico-sanitare, aprobat de Ministerul Sănătății conform prevederilor art. 4 alin. (5) al Legii ocrotirii sănătății nr. 411—XII 1 din 28 martie 1995, în conformitate cu normativele de activitate (de personal, de paturi, norme alimentare, etc.) și cu tarifele stabilite de Ministerul Sănătății.

### **Capitolul III**

## **ORGANELE DE CONDUCERE ȘI DE ADMINISTRARE**

### **Secțiunea 1 Fondatorul**

**13.** Fondator al IMSP Spitalul Raional Ialoveni este Consiliul Raional Ialoveni

**14.** Fondatorul are următoarele atribuții exclusive:

- a) adoptarea deciziei de fondare, reorganizare sau lichidare a IMSP Spitalul Raional Ialoveni angajarea în bază de contract pe un termen de cinci ani și eliberarea din funcție a directorului IMSP Spitalul Raional Ialoveni, selectat prin concurs organizat de Ministerul Sănătății. La expirarea termenului de cinci ani funcția de director al IMSP Spitalul Raional Ialoveni devine vacantă de drept. Orice prevederi contrare acestui subpunct sunt nule de drept;
- b) încheierea și desfacerea contractelor de muncă cu directorul instituției, precum și stabilirea drepturilor salariale ale acestora în conformitate cu legislația în vigoare;
- c) aplicarea stimulărilor și sancțiunilor disciplinare persoanelor cu funcții de conducere angajate de fondator, conform prevederilor Codului Muncii;
- d) aprobarea organigramei și a statelor de personal ale IMSP Spitalul , conform normativelor aprobate de Ministerul Sănătății;

- e) coordonează devizul de venituri și cheltuieli (business-plan) și modificările la acesta;
- f) transmiterea, în baza contractului de comodat, a bunurilor autorității administrației publice (Fondatorului) în gestiunea economică a IMSP Spitalul Raional Ialoveni.
- g) aprobarea tranzacțiilor cu persoane terțe, a căror sumă depășește 25% din suma mijloacelor financiare planificate pentru a fi acumulate de către IMSP Spitalul Raional Ialoveni pe parcursul anului curent de activitate;
- h) aprobarea contractelor de locațiune/comodat a bunurilor și încăperilor, a trecerii la cheltuieli a mijloacelor fixe și a vânzării mijloacelor fixe neutilizate în activitatea IMSP Spitalul Raional Ialoveni ;
- i) aprobarea, cu acordul Ministerului Sănătății, creării și lichidării filialelor IMSP Spitalul Raional Ialoveni și aderării IMSP Spitalul Raional Ialoveni la uniuni sau asociații;
- j) alocarea mijloacelor financiare pentru construcția, reconstrucția, reparația capitală a edificiilor, procurarea utilajului costisitor și transportului sanitar;
- k) controlul activităților curente ale IMSP Spitalul Raional Ialoveni , în probleme ce țin de atribuțiile acestuia, inclusiv prin solicitarea de informații, acte, explicații, rapoarte de activitate etc.

**15.** Deciziile Fondatorului, în probleme ce țin de atribuțiile acestuia, sunt obligatorii pentru conducerea și persoanele cu funcții de răspundere ale instituției medico-sanitare publice.

**16.** Fondatorul nu este în drept să ia decizii referitoare la activitatea IMSP Spitalul Raional Ialoveni , în afara atribuțiilor specificate la punctul 15.

**17.** Ordinele și deciziile Ministerului Sănătății, în problemele ce țin de atribuțiile lui de organ central de specialitate, sunt obligatorii pentru Consiliul Administrativ, conducerea și alte persoane cu funcții de răspundere ale IMSP Spitalul Raional Ialoveni

## Secțiunea 2

### **Consiliul administrativ**

**18.** Consiliul administrativ este organul de administrare și supraveghere a activității IMSP Spitalul Raional Ialoveni

**19.** Consiliul administrativ este constituit de către Fondator pe un termen de 5 ani și își exercită atribuțiile sale în conformitate cu legislația în vigoare și prezentul Regulament.

**20.** Consiliul administrativ are următoarele atribuții exclusive:

- a) examinarea și aprobarea planurilor de activitate al IMSP Spitalul Raional Ialoveni
- b) examinarea și aprobarea rapoartelor trimestriale și anuale privind activitatea IMSP Spitalul Raional Ialoveni și prezentarea lor pentru informare Fondatorului;
- c) examinarea și prezentarea pentru coordonare Fondatorului a devizului de venituri și cheltuieli (business-plan) și a modificărilor la acestea;
- d) examinarea și coordonarea statelor de personal, listelor de tarifare a salariilor IMSP Spitalul Raional Ialoveni ;
- e) aprobarea planurilor de achiziții a bunurilor, serviciilor și lucrărilor.

**21.** Consiliul administrativ al IMSP Spitalul Raional Ialoveni

este compus din 5 persoane, inclusiv:

- a) reprezentantul Fondatorului (Președintele consiliului);
- b) reprezentantul Companiei Naționale de Asigurări în Medicină (vicepreședinte);
- c) reprezentantul colectivului de muncă, propus de comitetul sindical al instituției și ales la adunarea generală a colectivului prin votul majorității celor prezenți;
- d) reprezentantul unei asociații non-guvernamentale din domeniul sănătății;
- e) directorul IMSP Spitalul Raional Ialoveni.

**22.** Președintele consiliului convoacă și conduce ședințele Consiliului administrativ. În absența Președintelui, atribuțiile acestuia sunt exercitate de vicepreședinte.

**23.** Ședințele Consiliului administrativ pot fi ordinare și extraordinare.

**24.** Ședințele ordinare ale Consiliului administrativ se țin nu mai rar de o dată pe trimestru.

**25.** Ședințele extraordinare ale Consiliului administrativ se convoacă de către Președintele consiliului:

- a) din inițiativa acestuia;
- b) la cererea a cel puțin 3 membri din Consiliul administrativ;
- c) la cererea Fondatorului;
- d) la cererea Directorului IMSP Spitalul Raional Ialoveni.

**26.** Cvorumul necesar pentru desfășurarea ședinței Consiliului administrativ constituie trei persoane din membrii Consiliului.

**27.** La ședințele Consiliului administrativ fiecare membru deține un vot. Nu se admite transmiterea votului de către un membru al Consiliului administrativ unui alt membru al consiliului sau altei persoane.

**28.** Deciziile Consiliului administrativ se adoptă prin votul majoritar al membrilor consiliului prezenți la ședință. În cazul parității de voturi, votul președintelui consiliului este decisiv.

**29.** Deciziile Consiliului administrativ sunt semnate de președinte și li se atribuie un număr din registrul consiliului.

### **Secțiunea 3**

#### **Directorul**

**30.** Directorul este persoana responsabilă și abilitată cu dreptul de gestionare economică și conducere operativă al IMSP Spitalul Raional Ialoveni.

**31.** Directorul este numit în funcție de către Fondator conform procedurii menționate la punctul 14 subpunct 2) al prezentului Regulament.

**32.** Directorul IMSP Spitalul Raional Ialoveni are următoarele atribuții:

- a) reprezintă interesele IMSP Spitalul Raional Ialoveni, fără procură, în relațiile cu persoane terțe;
- b) asigură executarea actelor legislative și normative în vigoare, a ordinelor și deciziilor Fondatorului, Ministerului Sănătății și ale Consiliului administrativ;
- c) elaborează strategia de dezvoltare și planurile anuale de activitate ale IMSP Spitalul Raional Ialoveni;
- d) elaborează și prezintă spre aprobare Fondatorului organigrama și statele de personal ale IMSP Spitalul Raional Ialoveni, după coordonarea cu Consiliul administrativ;
- e) elaborează rapoartele trimestriale și anuale privind activitatea IMSP Spitalului raional Ialoveni și le prezintă pentru examinare și aprobare Consiliului administrativ;

- f) semnează contracte, eliberează procuri, deschide conturi în bănci, gestionează mijloacele financiare ale IMSP Spitalul Raional Ialoveni;
- g) delegă în bază de procură, unele împuterniciri și altor angajați ai instituției, conform obligațiilor de funcție stipulate în fișele de post;
- h) încheie, modifică, suspendă, încetează rapoartele individuale de muncă cu vicedirecții IMSP Spitalul Raional Ialoveni, cu respectarea procedurilor stabilite de Codul Muncii;
- i) încheie, modifică, suspendă, încetează contracte individuale de muncă cu angajații IMSP Spitalul Raional Ialoveni, cu respectarea procedurilor stabilite de Codul Muncii;
- j) aprobă devizul de venituri și cheltuieli (business-plan) și modificările la acesta cu prezentarea spre examinare Consiliului administrativ;
- k) prezintă Fondatorului propuneri privind reprofilarea, reconstrucția, extinderea, reutilizarea tehnică, trecerea la cheltuieli a bunurilor IMSP Spitalul Raional Ialoveni;
- l) asigură folosirea eficientă a bunurilor IMSP Spitalul
- m) poartă răspundere disciplinară, administrativă și penală pentru încălcarea prevederilor actelor legislative și normative în procesul gestionării activității economico-financiare și operative al IMSP Spitalul Raional Ialoveni;
- n) elaborează și prezintă subiecte pentru examinarea acestora în ședințele Consiliului Medical subdiviziunii de profil medical;
- o) conduce sau delegă conducerea vicedirecției de profil ședințele Consiliul Medical al IMSP Spitalul Raional Ialoveni;
- p) emite ordine și dispoziții, în limita competenței, obligatorii pentru toți salariații IMSP Spitalul Raional Ialoveni;

#### **Secțiunea 4**

#### **Vicedirector**

**33.** Coordonarea activității de prestare a asistenței medicale spitalicești și specializate de ambulator este asigurată de către vicedirecții IMSP Spitalul

**34.** Vicedirecții este numit în funcție de către direcții IMSP Spitalul Raional Ialoveni, după coordonarea prealabilă cu Fondatorul, conform prevederilor legislației în vigoare.

**35.** La funcția de vicedirecții al IMSP Spitalul Raional Ialoveni poate fi numită persoana care are studii medicale superioare complete, aptă de muncă conform certificatului medical, fără antecedente penale, vechime de muncă în domeniu nu mai puțin de 5 ani;

**36.** Vicedirecții are în subordinea sa subdiviziuni structurale, inclusiv secția consultativ-diagnostică, conform organigramei și statelor de personal, atribuțiile cărora sunt stabilite în Regulamentele subdiviziunilor IMSP Spitalul Raional Ialoveni, și contractele individuale de muncă, aprobate de Direcții IMSP Spitalul raional Ialoveni.

**37.** Vicedirecții IMSP Spitalul Raional Ialoveni are următoarele atribuții:

a) asigură organizarea și coordonarea procesului diagnostic-curativ conform Protocoalelor Clinice Naționale, standardelor normativelor și a instrucțiilor aprobate de Ministerul Sănătății;

b) organizează prestarea serviciilor medicale în volumul prevăzut de Programul Unic, conform contractului încheiat cu Compania Națională de Asigurări în Medicină, în protocoalele și ghidurile clinice de tratament aprobate de Ministerul Sănătății;

c) organizează efectuarea auditului medical intern conform metodologiei aprobate de Ministerul Sănătății și întreprinde măsuri ce se impun, conform prevederilor legale;

d) este președintele consiliului calității, asigură elaborarea protocoalelor instituționale și implementarea acestora;

e) asigură colaborarea și continuitatea funcțională a serviciilor de asistență medicală primară, de urgență prespitalicească, spitalicească și specializată de ambulator, etc., în conformitate cu actele normative în vigoare;

f) dirijează fluxul de pacienți pentru a asigura accesul populației la asistența medicală primară, spitalicească și specializată de ambulator;

g) organizează coordonarea supravegherii maladiilor, în special celor cu impact sporit asupra indicatorilor sănătății publice, de către medicul de familie, în conformitate cu actele normative în vigoare;

h) organizează supravegherea maladiilor ce depășesc competența medicului de familie, în conformitate cu actele normative în vigoare;

i) asigură activitatea organizatorico-metodică a medicilor specialiști de profil și conlucrarea cu autoritățile administrației publice locale;

j) asigură monitorizarea indicatorilor de activitate a subdiviziunilor curative și întreprinde măsuri concrete pentru ameliorarea acestora;

k) evaluează calitatea asistenței medicale prestate de către subdiviziunile spitalicești și specializate de ambulator și participă la asigurarea procesului de acreditare, la apărarea drepturilor pacienților și lucrătorilor medicali;

l) contribuie la implementarea în practică a realizărilor științei medicale, inclusiv metodelor noi de diagnostic, profilaxie și tratament, bazate pe tehnologii avansate;

m) organizează conferințe, seminare în probleme actuale ale medicinei;

n) prezintă subiecte pentru discuții la Consiliul Medical;

o) poartă răspundere disciplinară, administrativă și penală pentru încălcarea prevederilor actelor legislative și normative în limita competențelor atribuite;

p) în lipsa Directorului îndeplinește atribuțiile de conducător al IMSP Spitalul Raional Ialoveni fără remunerare suplimentară.

#### **Capitolul IV**

### **PATRIMONIUL ȘI ACTIVITATEA ECONOMICO-FINANCIARĂ**

**38.** Patrimoniul IMSP Spitalul Raional Ialoveni se formează din:

a) bunuri obținute în proprietate sau procurate pe parcursul activității;

b) mijloacele financiare obținute în urma prestării serviciilor medicale, inclusiv contra plată;

c) mijloacele bugetului de stat;

d) mijloacele fondurilor asigurării obligatorii de asistență medicală și asigurărilor facultative de sănătate;

e) credite bancare;

f) venituri obținute din arendarea echipamentului și încăperilor;

g) mijloacele provenite de la sponsori și din fondurile de binefacere;

h) alte surse de venit permise de legislația în vigoare.

**39.** întreg patrimoniul IMSP Spitalul Raional Ialoveni este folosit exclusiv pentru realizarea obiectivelor stabilite în prezentul Regulament.

**40.** Pentru gestionarea mijloacelor acumulate, IMSP Spitalul deschide cel puțin două conturi:

a) pentru mijloacele obținute în urma acordării serviciilor medicale contractate de

Compania Națională de Asigurări în Medicină;

b) pentru mijloacele obținute în urma prestării de servicii contra plată, inclusiv cele prestate peste volumul prevăzut de Programul Unic al asigurării obligatorii de asistență medicală.

#### **41.**

**41.** IMSP Spitalul Raional planifică activitatea sa economico-financiară conform devizului de venituri și cheltuieli (business-plan) separat pentru fiecare tip de asistență medicală contractată de către Compania Națională de Asigurări în Medicină, astfel încât să asigure atingerea scopurilor prevăzute de prezentul Regulament și dezvoltarea sa ulterioară.

**42.** IMSP Spitalul Raional Ialoveni își desfășoară activitatea economico-financiară pe cont propriu și poartă responsabilitate patrimonială, în conformitate cu legislația și actele normative în vigoare.

**43.** Răspunderea IMSP Spitalul Raional Ialoveni față de terți nu se răsfrânge asupra bunurilor primite de la Fondator în baza contractului de locațiune/comodat.

**44.** Mijloacele financiare care, la sfârșitul anului bugetar constituie depășirea veniturilor asupra cheltuielilor IMSP Spitalul Raional Ialoveni, se utilizează pentru atingerea scopurilor regulamentare ale instituției în anul următor de gestiune, în conformitate cu prevederile legale, fiind incluse în devizele de venituri și cheltuieli (business-plan).

**45.** IMSP Spitalul Raional Ialoveni ține evidența contabilă în conformitate cu standardele naționale de contabilitate. Evidența statistică este întocmită în conformitate cu legislația în vigoare. Rapoartele financiare și statistice se întocmesc și se prezintă organelor abilitate, în modul și termenii stabiliți.

**46.** Nerespectarea cerințelor legate de rapoartele respective sau prezentarea întârziată a acestora atrage după sine răspunderea prevăzută de legislația în vigoare.

**47.** Remunerarea muncii se efectuează în baza actelor normative, care reglementează salarizarea angajaților din instituțiile medico-sanitare publice, încadrate în sistemul asigurării obligatorii de asistență medicală.

### **Capitolul V**

#### **CONTROLUL ACTIVITĂȚII**

**48.** Controlul corespunderii activității IMSP Spitalul cu obiectivele prevăzute în prezentul Regulament se exercită de către Fondator și Ministerul Sănătății.

**49.** Pentru realizarea controlului activității IMSP Spitalul Raional Ialoveni, Fondatorul și Ministerul Sănătății au dreptul să ceară toate documentele necesare, precum și explicațiile de rigoare de la persoanele împuternicite să conducă sau să reprezinte IMSP Spitalul Raional Ialoveni, precum și de la alți angajați ai instituției.

**50.** În caz de depistare a încălcărilor în activitatea IMSP Spitalul Raional Ialoveni, Fondatorul și Ministerul Sănătății sunt în drept să avertizeze și să ia deciziile de rigoare în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

**51.** Avertizarea și decizia va conține motivele emiterii, cererea de înlăturare a încălcărilor comise sau de evitare a acestora pe viitor.

**52.** Avertizarea și decizia se comunică IMSP Spitalul Raional Ialoveni în formă scrisă cu indicarea termenului în care aceasta este obligată să comunice despre rezultatele examinării și măsurilor întreprinse.

**53.** Controlul respectării legislației financiare și fiscale se efectuează de către organele abilitate, companiile de audit și de alte organe de stat în cazurile prevăzute de

legislația Republicii Moldova.

**54.** Controlul utilizării mijloacelor financiare provenite din fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală și corespunderea volumului și calității serviciilor medicale prestate persoanelor asigurate se efectuează de către Compania Națională de Asigurări în Medicină, în conformitate cu clauzele contractului încheiat între aceștia și cu prevederile legale în vigoare.

**55.** Exercițarea controlului nu trebuie să afecteze regimul normal de activitate a IMSP Spitalul Raional Ialoveni.

## **Capitolul VI REORGANIZAREA ȘI DIZOLVAREA**

**56.** Decizia de reorganizare sau dizolvare a IMSP Spitalul Raional Ialoveni se adoptă de către Fondator, după coordonare cu Ministerul Sănătății, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și în corespundere cu Nomenclatorul instituțiilor medico-sanitare aprobat de Ministerul Sănătății.

**57.** Procedura și succesiunea de drept în cazul reorganizării IMSP Spitalul se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare.

**58.** Persoanele juridice apărute în rezultatul reorganizării pot fi numai instituții medico-sanitare publice sau întreprinderi municipale.

**59.** Reorganizarea se consideră efectuată numai după aprobarea Regulamentelor instituțiilor medico-sanitare publice noi apărute de către Ministerul Sănătății și înregistrarea Regulamentelor respective în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**60.** Dizolvarea IMSP Spitalul Raional Ialoveni are ca efect deschiderea procedurii de lichidare. Procedura de lichidare se efectuează în corespundere cu legislația în vigoare.

## **Capitolul VII DISPOZIȚII FINALE**

**61.** Regulamentul IMSP Spitalul Raional Ialoveni este elaborat conform Regulamentului-cadru, se coordonează de către Consiliul Raional Ialoveni, se aprobă de către Ministerul Sănătății și se înregistrează la oficiul teritorial al Camerei înregistrării de Stat.

Modificările și completările la prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării lor de către Ministerul Sănătății și înregistrării în modul stabilit.

### **Proiectul nr.8**

#### **Cu privire la includerea unor terenuri în intravilanul satului Suruceni**

Examinînd decizia Consiliului sătesc Suruceni, nr.3/12(4) din 10.06.2014, în conformitate cu prevederile art. 10 și 39 ale Codului Funciar, nr. 828-XII din 25 decembrie 1991 și în temeiul art. 43 (1) din Legea privind administrația publică locală, nr 436-XVI din 28.12.2006, Consiliul raional **DECIDE:**

1.Se aprobă includerea în intravilanul satului Suruceni a unor loturi de pe lîngă casă (grădini), cu o suprafață totală de 0,7012 ha, inclusiv: nr. cadastral 5530204587 – 0,3321 ha, nr. cadastral 5530204588 – 0,2069 ha, nr. cadastral 5530204589 -0,1622 ha), conform planului de schimbare a hotarului intravilanului satului (se anexează).

2.Serviciul raional relații funciare și cadastru va aduce documentația cadastrului funciar în concordanță cu prevederile prezentei decizii.

3.Controlul asupra îndeplinirii deciziei va fi asigurat de domnul Țurcanu Valeriu, vicepreședintele raionului.

### **Proiectul nr.9**

## Cu privire la operarea de modificări în unele decizii ale Consiliului raional

Examinând documentele prezentate, în conformitate cu prevederile art. 43 al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE operarea următoarelor modificări:**

### 1. Textul

Anexa 6

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

Denumirea funcțiilor	Numărul de unități
Șef Direcție	1
Șef –adjunct Direcție	1
Specialist principal	2
Specialist	1
<b>Total Direcție</b>	<b>5</b>

din Decizia Consiliului raional, nr. 01-04 din 03 martie 2015 se expune în redacție nouă:

Anexa 6

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

Denumirea funcțiilor	Numărul de unități
Șef Direcție	1
Specialist principal	3
Specialist	1
<b>Total Direcție</b>	<b>5</b>

2. În textele ”-300,0 mii lei Liceului Teoretic „Ion Pelivan”, c.Răzeni, pentru construcția acoperișului blocurilor B, C, D;”, ” -55,2 mii lei Liceului Teoretic „Ion Pelivan”, c.Răzeni, pentru construcția a acoperișului blocurilor B,C,D;”, ” - 8,5 mii lei Gimnaziului Malcoci pentru construcția gardului;” și ” se alocă Gimnaziului Malcoci 120,0 mii lei pentru construcția gardului”, din decizia Consiliului raional, nr. 01-05 din 03 martie 2015 (Cu privire la alocarea mijloacelor financiare) cuvântul ”construcția” se substituie cu sintagma ”reparația capitală”.

3.P.1 al Deciziei Consiliului raional, nr. 02-07 din 28 iulie 2011 (Cu privire la confirmarea componenței Consiliului de administrare și comisiei de cenzori ale Fondului local de susținere socială a populației) se expune în următoarea redacție:

1. Se confirmă componența nominală a Consiliului de administrare al Fondului local de susținere socială a populației, după cum urmează:

#### **Președinte –**

\_\_\_\_\_, vicepreședinte al raionului;  
**Vicepreședinte –**TÂRGOALĂ Maria, șef Direcție asistență socială și protecție a familiei

#### **Membri -**

CUCU Stelian, director IMSP Centrul Medicilor de Familie Ialoveni  
COTEȚ Valentin, inspector școlar  
CALMÂC Lidia, șef-adjunct, Direcția finanțe  
CODREANU Pavel, primarul comunei Ruseștii Noi  
PLUGARU Petru, primarul satului Bardar



COTOVAN Mihail, consilier raional  
BOLOCAN Victoria, consilier raional  
DUBIȚA Ghenadie, consilier raional  
GORDILĂ Nicolae, consilier raional  
Reprezentantul Oficiului Teritorial Chișinău al Cancelariei de Stat

**Proiectul nr.10**

**Cu privire la alocarea mijloacelor financiare**

Examinând documentele prezentate, în conformitate cu Regulamentul despre formarea și utilizarea mijloacelor financiare din Fondul de rezervă al bugetului raional, 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 Fondul de rezervă al bugetului raional, suma de **36,3 mii lei**, inclusiv:

1.1. Consiliului raional **16,3 mii lei**, dintre care:

- 5,0 mii lei cu titlu de ajutor material cet. Murzac Petru din satul Cărbuna, consilier raional pentru achitarea cheltuielilor de tratament;

- 5,0 mii lei cu titlu de ajutor material cet. Butnaru Ion din orașul Ialoveni, director-adjunct la Școala sportivă Ialoveni pentru achitarea cheltuielilor de tratament;

- 6,3 mii lei la achitarea de către Asociația de Caritate și Asistență Socială "Acasă" a consumului de gaze naturale în luna decembrie 2014 la Complexul de Servicii Geriatrice Integrate din satul Văsieni.

1.2. Gimnaziului Gangura – 20,0 mii lei pentru achitarea datoriei formată la efectuarea lucrărilor de reparație a punctului sanitar.

2. Domnul Racu Valeriu, șef Direcție finanțe, se desemnează responsabil de executarea deciziei.

**Proiectul nr.11**

**Cu privire la aprobarea Regulamentului Fondului local de susținere socială a populației**

În conformitate cu prevederile art. 43 al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, Legii Fondului republican și a fondurilor locale de susținere socială a populației, nr.827-XIV din 18 februarie 2000, Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr.1083 din 26 octombrie 2000 privind punerea în aplicare a Legii Fondului republican și a fondurilor locale de susținere socială a populației, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Fondului local de susținere a populației, conform anexei.

2. Direcția asistență socială și protecție a familiei (M. Târgoală) va prezenta periodic, în cadrul ședințelor Consiliului raional, note informative despre activitatea Fondului.

Anexa nr.1

**REGULAMENTUL  
Fondului local de susținere socială a populației**

**I. Dispoziții generale**

1. Regulamentul Fondului local de susținere socială a populației (în continuare - Regulament) este elaborat în temeiul art.12 din Legea Fondului republican și a fondurilor locale de susținere socială a populației nr. 827-XIV din 18 februarie 2000 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, nr. 65-67, art. 460), cu modificările ulterioare, și stabilește modul de organizare și funcționare a Fondului local de susținere socială a populației (în continuare – fond local).

2. Fondul local este instituție publică autonomă, creat pentru acordarea de ajutor material păturilor socialmente vulnerabile ale populației, care își desfășoară activitatea în conformitate cu Constituția Republicii Moldova, Legea Fondului republican și a fondurilor locale de susținere socială a populației, alte acte normative, precum și cu prezentul Regulament.

3. Fondul local activează pe lângă autoritățile administrației publice ale unităților administrativ-teritoriale de nivelul doi.

4. Fondul local este persoană juridică, dispune de ștampilă cu imaginea Stemei de Stat și cu denumirea fondului respectiv.

5. Fondul local își are sediul în or. Ialoveni.

## **II. Mijloacele Fondului local**

6. Mijloacele Fondului local sînt constituite din fondurile speciale incluse în componența bugetelor respective ale bugetului public național.

Fondul local este parte componentă al bugetului unității administrativ-teritoriale, care se aprobă anual în modul stabilit.

7. Mijloacele fondului local se formează din următoarele surse:

- transferurile obținute din plata suplimentară obligatorie în cuantum de 0,1 la sută din suma achitată la cumpărarea de către persoanele fizice a valutei străine în numerar și a cecurilor de călătorie în valută străină contra mijloace bănești în numerar la punctele de schimb valutar ale băncilor licențiate și la casele de schimb valutar;

- ajutorul umanitar acordat de guvernele unor țări și de organizațiile internaționale și naționale religioase, etnice și de caritate;

- contribuțiile benevole ale persoanelor juridice și ale persoanelor fizice;

- sponsorizări și alte încasări care nu contravin legislației.

8. Mijloacele Fondului local se utilizează pentru acordarea de ajutoare materiale persoanelor socialmente vulnerabile și persoanelor aflate în situații excepționale, pentru acoperirea cheltuielilor ce țin de achitarea ajutorului material și de prestarea serviciilor de către cantinele de ajutor social.

9. Mijloacele Fondului local nu pot fi utilizate în alte scopuri decât cele prevăzute de legislația în vigoare și de prezentul Regulament.

## **III. Organele de conducere ale Fondului local**

10. Organul de conducere al Fondului local este consiliul de administrație.

Organul executiv al Fondului local este Direcția asistență socială și protecție a familiei.

11. Componența nominală a consiliului de administrație al Fondului local se aprobă de către autoritățile administrației publice locale.

12. În cazurile eliberării din funcție a persoanelor care fac parte din componența consiliilor de administrație, atribuțiile acestora în cadrul consiliilor vor fi exercitate de persoanele nou-desemnate în funcțiile respective, fără a fi emisă o nouă hotărîre (decizie).

## **IV. Consiliul de administrație al fondului local**

13. Consiliul de administrație ale fondului local (în continuare - consiliul de administrație) este format din reprezentanți ai autorităților administrației publice locale și ai organizațiilor neguvernamentale care activează în domeniul protecției sociale și sănătății. În componența consiliului de administrație intră, din oficiu, reprezentanții ai oficiilor teritoriale ale Cancelariei de Stat, abilitați cu funcția contrasemnării deciziilor consiliilor respective, precum și ordinilor directorului executiv privind stabilirea cuantumurilor ajutoarelor materiale acordate solicitanților.

14. Activitatea consiliului de administrație este condusă, de regulă, de către vicepreședintele

consiliului raional, responsabil de problemele protecției sociale în teritoriu. În lipsa acestuia, consiliul este condus de vicepreședinte. Membrii consiliului activează pe baze obștești.

15. Forma de activitate a consiliului de administrație este ședința, care se consideră deliberativă dacă la ea participă majoritatea membrilor.

Ședințele consiliului de administrație se convoacă în funcție de necesități, dar nu mai rar de o dată pe lună.

Dezbaterile din ședința consiliului de administrație se consemnează într-un proces-verbal.

16. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

aprobă programul de activitate a fondului și adoptă decizii în domeniul susținerii sociale a populației;

adoptă decizii de acordare a ajutorului material pentru fiecare persoană care s-a adresat în parte;

determină tipul, formele și mărimea acestuia în funcție de situația materială a solicitantului;

examinează raportul privind executarea devizului de venituri și cheltuieli al fondului;

în comun cu autoritățile administrației publice locale, agenții economici și organizațiile neguvernamentale, asigură acumularea de mijloace financiare și bunuri materiale în fond;

efectuează distribuirea și utilizarea mijloacelor financiare și bunurilor materiale ale fondului în scopurile stabilite de legislație;

examinează și înaintează propuneri pentru aprobarea și precizarea veniturilor și cheltuielilor fondului local în anul bugetar;

adoptă decizii privind delegarea, la necesitate, a unor atribuții directorului executiv;

îndeplinește alte atribuții stabilite prin dispoziții legale.

## **V. Organul executiv al Fondului local**

17. Organul executiv (direcția executivă, direcția asistență socială și protecție a familiei) al Fondului local (în continuare - organul executiv) este structura de bază în domeniul asistenței sociale, în ale căror competențe intră toate activitățile ce țin de acordarea ajutoarelor materiale persoanelor socialmente vulnerabile.

18. Organul executiv își desfășoară activitatea în conformitate cu actele normative în vigoare și cu prezentul Regulament.

19. Organul executiv are următoarele atribuții:

organizează realizarea programelor curente și de perspectivă, precum și a deciziilor consiliului de administrație;

elaborează proiectele deciziilor consiliului de administrație privind repartizarea mijloacelor fondului;

întocmesc actele privind ajutoarele materiale acordate;

țin, în modul stabilit, evidența contabilă și statistică;

întocmesc, în modul stabilit, rapoarte privind utilizarea mijloacelor fondului;

examinează petițiile cetățenilor în chestiunile ce țin de acordarea ajutoarelor materiale;

dispun de patrimoniul fondului, inclusiv de mijloacele lor financiare și bunurile materiale;

organizează acumularea de mijloace financiare și bunuri materiale ale fondului, precum și utilizarea lor ulterioară în conformitate cu actele normative;

îndeplinesc alte atribuții, conform indicațiilor consiliului de administrație.

20. Fondul local este administrat de către directorul executiv - șeful direcției asistență socială și protecție a familiei, numit în și eliberat din funcție de către autoritățile respective ale administrației publice locale.

21. În executarea atribuțiilor ce îi revin, directorul executiv emite ordine și este responsabil de activitatea fondului, inclusiv de patrimoniul acestuia.

22. De competența directorului executiv țin:

dirijarea activității fondului pentru asigurarea executării stricte a legislației în vigoare și a deciziilor Consiliului de administrație;

administrarea mijloacelor financiare acumulate, conform actelor legislative și normative în vigoare;

organizarea examinării cererilor de solicitare a ajutorului material;

reprezentarea fondului în organele administrației publice centrale și locale;  
exercitarea altor atribuții prevăzute de lege sau de prezentul Regulament.

## **VI. Comisia de revizie**

23. Comisia de revizie a Fondului local este organul de control al activității financiare a fondului.

24. Comisia de revizie se instituie pe baze obștești de către consiliul de administrație al Fondului local .

25. Comisia de revizie verifică anual corectitudinea utilizării mijloacelor financiare și bunurilor materiale ale Fondului local, în conformitate cu actele normative de domeniu, cu examinarea ulterioară a rezultatelor în ședințele consiliilor de administrație.

Anexa nr.2

## **REGULAMENTUL**

### **privind distribuirea ajutorului material din mijloacele fondului local de susținere socială a populației și modul de încasare a plăților în aceste fonduri**

#### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul privind distribuirea ajutorului material din mijloacele Fondului local de susținere socială a populației și modul de încasare a plăților în aceste fonduri (în continuare - Regulamentul) determină temeiurile de repartizare, procedeele de obținere și eliberare a ajutorului material în conformitate cu Legea Fondului republican și a fondurilor locale de susținere socială a populației nr. 827-XIV din 18 februarie 2000 (Monitorul Oficial, 2000, nr.65-67,art.460).

2. Ajutorul material este o formă de asistență socială nerambursabilă cu destinație specială, menită să susțină material și direct persoanele socialmente vulnerabile, aflate în situațiile, specificate în capitolul II al prezentului Regulament.

3. Principiul de bază în distribuirea mijloacelor fondurilor este acordarea ajutorului material solicitanților, ale căror familii sînt afectate de sărăcie în cea mai mare măsură.

4. Ajutorul material se acordă persoanelor socialmente vulnerabile domiciliat în Republica Moldova pentru procurarea produselor alimentare (inclusiv produselor alimentare speciale), mărfurilor industriale de primă necesitate, a medicamentelor, articolelor protetico-ortopedice și pentru achitarea parțială a serviciilor medicale, pentru compensarea cheltuielilor substanțiale cauzate de diferite situații excepționale, precum și alimentarea în cantinele de ajutor social.

5. Persoana care completează și depune cererea de acordare a ajutorului material este titularul ajutorului material, iar familia ei este beneficiarul ajutorului material.

6. Ajutorul material este acordat de către organele Fondului local de susținere socială a populației (denumit în continuare Fondul local )

#### **II. BENEFICIARI DE AJUTOR MATERIAL**

7. Au dreptul la obținerea ajutorului material persoanele socialmente vulnerabile din rîndul pensionarilor (prioritar invalizii, persoanele singure și în etate), alte persoane inapte de muncă și familiile cu copii.

8. Dreptul la obținerea ajutorului material îl au și alte persoane socialmente vulnerabile în cazurile de îmbolnăvire gravă sau aflate în situații excepționale (calamități naturale, dezastre, avarii, conflicte armate, catastrofe ecologice, incendii, epidemii, accidente, deces al rudelor peste hotarele republicii etc.), pe care nu le pot depăși de sine stătător.

9. Persoanele din rîndul invalizilor, pensionarilor și copiilor, aflate la întreținerea deplină a statului, nu au dreptul la obținerea ajutorului material.

#### **III. MODUL DE ACORDARE A AJUTORULUI MATERIAL**

10. Fondul local acordă cetățenilor care au nevoie de susținere ajutorul material la locul acestora de trai.

11. Pentru a obține ajutorul material, titularul acestui drept se adresează către direcția executivă a fondului de susținere socială a populației de la locul său de trai, prezentând următoarele acte și documente justificative:

a) cererea în scris de a i se acorda ajutor material, cu descrierea detaliată a circumstanțelor stării materiale în care se află;

b) ancheta socială, eliberată gratis de primărie și/sau organul local de asistență socială, care confirmă starea socială, condițiile de trai și venitul global al familiei, în baza cărora se determină nevoia de ajutor a persoanei (familiei) solicitante, precum și veridicitatea circumstanțelor expuse în cerere. În cazul invocării motivului de boală, se va alătura certificatul, eliberat gratis de instituțiile medicale, care confirmă starea sănătății solicitantului și nevoia de a achita serviciile medicale, de a procura medicamentele sau articolele protetico - ortopedice;

c) buletinul de identitate (pașaportul), legitimația de pensionar, adevărurile de naștere ale copiilor, alte documente, ce identifică persoana (familia) solicitantă.

În caz de necesitate, titularul ajutorului material este obligat să prezinte la cererea organului executiv al fondului local explicații, acte sau documente suplimentare.

Examinarea susținerii materiale a unor categorii de persoane socialmente vulnerabile în cadrul realizării programelor cu destinație specială se efectuează în temeiul listelor întocmite de către primărie și/sau autoritățile administrației publice locale de resort.

În cazul solicitării ajutorului material pentru compensarea cheltuielilor suportate la transportarea corpurilor neînsuflețite ale cetățenilor republicii decedați peste hotare, titularul ajutorului material este obligat să prezinte și documentele oficiale ce confirmă decesul rudei peste hotarele republicii, efectuarea transportării și înmormântării la baștină, precum și documentele ce confirmă suma cheltuielilor suportate în acest scop.

12. Organul executiv ale fondului local examinează actele și documentele prezentate de către solicitanți în termenele prevăzute de Legea cu privire la petiționare și stabilesc beneficiarilor formele și mărimile ajutorului material, precum și termenele de acordare a acestuia în conformitate cu prezentul Regulament și indicațiile consiliului de administrație.

13. Ajutorul material se acordă, de regulă, o singură dată pe parcursul anului în curs, reieșind din disponibilul mijloacelor fondului local. Se admite acordarea repetată în același an a ajutorului material doar persoanelor, a căror stare materială a fost agravată ulterior de noi circumstanțe imprevizibile precum și în cadrul realizării programelor cu destinație specială.

Dacă, din lipsa mijloacelor în fond, solicitanții nu au obținut ajutorul material pe parcursul anului în curs, actele prezentate vor fi supuse reexaminării.

Examinarea solicitării ajutorului material în anul imediat următor e posibilă, de regulă, numai după expirarea unui termen de 11 luni de la data primirii ajutorului.

14. Organul executiv al fondului local eliberează mijloacele pentru acordarea ajutorului material în baza deciziilor consiliului de administrație respectiv sau ordinelor directorului executiv.

15. Ajutorul material se acordă sub formă bănească sau în bunuri materiale, în cazul când acestea au fost primite ca ajutoare umanitare de la organizațiile de binefacere locale sau străine.

#### **IV. EVIDENȚA CONTABILĂ ȘI CORECTITUDINEA UTILIZĂRII MIJLOACELOR, DISTRIBUITE DIN FONDUL REPUBLICAN ȘI FONDURILE LOCALE**

16. Direcția executivă a fondului local ține evidența mijloacelor financiare și a bunurilor materiale în conformitate cu Legea contabilității nr.113-XVI din 27 aprilie 2007 și instrucțiunea cu privire la evidența contabilă în instituțiile publice, emisă de Ministerul Finanțelor.

17. Organul fondului local prezintă trimestrial și anual direcției executive a Fondului republican, precum și organelor teritoriale financiare rapoarte privind utilizarea mijloacelor financiare și a bunurilor materiale.

Dacă au utilizat mijloacele Fondului republican, fondurile locale își prezintă rapoarte direcției lui executive separat pentru fiecare transfer, în termen de o lună din data primirii acestuia, cu excepția cazurilor când în decizia consiliului de administrație se indică alți termeni.

18. Direcția executivă a Fondului local țin evidența contabilă și statistică a beneficiarilor de ajutoare materiale, cu specificarea categoriilor și sumelor acordate.

19. Acoperirea cheltuielilor ce țin de achitarea ajutoarelor materiale prin intermediul filialelor Întreprinderii de Stat “Poșta Moldovei” sau alte instituții bancare, se efectuează din contul mijloacelor fondului local.

20. Comisia de revizie verifică anual corectitudinea utilizării mijloacelor financiare și a bunurilor materiale ale Fondului local și respectarea prevederilor prezentului Regulament, cu examinarea ulterioară a rezultatelor în ședințele consiliului de administrație.

#### **V. MODUL DE ÎNCASARE A PLĂȚILOR ÎN FONDUL LOCAL**

21. Contribuabilii plăților sînt:

- persoanele fizice, la cumpărarea valutei străine în numerar și a cecurilor de călătorie în valută străină contra mijloace bănești în numerar la unitățile de schimb valutar.

22. Agenții economici și instituțiile care prestează serviciile, menționate în pct.21 al prezentului Regulament, sînt:

- casele de schimb valutar și băncile licențiate în al căror cadru funcționează puncte de schimb valutar.