

CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU

DECIZIE

nr. 20/6

din 24 noiembrie 2022

Privind aprobarea, în redacție nouă, a
Regulamentului privind organizarea și funcționarea
Serviciului social „Locuință socială asistată”
de pe lângă Direcția generală pentru protecția
drepturilor copilului, a statului de personal și
organigramei, modificarea deciziei Consiliului
Municipal Chișinău nr. 3/4 din 18.06.2018

Având în vedere nota informativă prezentată de Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului nr. 61/01-1164 din 26.10.2022, în scopul dezvoltării, consolidării capacității și îmbunătățirii activității Serviciului social „Locuință socială asistată”, în conformitate cu Legea nr. 338/1994 privind drepturile copiilor, Legea nr. 140/2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situații de risc și a copiilor separați de părinți, Legea nr. 123/2010 cu privire la serviciile sociale, decizia Consiliului Municipal Chișinău (CMC) nr. 7/1 din 21 iunie 2022 „Cu privire la aprobarea Memorandumului de Înțelegere între Municipiul Chișinău și UNICEF Moldova în acordarea asistenței tehnice pentru realizarea drepturilor copiilor și adolescenților în municipiul Chișinău”, decizia CMC nr. 11/18 din 16.07.2020 „Cu privire la aprobarea Strategiei municipale pentru protecția drepturilor copilului 2020-2025”, decizia CMC nr. 13/7 din 16.12.2021 „Despre aprobarea Planului de acțiuni pentru anii 2022-2025 privind implementarea Strategiei municipale pentru protecția drepturilor copilului pe anii 2020-2025”, art. 6, alin. (2), pct. 2), lit. b) și c), art.10 alin. (3) din Legea nr. 136/2016 privind statutul municipiului Chișinău, art. 14 alin. (2) lit. p¹) și y), art.19 alin. (3) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Consiliul Municipal Chișinău DECIDE:

1. Se aprobă, în redacție nouă:

1.1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Locuință socială asistată” de pe lângă Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului, conform anexei nr. 1 la prezenta decizie;

1.2. Statul de personal al Serviciului social „Locuință socială asistată”, conform anexei nr.2, la prezenta decizie;

1.3. Organigrama Serviciului social „Locuință socială asistată”, conform anexei nr. 3, la prezenta decizie.

2. Se aprobă extinderea Serviciului social „Locuință socială asistată” de pe lângă Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului cu 5 locuințe.

3. Cheltuielile ce țin de întreținerea și funcționarea Serviciului social „Locuință socială asistată” vor fi efectuate, anual, în limita mijloacelor financiare prevăzute în bugetul municipal Chișinău Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului pentru întreținerea acestuia.

4. Cheltuielile suplimentare legate de dezvoltarea și întreținerea Serviciului social „Locuință socială asistată” în perioada noiembrie 2022 – august 2023 (închirierea a 5 locuințe noi, dotarea locuințelor cu bunuri pentru tineri, plata pentru resursele energetice, întreținerea a 22 unități de personal, acordarea indemnizației pentru alimentație pentru 30 de tineri) în sumă de 5201,8 mii lei vor fi acoperite din contul proiectului de asistență tehnică aprobat prin decizia CMC nr. 7/1 din 21 iunie 2022 „Cu privire la aprobarea Memorandumului de Înțelegere între Municipiul Chișinău și UNICEF Moldova în acordarea asistenței tehnice pentru realizarea drepturilor copiilor și adolescenților în municipiul Chișinău”, iar cheltuielile legate de luarea la întreținere a 5 locuințe noi începând cu 01.09.2023 în sumă de 1592,5 mii lei (în cazul existenței beneficiarilor în Serviciu) – din contul bugetului municipal Chișinău.

5. Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului, la elaborarea propunerii de buget pentru anul 2023 și fiecare an următor, va asigura includerea cheltuielilor necesare pentru funcționarea Serviciului social „Locuință socială asistată”, inclusiv a celor ce rezultă din prezenta decizie.

6. Se modifică pct. 1 din decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 3/4 din 18.06.2018 „Cu privire la înființarea Serviciului social „Locuință socială asistată”, după cum urmează:

sintagma „în subordinea Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului” se substituie cu sintagma „pe lângă Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului”.

7. Se abrogă pct. 2 din decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 3/4 din 18.06.2018 „Cu privire la înființarea Serviciului social „Locuință socială asistată”.

8. Direcția relații publice și buget civil va aduce la cunoștința populației, prin intermediul mass-media, prevederile prezentei decizii.

9. Viceprimarul de ramură al municipiului Chișinău va asigura controlul executării prevederilor prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Corneliu PÂNTEA

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI





Anexa nr. 1

la decizia Consiliului Municipal Chișinău

din 24 noiembrie 2022

REGULAMENTUL
privind organizarea și funcționarea
Serviciului social „Locuință socială asistată”

Capitolul I

Dispoziții generale

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Locuință socială asistată” (în continuare - Regulament) stabilește modul de organizare și funcționare, scopul, obiectivele și finanțarea acestuia.

2. Serviciul social „Locuință socială asistată” (în continuare - Serviciu) reprezintă o instituție bugetară pe lângă Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului, de asistență socială, care prestează servicii sociale specializate de asistență a copiilor și tinerilor, care au ieșit din sistemul de îngrijire, în scopul asigurării integrării socioprofesionale.

3. Serviciul social „Locuință socială asistată” este constituit prin decizia Consiliului Municipal Chișinău și își desfășoară activitatea în spații special amenajate (inclusiv luate în folosință în baza contractului de locațiune sau de comodat) în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și prezentului Regulament și este acreditat în conformitate cu legislația în vigoare.

4. Prestatorul Serviciului social „Locuință socială asistată” este Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului.

5. În sensul prezentului Regulament noțiunile utilizate semnifică următoarele:

Beneficiar al Serviciului - copii și tineri cu vârsta cuprinsă între 16-21 ani, inclusiv copii și tineri refugiați din aceeași categorie de vârstă, care au nevoie de suport adițional în rezultatul căruia să poată duce un trai independent:

1) cu statut de copil rămas fără ocrotire părintească sau copil rămas temporar fără ocrotire părintească sau care deținea acest statut până la împlinirea vârstei de 18 ani, copil în situație de risc, care își face studiile în învățământul profesional tehnic secundar, nivelurile de învățământ 4-6, profesional tehnic și superior și nu pot fi asigurați cu un loc de trai în cămin de către instituția de învățământ;

2) care beneficiază de servicii de profesionalizare sau sunt încadrați în câmpul muncii și nu dispun de loc de trai.

Cu titlu de excepție:

- în cazul plasării cuplurilor de frați unde cel puțin unul dintre ei este eligibil conform criteriilor prevăzute de prezentul Regulament, pentru a preveni separarea lor, beneficiari ai Serviciului pot fi copiii cu vârsta de la 14 ani;

- în cazul continuării studiilor cu frecvență la zi, beneficiari ai Serviciului pot fi tinerii cu vârsta de până la 23 ani, cu condiția respectării perioadei de plasament prevăzută la pct. 14 din prezentul Regulament.

copil refugiat - copilul neînsoțit, separat sau deplasat internațional din cauza războiului din Ucraina;

manager de caz - specialist din cadrul Serviciului, desemnat după admiterea beneficiarului în Serviciu, responsabil de monitorizarea serviciilor prestate beneficiarilor;

plan individual de asistență - totalitatea intervențiilor acordate beneficiarului Serviciului, în vederea asigurării integrării socioprofesionale a acestuia;

contribuție pentru utilizarea Serviciului - o contribuție financiară, achitată lunar de către beneficiar pentru serviciile locativ-comunale, calculată reieșind din consumul real per beneficiar și costurile stabilite pentru consumatorii casnici. Aceasta nu include costurile serviciilor de încălzire a locuinței;

acord de plasament - document semnat între managerul Serviciului și beneficiar, sau reprezentantul legal al acestuia, care determină responsabilitățile părților în perioada plasamentului beneficiarului în Serviciu.

Capitolul II

Scopul, obiectivele și principiile de organizare a Serviciului

6. Serviciul are drept scop facilitarea integrării sociale și profesionale a tinerilor.

7. Obiectivele Serviciului sunt:

1) facilitarea integrării sociale și profesionale a tinerilor în perioada ieșirii din instituții rezidențiale, servicii sociale de plasament;

2) formarea/dezvoltarea abilităților și deprinderilor copiilor și tinerilor pentru un trai independent;

3) asigurarea copiilor și tinerilor cu spațiu de găzduire temporară.

8. Serviciul este organizat și funcționează în baza următoarelor principii:

1) respectarea opiniei beneficiarului la luarea deciziilor care îl privesc;

2) asigurarea participării beneficiarului la luarea deciziilor care îl privesc;

3) abordarea individualizată a beneficiarului;

4) plasamentul benevol în Serviciu;

- 5) abordarea multidisciplinară a beneficiarului;
- 6) nondiscriminarea;
- 7) protecția împotriva violenței, neglijării, traficului și exploatării;
- 8) flexibilitatea;
- 9) asigurarea confidențialității informațiilor obținute în perioada de prestare a serviciului.

Capitolul III

Organizarea și funcționarea Serviciului

Secțiunea 1. Organizarea Serviciului

9. Serviciul social „Locuință socială asistată” este amenajat în corespundere cu necesitățile individuale ale beneficiarilor și asigură un mediu apropiat celui familial.

10. Într-un Serviciu pot fi plasate între 2 și 6 persoane.

11. Serviciul social „Locuință socială asistată” își desfășoară activitatea în regim de 24/24 ore.

12. Serviciul prestează un spectru de servicii care variază în funcție de necesitățile beneficiarilor:

- 1) găzduire pe o perioadă determinată de timp;
- 2) consiliere și asistență specializată;
- 3) formarea deprinderilor de viață independentă;
- 4) suport informațional și consiliere în vederea continuării studiilor sau identificării unui loc de muncă;
- 5) facilitare a accesului la serviciile din comunitate (de educație, sănătate, cultură etc.);
- 6) susținere în procesul de integrare socioprofesională;
- 7) alimentare și acoperire servicii comunale pe perioadă determinată;
- 8) alte servicii, în funcție de necesitățile beneficiarilor.

Secțiunea 2. Funcționarea Serviciului

13. Beneficiarii sunt plasați în Serviciu în mod planificat, pe parcursul anului calendaristic, conform dispoziției Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului, emisă în baza avizului pozitiv al Comisiei municipale pentru protecția copilului aflat în dificultate.

14. Beneficiarul se poate afla în Serviciu pe o perioadă de până la 24 luni, cu posibilitatea prelungirii acestui termen în cazuri excepționale, pentru încă 6 luni sau până la finalizarea studiilor în cazul în care perioada studiilor este mai mare decât perioada plasamentului, respectând în cazul copiilor prevederile pct. 13.

15. La plasarea beneficiarului în Serviciu, se încheie un Acord de plasament între Șeful Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului și beneficiar, conform anexei nr. 1 la prezentul Regulament. În cazul în care beneficiarul nu a atins vârsta de 18 ani, Acordul se contrasemnează de către beneficiar sau reprezentantul legal și autoritatea tutelară locală, conform anexei nr. 1 la prezentul Regulament.

16. Acordul de plasament semnat cu beneficiarul stipulează:

- 1) perioada plasamentului;
- 2) responsabilitățile părților pe durata plasamentului;
- 3) cauzele care pot determina încetarea sau suspendarea plasamentului;
- 4) raporturile financiare între părți cu referire la cheltuieli și plăți, pe perioada aflării beneficiarului în Serviciu;
- 5) condițiile rezilierii Acordului;
- 6) alte prevederi, în conformitate cu legislația în vigoare.

17. La plasarea beneficiarului în Serviciu, managerul serviciului asigură elaborarea Planului individual de asistență în rezultatul necesităților identificate.

18. Managerul Serviciului desemnează un pedagog social/ pedagogă socială din Serviciu, responsabil/ă de caz, care oferă beneficiarului asistență, consiliere și informare, în conformitate cu Planul individualizat de asistență.

19. Asistența beneficiarilor se realizează conform procedurii managementului de caz și în baza Planului individual de asistență.

20. Activitățile zilnice sunt planificate și realizate în conformitate cu planurile individuale de asistență a beneficiarilor.

21. Monitorizarea procesului de implementare a Planului individual de asistență este realizată de către managerul Serviciului.

22. Managerul Serviciului organizează revizuirea Planului individual de asistență a beneficiarului în termenele stabilite conform managementului de caz.

23. La revizuirea Planului individual de asistență participă reprezentantul autorității tutelare locale, beneficiarul și, după caz, reprezentantul legal al acestuia sau alte persoane relevante.

24. Plasamentul în cadrul Serviciului este gratuit, cu excepția situațiilor prevăzute la pct. 25 din prezentul Regulament.

25. Beneficiarul Serviciului achită lunar contribuția pentru utilizarea Serviciului în cazul în care:

- 1) primește indemnizație lunară pentru locațiunea locuinței în conformitate cu Regulamentul cu privire la modul de stabilire și plată a indemnizațiilor pentru unele categorii de copii și tineri, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.132/2020;
- 2) este angajat în câmpul muncii.

26. Beneficiarii menționați la pct. 25 achită contribuția pentru utilizarea Serviciului destinată acoperirii cheltuielilor locativ-comunale (cu excepția cheltuielilor de încălzire a locuinței), dar nu mai mult decât constituie mărimea indemnizației lunare pentru locațiunea locuinței stabilită în conformitate cu Regulamentul cu privire la modul de stabilire și plată a indemnizațiilor pentru unele categorii de copii și tineri, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.132/2020.

27. Mijloacele financiare obținute din achitarea de către beneficiar a contribuției pentru utilizarea Serviciului se acumulează în contul trezorerial al Serviciului.

28. În cazul în care beneficiarul este angajat și obține venituri, prestatorul Serviciului asigură acoperirea cheltuielilor locativ-comunale și de alimentație pentru primele două luni de plasament din data admiterii, iar beneficiarul achită contribuția pentru utilizarea Serviciului începând cu luna a treia.

29. În cazul admiterii repetate a beneficiarului în Serviciu, acesta va achita cheltuielile prevăzute în pct. 26 al prezentului Regulament din momentul plasamentului.

30. Copiii cu vârsta între 14 și 16 ani, care nu sunt încadrați în învățământul profesional tehnic secundar, inclusiv în domeniile militariei, securității și ordinii publice, precum și superior integrat beneficiază de indemnizație lunară pentru întreținere, în cuantumul stabilit prin Hotărârea Guvernului nr. 132/2020.

31. Încasarea contribuției pentru utilizarea Serviciului se efectuează în casa Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului în baza ordinelor de încasare a numerarului, care ulterior asigură depunerea acestora în contul trezorerial al Locuinței sociale asistate.

32. Monitorizarea plasamentului în Serviciu este realizată de către prestatorul Serviciului.

33. Vizitele de monitorizare în Serviciu pot fi realizate mai frecvent, în cazuri de urgent sau de sesizare a cazurilor suspecte de violență, exploatare sau trafic al beneficiarului.

34. În baza rapoartelor de monitorizare a plasamentului, la fiecare 3 luni și la încheierea plasamentului, se elaborează un raport generalizat de evaluare a procesului de integrare socioprofesională a beneficiarului.

35. Concluziile sau recomandările rezultate din revizuirea Planului individual de asistență al beneficiarului se aduc la cunoștința beneficiarului și, după caz, reprezentantului legal al acestuia, în cazul în care aceștia nu au participat la ședința de revizuire a planului.

36. Pregătirea ieșirii beneficiarului minor din Serviciu se efectuează de către pedagogul social/ pedagoga socială, cu cel puțin o lună înainte de încetarea

plasamentului, sub supravegherea managerului Serviciului, în colaborare cu autoritatea tutelară în evidența căreia se află beneficiarul.

37. Încetarea plasamentului beneficiarului în Serviciu se produce în următoarele cazuri:

- 1) expirarea termenului de plasament, stipulat în Acordul de plasament;
- 2) plasarea beneficiarului într-un alt serviciu social;
- 3) încălcarea de către beneficiar a prevederilor Acordului de plasament.

38. Prestatorul Serviciului deține Registrul de evidență a beneficiarilor Serviciului social „Locuință socială asistată” și dosarele beneficiarilor.

39. Dosarul beneficiarului conține următoarele documente:

- 1) copia actului de identitate a beneficiarului;
- 2) raportul de evaluare inițială și complexă a solicitantului de servicii sociale, întocmit de autoritatea tutelară locală;
- 3) actele de studii ale beneficiarului, inclusiv certificatul de efectuare a studiilor cu frecvența la zi;
- 4) copia contractului de muncă (în cazul beneficiarilor angajați);
- 5) extrasul din fișa medicală (copia de pe certificatul de încadrare în grad de dizabilitate, după necesitate);
- 6) actele ce confirmă statutul juridic al beneficiarului;
- 7) planul individual de asistență a beneficiarului;
- 8) rapoartele cu privire la rezultatele implementării Planului individual;
- 9) alte acte, la necesitate.

Secțiunea 3. Drepturile și obligațiunile beneficiarului

40. Beneficiarul Serviciului are dreptul:

- 1) de a fi informat asupra drepturilor și obligațiunilor sale în calitate de beneficiar al Serviciului;
- 2) de a fi consultat în procesul de luare a deciziilor care îl privesc;
- 3) de a-și exprima liber opiniile;
- 4) de a decide și de a-și asuma riscurile în toate aspectele vieții sale;
- 5) de a locui într-un mediu fizic accesibil și sigur, conform necesităților individuale;
- 6) de a utiliza toate spațiile și echipamentele comune din locuință, în corespundere cu destinația lor;
- 7) de a beneficia de spațiu privat și intimitate, în corespundere cu necesitățile individuale, precum și cu posibilitățile spațiilor Serviciului;
- 8) de a beneficia de condiții pentru pregătirea temelor;
- 9) de a fi asistat și sprijinit de personalul Serviciului pentru dobândirea deprinderilor necesare unei vieți autonome și active;

10) de a primi asistență și suport din partea personalului Serviciului în procesul de integrare socială și angajare în câmpul muncii;

11) de a beneficia și de a accesa prestații de asigurări sociale și de asistență socială, acordate în condițiile legii;

12) de a-i fi asigurată confidențialitatea datelor personale;

13) de a solicita încetarea plasamentului.

41. Beneficiarul Serviciului are următoarele obligații:

1) să încheie cu prestatorul Serviciului Acordul de plasament;

2) să respecte angajamentele prevăzute în Acordul de plasament;

3) să respecte prevederile Regulamentului intern al Serviciului;

4) să fie încadrat în sistemul de învățământ (instituție de învățământ profesional tehnic sau superior) sau angajat în câmpul muncii;

5) să asigure întreținerea spațiilor locuinței în ordine, conform normelor igienice;

6) să păstreze imobilul și bunurile acordate în stare bună și să nu admită deteriorarea acestora;

7) să recupereze prejudiciile cauzate imobilului și bunurilor Serviciului comise din culpa proprie;

8) să colaboreze cu managerul de caz și cu alți specialiști implicați în realizarea Planului individual de asistență;

9) să-i comunice managerului de caz, în termen de 2 zile lucrătoare de la data la care i-au devenit cunoscute, orice circumstanțe care pot atrage modificarea, suspendarea sau încetarea dreptului său de a fi plasat în Serviciu.

Capitolul IV

Resurse umane și management

Secțiunea 1. Resurse umane

42. Asistența și suportul beneficiarilor Serviciului este efectuată de personalul angajat al Serviciului.

43. Personalul specializat al Serviciului este format din managerul Serviciului pedagogi sociali/pedagoge sociale, psiholog/psihologă, asistent social/asistentă socială.

44. Fiecare angajat are calificarea, competența, experiența și calitățile solicitate de fișa postului, certificate prin documente de studii și de formare profesională.

45. În cadrul Serviciului activează:

1 manager pentru 6 locuințe sociale asistate, care gestionează Serviciul;

1 asistent social/ asistentă socială pentru 6 locuințe sociale asistate, care gestionează Serviciul;

1 psiholog/psihologă pentru 6 locuințe sociale asistate, care gestionează Serviciul;

4 pedagogi sociali/pedagoge sociale pentru fiecare locuință socială asistată.

46. Angajații asigură calitatea serviciilor prestate prin organizarea cu regularitate a ședințelor de supervizare profesională a angajaților în vederea consolidării competențelor profesionale, gestionării eficiente a sarcinilor în cadrul timpului de lucru.

47. Managerul Serviciului are următoarele atribuții:

1) coordonează activitățile de admitere a beneficiarilor în Serviciu, de evaluare complexă, de elaborare a planurilor individuale de asistență, precum și semnează acordurile cu beneficiarii;

2) supervizează, monitorizează și evaluează activitatea pedagogilor sociali/pedagogelor sociale;

3) elaborează planuri și rapoarte periodice și anuale privind activitatea Serviciului;

4) colaborează cu specialiștii din cadrul Serviciului din alte servicii implicate direct sau indirect în acordarea de asistență beneficiarilor;

5) completează și prezintă formularele și rapoartele către prestatorul Serviciului;

6) reprezintă Serviciul în raport cu alte persoane fizice sau juridice;

7) coordonează activitățile de admitere a beneficiarilor în Serviciu, de evaluare complexă, de elaborare a Planurilor individualizate de servicii;

8) organizează ședințe de revizuire a Planurilor individualizate de servicii;

9) monitorizează cazurile beneficiarilor Serviciului;

48. Managerul Serviciului este responsabil de:

1) organizarea activității Serviciului și de calitatea serviciilor prestate;

2) gestionarea resurselor materiale ale Serviciului;

3) organizarea și evaluarea activității personalului, conform fișei postului;

4) elaborarea și prezentarea prestatorului Serviciului a formularelor planurilor și rapoartelor privind activitatea Serviciului.

49. Personalul Serviciului este angajat de către prestatorul Serviciului, conform legislației în vigoare.

50. Personalul Serviciului urmează cursul de formare inițială cu durata de 50 ore, înainte de a începe activitatea propriu zisă, organizat de prestatorul Serviciului.

51. Anual, personalul serviciului participă la cursuri de formare continuă cu durata de minimum 20 ore, organizate de prestatorul Serviciului.

52. Personalul își desfășoară activitatea conform fișelor postului, în localul destinat Serviciului, în conformitate cu orarul de muncă stabilit și cu planurile individuale de asistență a beneficiarilor.

53. Personalul Serviciului este obligat să păstreze confidențialitatea informațiilor personale despre beneficiar, pe care le obțin în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, să nu pretindă și să nu primească foloase necuvenite pentru munca prestată.

54. Documentele Serviciului referitoare la resursele umane includ:

- 1) fișele de post ale personalului angajat;
- 2) dosarele personalului Serviciului;
- 3) rapoartele ședințelor de supervizare; •
- 4) rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale.

Secțiunea 2. Managementul Serviciului și procedura de raportare

55. Prestatorul Serviciului este responsabil de calitatea serviciului și asigură evaluarea anuală a acestuia.

56. Managerul Serviciului, în baza rezultatelor monitorizării și evaluării Serviciului, întocmește rapoartele semestriale și anuale de activitate și planul anual de activitate a Serviciului, pe care le prezintă spre aprobare prestatorului Serviciului.

57. Documentele referitoare la organizarea Serviciului:

- 1) regulamentul de organizare și funcționare;
- 2) planul anual de activitate al Serviciului;
- 3) rapoartele semestriale și anuale de activitate ale Serviciului;
- 4) alte documente, la necesitate.

Secțiunea 3. Procedura de depunere și examinare a plângerilor

58. Prestatorul Serviciului stabilește procedura de depunere și examinare a plângerilor privind calitatea serviciului prestat beneficiarului și asigură informarea acestora despre procedura de depunere și examinare a plângerilor.

59. Sesizările privind cazurile de violență și exploatare a beneficiarilor plasați în Serviciu sunt înregistrate și examinate conform procedurii aprobate.

60. Autoritatea tutelară teritorială asigură examinarea plângerilor privind calitatea serviciilor prestate.

61. Prestatorul Serviciului dispune de un registru de înregistrate a plângerilor, care include atât informațiile privind modul de examinare a plângerilor, cât și măsurile întreprinse în acest sens.

Capitolul V

Modul de finanțare

62. Serviciul este finanțat din bugetul municipal Chișinău, granturi, donații, resurse colectate de Serviciu din contribuția pentru utilizarea Serviciului achitată în conformitate cu pct. 25 al prezentului Regulament, precum și din alte surse conform legislației.

63. Cheltuielile suplimentare legate de dezvoltarea și întreținerea Serviciului social „Locuință socială asistată” în perioada noiembrie 2022 – august 2023 (închirierea a 5 locuințe noi, dotarea locuințelor cu bunuri pentru tineri, plata pentru resursele energetice, întreținerea a 22 unități de personal, acordarea indemnizației pentru alimentație pentru 30 de tineri) în sumă de 5201,8 mii lei vor fi acoperite din contul proiectului de asistență tehnică aprobat prin decizia CMC nr. 7/1 din 21 iunie 2022 „Cu privire la aprobarea Memorandumului de Înțelegere între Municipiul Chișinău și UNICEF Moldova în acordarea asistenței tehnice pentru realizarea drepturilor copiilor și adolescenților în municipiul Chișinău”, iar cheltuielile legate de luarea la întreținere a 5 locuințe noi începând cu 01.09.2023 în sumă de 1592,5 mii lei (în cazul existenței beneficiarilor în Serviciu) – din contul bugetului municipal Chișinău.

64. Copilul plasat în Serviciu beneficiază de indemnizații și/sau alocații sociale în mărimea și modul stabilit de legislație.

65. În cazul în care prestatorul Serviciului dispune de surse financiare suplimentare care nu provin din bugetele locale de nivelul al doilea, pe care le utilizează pentru acoperirea cheltuielilor locativ-comunale, beneficiarul Serviciului poate fi scutit integral sau parțial de plata contribuției pentru utilizarea Serviciului.

66. Salarizarea personalului se efectuează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare din domeniu.

Capitolul VI

DISPOZIȚII FINALE

67. Calitatea serviciilor prestate este evaluată periodic de către prestatorul Serviciului și alte organe abilitate cu acest drept.

68. Activitatea Serviciului încetează în baza deciziei Consiliului Municipal Chișinău, în corespundere cu prevederile legislației în vigoare.

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI



Adrian TALMACI

ACORD

de plasament în Serviciul social „Locuință socială asistată”

Prezentul Acord este încheiat între Șeful Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului

.....
(nume, prenume)
și beneficiarul Serviciului / reprezentantul legal.....
....., în scopul reglementării drepturilor și
responsabilităților părților în perioada plasamentului.

Responsabilitățile Părților

Părțile își asumă următoarele responsabilități:

Serviciul:

1. Să pună la dispoziția beneficiarului spațiu de locuit, bunuri și echipament pentru perioada plasamentului.
2. Să familiarizeze beneficiarul cu conținutul Regulamentului intern al Serviciului.
3. Să asigure, în primele două luni de plasament acoperirea integrală a cheltuielilor locativ-comunale și de alimentație a tuturor beneficiarilor.
4. Să acorde pentru beneficiarii cu vârsta între 14 și 16 ani care nu sunt încadrați în învățământul profesional tehnic secundar, inclusiv în domeniile militariei, securității și ordinii publice, precum și superior integrat sau în câmpul muncii a indemnizației lunare pentru întreținere în mărimea stabilită prin Hotărârea Guvernului nr. 132/2020.
5. Să asigure încasarea contribuției pentru utilizarea Serviciului de la persoanele care:
 - primesc indemnizație lunară pentru locațiunea locuinței în conformitate cu Regulamentul cu privire la modul de stabilire și plată a indemnizațiilor pentru unele categorii de copii și tineri, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.132/2020;
 - sunt angajate în câmpul muncii;
 - sunt admise repetat în Serviciu.
6. Să asigure achitarea integrală a costurilor pentru încălzirea spațiilor din Serviciu, în perioada de iarnă.

7. Să acorde asistență beneficiarului în conformitate cu Planul individual de asistență.

8. Să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale beneficiarului.

Beneficiarul:

1. Să respecte prevederile Regulamentului intern al Serviciului și ale Acordului de plasament.

2. Să fie încadrat în sistemul de învățământ, cu studii la zi (instituție de învățământ profesional tehnic sau superior) sau în câmpul muncii.

3. Să asigure întreținerea spațiilor locuinței în ordine, conform normelor igienice.

4. Să păstreze imobilul și bunurile acordate și să nu admită deteriorarea acestora, în perioada plasamentului.

5. Să recupereze prejudiciile cauzate imobilului și bunurilor Serviciului comise din culpa proprie.

6. Să achite contribuția pentru utilizarea Serviciului, începând cu luna a treia din data plasamentului, conform facturilor, în cazul în care acesta este angajat și obține venituri sau este admis repetat - din prima lună de plasament. În cazul în care beneficiarul Serviciului primește indemnizația pentru locațiunea locuinței în conformitatea cu Regulamentul cu privire la modul de stabilire și plată a indemnizației pentru unele categorii de copii și tineri, aprobat conform HG nr. 132/2020, sau este angajat în câmpul muncii, achită lunar o contribuție pentru utilizarea Serviciului în cuantum ce nu depășește mărimea indemnizației pentru locațiunea locuinței.

7. Să predea, la părăsirea Serviciului, bunurile oferite în folosință, în baza Actului de predare-primire.

8. Să accepte vizitele de monitorizare și să asigure accesul reprezentanților prestatorului Serviciului în spațiile Serviciului.

9. Să comunice managerului de caz, în termen de 2 zile lucrătoare de la data la care i-au devenit cunoscute, orice circumstanțe care pot condiționa modificarea, suspendarea sau încetarea dreptului de plasament în serviciu.

Nerespectarea responsabilităților asumate între Părți determină rezilierea Acordului.

Beneficiar

Nume, prenume

Semnătura

**Șeful Direcției generale pentru
protecția drepturilor copilului**

Nume, prenume

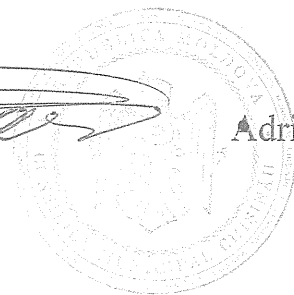
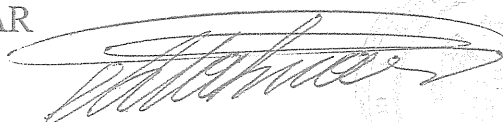
Semnătura

Reprezentantul autorității tutelare locale

Nume, prenume _____

Semnătura _____

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI



Adrian TALMACI



Anexa nr. 2

la decizia Consiliului Municipal Chișinău
din 24 noiembrie 2022

**Statul de personal
al Serviciului social „Locuință socială asistată”**

Nr. d/o	Funcția	Numărul de unități
1.	Managerul Serviciului	1
2.	Pedagog social/pedagogă socială	22*
3.	Psiholog/psihologă	1
4.	Asistent social/ asistentă socială	1
	TOTAL	25,0

Managerul Serviciului va coordona activitatea tuturor Locuințelor sociale asistate, amplasate în mun. Chișinău.

*Numărul unităților de personal este stabilit pentru 5 locuințe sociale asistate câte 4 pedagogi sociali/pedagoge sociale și 2 unități – pentru 1 locuință socială asistată.

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

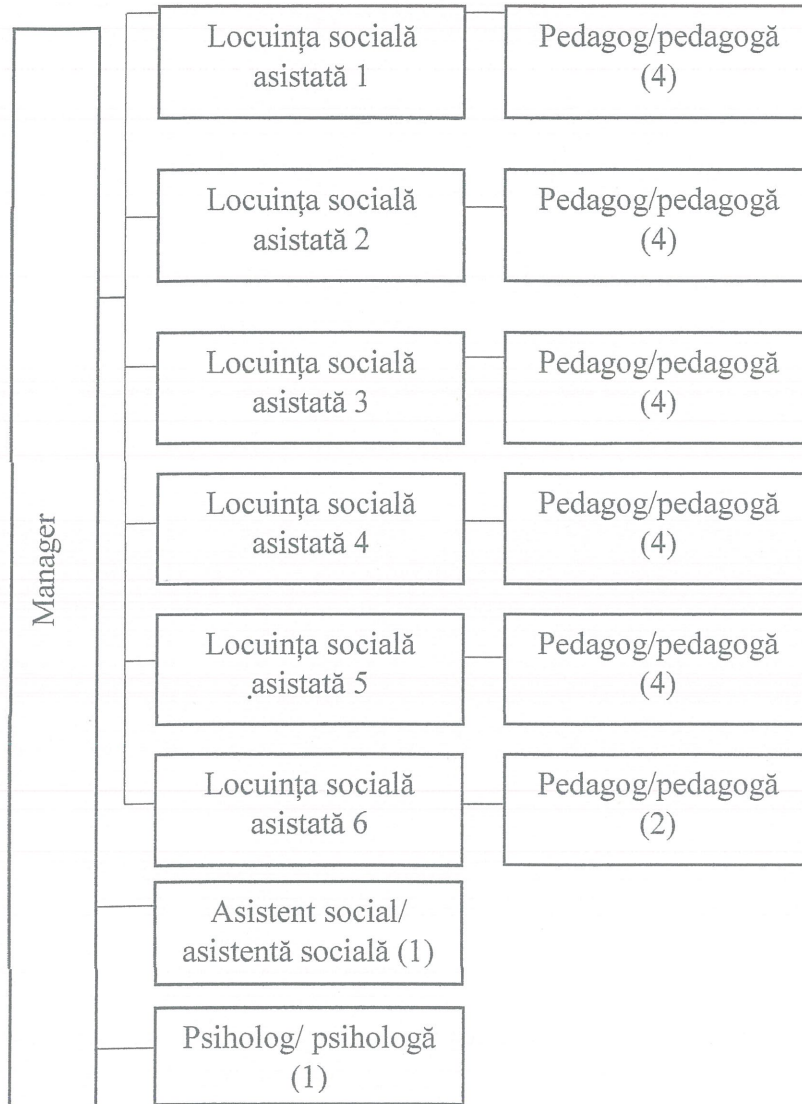




Anexă nr.3
la decizia Consiliului municipal Chișinău
nr. 20/6 din 24 noiembrie 2022

Organigrama

Serviciului social „Locuință socială asistată”



SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI

ADRIAN TALMACI

