



DECIZIE

nr. _____

din _____

Cu privire la crearea Serviciului social
„Locuință socială asistată” de către
A.O. „New Hope Moldova”

În scopul consolidării și diversificării în municipiul Chișinău a serviciilor destinate pentru copii și tineri aflați în situație de risc, având în vedere nota informativă nr. 09 din 18.06.2020 a „A.O. New Hope Moldova”, scrisoarea de recomandare nr. 61/03-483/1 din 15.07.2020 a Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului, în conformitate cu Legea nr. 338/1994 „Privind drepturile copilului”, Legea nr. 140/2013 „Privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți”, Legea nr. 123/2010 „Cu privire la serviciile sociale”, Legea nr. 547/2003 „Asistenței sociale”, Legea nr. 215/2016 „Cu privire la tineret”, în temeiul art. 14 alin. (2) lit. h), lit. p) și lit. y), alin. (3) din Legea privind administrația publică locală nr. 436/2006, art. 6 alin. (2) pct. 2) lit. b) și lit. c) din Legea nr. 136/2016 „Privind statutul municipiului Chișinău, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se creează Serviciul social „Locuință socială asistată” de către „A.O New Hope Moldova.
2. Se aprobă:
 - 2.1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Locuință socială asistată”, conform anexei nr. 1;
 - 2.2. Organigrama și statul de personal al Serviciului social „Locuință socială asistată”, conform anexelor nr. 2 și nr. 3.
3. Serviciul social „Locuință socială asistată” va fi amplasat pe adresa str. Victor Crăsescu, 100, mun. Chișinău.
4. Se pune în sarcina viceprimarului de ramură al municipiului Chișinău asigurarea controlului îndeplinirii prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI



DECIZIE

nr. _____

din _____

Cu privire la crearea Serviciului social
„Locuință socială asistată” de către
A.O. „New Hope Moldova”

În scopul consolidării și diversificării în municipiul Chișinău a serviciilor destinate pentru copii și tineri aflați în situație de risc, având în vedere nota informativă nr. 09 din 18.06.2020 a „A.O. New Hope Moldova”, scrisoarea de recomandare nr. 61/03-483/1 din 15.07.2020 a Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului, în conformitate cu Legea nr. 338/1994 „Privind drepturile copilului”, Legea nr. 140/2013 „Privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți”, Legea nr. 123/2010 „Cu privire la serviciile sociale”, Legea nr. 547/2003 „Asistenței sociale”, Legea nr. 215/2016 „Cu privire la tineret”, în temeiul art. 14 alin. (2) lit. h), lit. p) și lit. y), alin. (3) din Legea privind administrația publică locală nr. 436/2006, art. 6 alin. (2) pct. 2) lit. b) și lit. c) din Legea nr. 136/2016 „Privind statutul municipiului Chișinău, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se creează „Serviciul social ”Locuință socială asistată” de către „A.O New Hope Moldova.
2. Se aprobă:
 - 2.1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Locuință socială asistată”, conform anexei nr. 1;
 - 2.2. Organigrama și statul de personal al Serviciului social „Locuință socială asistată”, conform anexelor nr. 2 și nr. 3.
3. Serviciul social „Locuință socială asistată” va fi amplasat pe adresa str. Victor Crăsescu, 100, mun. Chișinău .

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

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

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 privată al A.O. „New Hope Moldova” care prestează servicii sociale specializate de asistență a copiilor și tinerilor din paturile social vulnerabile ale societății, copii care au ieșit din sistemul de îngrijire din alte centre și instituții de tip rezidențial din RM, în scopul asigurării integrării socio-profesionale.
3. Serviciul social „Locuință socială asistată” este constituit prin decizia Consiliului municipal Chișinău la solicitarea A.O. „New Hope Moldova” și își desfășoară activitatea 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 A.O. „New Hope Moldova”.
5. În sensul prezentului Regulament noțiunile utilizate semnifică următoarele:
beneficiar al Serviciului - copii și tineri cu vârsta cuprinsă între 16-23 ani, absolvenți ai instituțiilor rezidențiale, ieșiți din servicii sociale de plasament (Asistență parentală profesionistă, Casă de copii de tip familial, Centru de plasament temporar, Casa comunitară pentru copii în situație de risc etc.) și din familiile curatorilor, care își continuă studiile în instituții de învățământ secundar (ciclul II), profesional tehnic și superior sau sunt încadrați în câmpul muncii și nu dispun de loc de trai și nu pot fi asigurați cu odaie în cămin de către instituțiile de învățământ în care își fac studiile, și care, cu suport adițional, pot duce o viață independentă;
manager de caz - specialist din cadrul Serviciului, desemnat după admiterea beneficiarului în Serviciu, responsabil de monitorizarea serviciilor prestate beneficiarilor;
plan individual de asistență - totalitatea serviciilor acordate beneficiarului, în vederea asigurării integrării socio-profesionale a acestuia;
contribuție pentru utilizarea Serviciului - o contribuție financiară, achitată lunar de către beneficiar pentru serviciile locativ-comunale;
acord de plasament - document semnat între Serviciu și beneficiar, sau reprezentantul legal al acestuia, care determină drepturile și responsabilitățile părților în perioada plasamentului beneficiarului în Serviciu.

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) formarea/dezvoltarea normelor de comportament și valorilor etico-morale creștine;
 - 4) 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;
 - 3) abordare individualizată a beneficiarului;
 - 4) plasament benevol în Serviciu;
 - 5) abordare multidisciplinară a beneficiarului;
 - 6) nondiscriminare;
 - 7) protecție împotriva violenței, neglijării și exploatării;
 - 8) flexibilitate;
 - 9) asigurarea confidențialității informațiilor obținute în perioada de acordare a asistenței.

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 plasați o capacitate maximă de 7 persoane per locuință.
11. Serviciul social „Locuință socială asistată” își desfășoară activitatea în regim de 24/24 ore, 7 zile în săptămână.
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) facilitarea accesului la servicii din comunitate (educație, sănătate, cultură etc.);
 - 6) susținere în procesul de integrare socio-profesională;
 - 7) alte servicii, în funcție de necesitățile beneficiarilor.

Secțiunea 2. Funcționarea Serviciului

13. Beneficiarii sunt plasați în Serviciu în mod planificat și de urgență, pe parcursul anului calendaristic. Pentru copii plasamentul se efectuează conform dispoziției autorității tutelare teritoriale, emisă în baza avizului pozitiv al comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate. În cazul tinerilor de vârstă 18-23 ani, plasamentul se va accepta în baza dispoziției A.O. „New Hope Moldova”.
14. Plasamentul în serviciu are un caracter temporar și nu va depăși 12 luni, în mod de excepție-18 luni (cu drept de reîntoarcere în serviciu urmând procedura stipulată în Secțiunea 2).
15. La plasarea beneficiarului în Serviciu, se încheie un acord de plasament între Managerul Serviciului, ca reprezentant al prestatorului de servicii 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 reprezentantul legal și/sau autoritatea tutelară locală, conform anexei nr. 1 la prezentul Regulament.
16. Acordul de plasament semnat cu beneficiarul stipulează:
 - 1) perioada plasamentului;
 - 2) drepturile și 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 din serviciu, responsabil de caz, care oferă beneficiarului asistență, consiliere și informare, în conformitate cu Planul individualizat de asistență.
20. Asistența beneficiarilor se realizează conform procedurii managementului de caz, aprobat prin ordinul ministrului muncii, protecției sociale și familiei nr. 96 din 18.05.2016 și în baza Planului individual de asistență.
21. Activitățile zilnice sunt planificate și realizate în conformitate cu Planurile individuale de asistență a beneficiarilor.
22. Monitorizarea procesului de implementare a Planului individual de asistență este realizată de către managerul Serviciului.
23. Managerul Serviciului organizează revizuirea Planului individual de asistență a beneficiarului în termenii stabiliți conform managementului de caz.
24. La revizuirea Planului individual de asistență participă reprezentantul legal, beneficiarul și/sau reprezentantul autorității tutelare locale, după caz alte persoane relevante.
25. Beneficiarii Serviciului contribuie la achitarea serviciilor locativ-comunale și de

întreținere a spațiilor, în conformitate cu regulamentul intern al Serviciului și în baza Acordului de plasament.

26. Costurile obligatorii pentru achitare se calculează pentru luna precedentă, pentru fiecare persoană, la momentul primirii facturilor, cu următoarele condiții de achitare:
 - 1) primele două luni beneficiarii serviciului sunt scutiți de taxe pentru serviciile locativ-comunale și de întreținere a spațiilor (energia electrică, consumul de gaz natural, apa, transportarea deșeurilor, servicii informaționale și de telecomunicație) și beneficiază de o indemnizație pentru alimentație în volumul prevăzut de Hotărârea de Guvern nr. 870 din 28.07.2004 „Despre aprobarea Normelor provizorii de cheltuieli în bani pentru elevii (studenții) orfani și cei aflați sub tutelă din școlile profesionale și de meserii, instituțiile de învățământ mediu de specialitate și superior, școlile de tip internat și casele de copii”, cu modificările și completările ulterioare, cu condiția că aceștia nu sunt angajați și nu obțin venituri sau indemnizații pentru alimentație din instituțiile în care învață;
 - 2) începând cu luna a treia, beneficiarii serviciului ce beneficiază de indemnizația sau suportul rudelor pentru locațiunea locuinței sau dispun de un loc de muncă, achită integral serviciile locativ-comunale și de întreținere a spațiilor (energia electrică, consumul de gaz natural, apa rece și caldă, transportarea deșeurilor);
 - 3) cheltuielile pentru încălzire (energia termică, gaz natural în scopul încălzirii) se acoperă de către A.O „New Hope Moldova”.
 - 4) copiii și tinerii care își fac studiile în instituții de învățământ secundar, ciclul II, învățământul liceal, și nu beneficiază de indemnizația pentru locațiunea locuinței, pot fi scutiți de plata pentru serviciile locativ-comunale și de întreținere a spațiilor, în baza deciziei A. O. „New Hope Moldova”.
27. În cazul admiterii repetate a beneficiarului în Serviciu, acesta va achita cheltuielile prevăzute în pct. 26 al prezentului Regulament din momentul plasamentului.
28. Achitarea costului serviciilor se efectuează în baza ordinelor de încasare a numerarului.
29. Monitorizarea plasamentului în Serviciu este realizată de către prestatorul de servicii.
30. Vizitele de monitorizare în Serviciu în comun acord cu A.O. „New Hope Moldova” pot fi realizate mai frecvent, în cazuri de urgență sau de sesizare a cazurilor suspecte de violență, exploatare sau trafic al beneficiarului.
31. 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 socio-profesională a beneficiarului.
32. Concluziile sau recomandările rezultate din revizuirea Planului individual de asistență al beneficiarului se aduc la cunoștință beneficiarului și, după caz, reprezentantului legal al acestuia, în cazul în care aceștia nu au participat la

- ședința de revizuire a planului.
33. Pregătirea ieșirii beneficiarului minor din Serviciu se efectuează de către pedagogul social, cu cel puțin o luna înainte de încetare a plasamentului, sub supravegherea Managerului Serviciului, în colaborare cu autoritatea tutelară în evidența căreia se află beneficiarul.
34. 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.
35. Prestatorul de servicii deține Registrul de evidență a beneficiarilor Serviciului social „Locuință socială asistată” și dosarele beneficiarilor.
36. 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 în comun cu autoritatea tutelară locală;
 - 3) actele de studii ale beneficiarului;
 - 4) copia de pe carnetul de muncă (în cazul beneficiarilor angajați);
 - 5) extrasul din fișa medicală (copia de pe certificatul de invaliditate, 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 de asistență al beneficiarului și procesele-verbale ale ședințelor.

Secțiunea 3. Drepturile și obligațiile beneficiarului

37. Beneficiarul Serviciului are dreptul:
- 1) de a fi informat asupra drepturilor și obligațiilor 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 locuința, în corespundere cu destinația lor;
 - 7) de a beneficia de spațiu privat, 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.
38. Beneficiarul Serviciului are următoarele obligații:
- 1) să încheie cu prestatorul de serviciu 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.

IV. Resurse umane și management

Secțiunea 1. Resurse umane

39. Asistența și suportul beneficiarilor Serviciului este efectuată de personalul angajat al Serviciului.
40. Personalul specializat al Serviciului este format din managerul Serviciului, pedagogii sociali, asistentul social, psiholog și educatori.
41. Fiecare membru al personalului are calificarea, competența, experiența și calitățile solicitate de fișa postului, certificate prin documente de studii și de formare profesională.
42. Personalul Serviciului este stabilit corespunzător:
- 1) 1 manager pentru 2 Locuințe Sociale Asistate, care gestionează Serviciul;
 - 2) 1 psiholog pentru 2 Locuințe Sociale Asistate;
 - 3) 1 pedagog social pentru 2 Locuințe Sociale Asistate;
 - 4) 1 asistent social pentru 2 Locuințe Sociale Asistate;
 - 5) 3 educatori pentru 2 Locuințe Sociale Asistate.
43. Managerul Serviciului asigură calitatea serviciului prestat prin organizarea cu regularitate a ședințelor de supervizare profesională a angajaților în vederea consolidării competențelor profesionale, gestionării eficiente a sarcinilor și

timpului de lucru.

44. Managerul Serviciului exercită 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 angajaților;
- 3) elaborează rapoarte periodice privind activitatea Serviciului;
- 4) colaborează cu specialiștii din cadrul Serviciului „Locuință Socială Asistată” și cu specialiștii din alte servicii implicate direct sau indirect în acordarea de asistență beneficiarilor Serviciului;
- 5) completează și prezintă formularele și rapoartele către prestatorul de servicii.
- 6) organizarea activității Serviciului și de calitate a serviciilor prestate;
- 7) gestionarea resurselor materiale ale Serviciului;

45. Pedagogul social exercita următoarele atribuții:

- 1) evaluează, în baza interviului și a dosarului, situația beneficiarului;
- 2) propune soluții pentru integrarea socio-profesională a beneficiarului;
- 3) convoacă ședințele echipei multidisciplinare, în scopul adoptării deciziilor privind asistența beneficiarului;
- 4) consiliază și informează beneficiarul cu privire la posibilitățile de accesare și valorificare a resurselor și facilităților comunității;
- 5) raportează Managerului Serviciului despre orice schimbare în situația beneficiarului, în scopul asigurării și depășirii situației de dificultate a acestuia;
- 6) asistă ieșirea beneficiarului din Serviciu, precum și în perioada de integrare socio-profesională.
- 7) monitorizarea continuă a plasamentului beneficiarului în Serviciu.

46. Asistentul social exercită următoarele atribuții:

- 1) aplicarea managementului de caz;
- 2) identificarea beneficiarilor;
- 3) evaluarea cazurilor;
- 4) întocmirea planului individual de intervenție;
- 5) determinarea rețelei sociale a beneficiarului;
- 6) monitorizarea cazului;
- 7) colectarea informației despre beneficiar ;
- 8) completarea bazei de date.
- 9) realizează lucru cu familia beneficiarilor;
- 10) participă la formularea și înaintarea de propuneri de dezvoltare și îmbunătățire a calității serviciilor prestate;
- 11) respectă normele etice profesionale și legislația privind protecția socială;

27. Psihologul exercită următoarele atribuții:

- 1) efectuează evaluarea psihologică primară a copiilor;
 - 2) consultă copiii aflați în dificultate în vederea depășirii dificultăților apărute;
 - 3) acordă consultanță psihologică specialiștilor din serviciu privind respectarea particularităților psihologice a copiilor;
 - 4) organizează seminare/training-uri pe teme psihologice pentru angajații serviciului;
 - 5) identifică și semnalează cazurile de abuz și colaborează cu ceilalți specialiști în vederea soluționării cazului;
 - 6) întocmește rapoarte de specialitate privind nevoile actuale de dezvoltare ale beneficiarului;
28. Educatorul exercită următoarele atribuții:
- 1) integrează și facilitează adaptarea beneficiarului la specificul Serviciului;
 - 2) ameliorează crizele afective;
 - 3) monitorizează pregătirea bucatelor de beneficiari;
 - 4) are obligația să respecte și să implementeze cu profesionalism stipulările Contractului individual de muncă și atribuțiile funcționale;
47. Personalul Serviciului este angajat de către prestatorul de servicii, conform legislației în vigoare.
48. Personalul Serviciului urmează cursul de formare inițială cu durata de 50 ore, înainte de a începe activitatea propriu zisă, organizată de prestatorul de servicii.
49. Anual, personalul serviciului participă la cursuri de formare continuă cu durata de minimum 20 ore, organizate de prestatorul de servicii.
50. 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.
51. 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.
52. Documentele Serviciului referitoare la resursele umane includ:
- 1) fișele de post ale personalului angajat;
 - 2) dosarele personalului specializat;
 - 3) rapoartele ședințelor de supervizare;
 - 4) rapoartele de evaluate a performanțelor profesionale.

Secțiunea 2. Managementul Serviciului și procedura de raportare

53. Prestatorul este responsabil de calitatea serviciului și asigură evaluarea anuală a acestuia.
54. Managerul Serviciului, în baza rezultatelor monitorizării și evaluării Serviciului, întocmește raportul anual de activitate și proiectul planului anual de activitate a Serviciului, pe care le prezintă spre aprobare prestatorului de servicii.
55. Documentele referitoare la organizarea Serviciului:
- 1) regulamentul de organizare și funcționare;

- 2) raportul anual de activitate a Serviciului;
- 3) planul anual de activitate a Serviciului;
- 4) alte documente, la necesitate.

Secțiunea 3. Procedura de depunere și examinare a plângerilor

56. Prestatorul de serviciu 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.
57. Sesizările privind cazurile de violență și exploatare a beneficiarilor plasați în Serviciu sunt înregistrate și examinate conform procedurii aprobate.
58. Prestatorul de serviciu și Autoritatea tutelară asigură examinarea plângerilor privind serviciile prestate.
59. Prestatorul de serviciu dispune de un registru de înregistrare a plângerilor, care include atât informațiile privind modul de examinare a plângerilor, cât și măsurile întreprinse în acest sens.

V. Modul de finanțare

60. Serviciul este finanțat de către A.O. „New Hope Moldova”, resurse colectate de instituție din donațiile bine vole și necondiționate și contribuția lunară a beneficiarului pentru serviciile locativ comunale, etc, în conformitate cu legislația în vigoare.
61. Copilul plasat în Serviciu beneficiază de indemnizații și/sau alocații sociale în mărimea și în modul stabilit de legislație.
62. Salarizarea personalului se efectuează în conformitate cu contractual individual de muncă semnat în comun acord între prestatorul serviciului și angajații săi.

VI. DISPOZIȚII FINALE

63. Calitatea serviciilor prestate este evaluată periodic de către prestatorul de servicii și alte organe abilitate cu acest drept.
64. Activitatea Serviciului încetează în baza deciziei Consiliului municipal Chișinău la propunerea a A.O. „New Hope Moldova”, în corespundere cu prevederile legislației în vigoare.

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI MUNICIPAL

Adrian TALMACI

Model

ACORD

de plasament în Serviciul social „Locuință socială asistată”

Prezentul Acord este încheiat între Managerul Serviciului social „Locuință socială asistată”, ca reprezentant al prestatorului de servicii

.....
(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 achitarea serviciilor comunale din serviciu pentru primele două luni de plasament al beneficiarului, inclusiv energia electrică, consumul de gaz natural, apa, transportarea deșeurilor, servicii informaționale, de telecomunicație și indemnizația pentru alimentație (prevederi valabile pentru beneficiarii admiși în Serviciu pentru prima oară), cu condiția că beneficiarul nu este angajat, nu obține venituri și nu beneficiază de indemnizații pentru alimentație din instituția în care învață.
4. Să asigure achitarea integrală a costurilor pentru încălzirea spațiilor din Serviciu, pentru perioada de iarnă.
5. Să acorde asistența beneficiarului în conformitate cu Planul individual de asistență.
6. Să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale beneficiarului, în cazul în care acesta este angajat și obține venituri sau este admis repetat - din prima lună de plasament.

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 serviciile locativ - comunale și de întreținere a spațiilor, 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.
 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 de serviciu 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.
 10. Nerespectarea responsabilităților asumate între Partiți determină rezilierea Acordului.

BENEFICIARUL

Nume, prenume _____
Semnătura _____

MANAGERUL

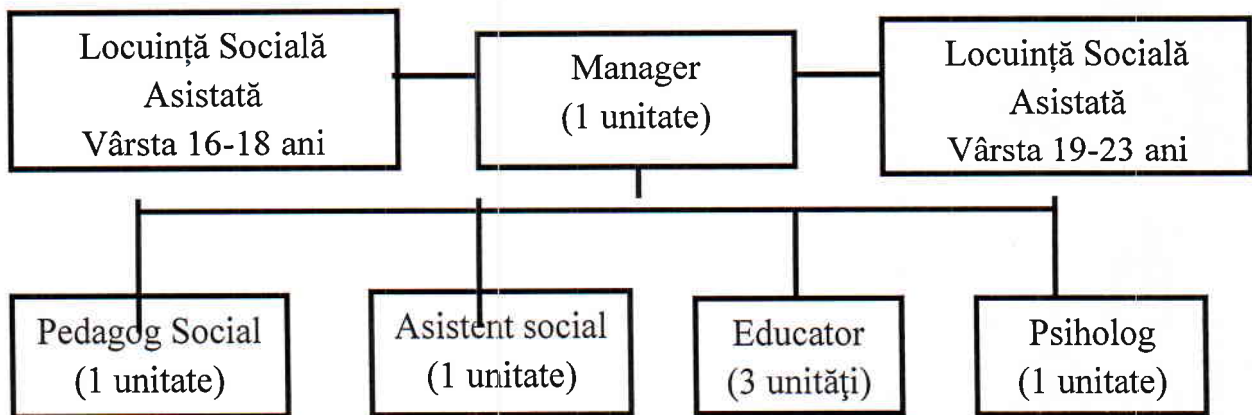
Serviciului social „Locuință socială
asistată”

Nume, prenume _____
Semnătura _____
Reprezentantul autorității tutelare
locale _____
Nume, prenume _____
Semnătura _____

Data _____

Anexa nr. 2
la decizia Consiliului municipal Chișinău
nr. _____ din _____ 2020

Organigrama
Serviciului social „Locuință socială asistată”
A.O. „New Hope Moldova”



SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI MUNICIPAL

Adrian TALMACI

Anexa nr. 3
la decizia Consiliului municipal Chișinău
nr. _____ din _____ 2020

Statul de personal
al Serviciului social „Locuință socială asistată”

Nr. crt.	Funcția	Numărul de unități
1.	Manager	1,0
2.	Pedagog social	1,0
3.	Psiholog	1,0
4.	Asistent social	1,0
5.	Educator	3,0
Total		7,0

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI
Adrian TALMACI

Notă informativă
Privind proiectul de decizie la înființarea serviciului social
„Locuință Socială Asistată” de către instituția privată
A.O. „New Hope Moldova”

1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului
A.O. „New Hope Moldova” înaintează spre aprobare proiectul de decizie cu privire la înființarea serviciului social „Locuință Socială Asistată”.
2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de decizie și finalitățile urmărite
<p>Proiectul de decizie este elaborat având ca scop dezvoltarea serviciilor de protecție a copiilor și tinerilor în mun. Chișinău, acesta se încadrează în prevederile Legii Republicii Moldova nr. 140 din 14 iunie 2013 „Cu privire la protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți”, Legii nr. 123 din 18.06.2010 cu privire la serviciile sociale, Legii 215 din 29.07.2016 cu privire la tineret, Strategia pentru protecția copilului pentru anii 2014-2020 aprobată prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 434 din 10 iunie.</p> <p>Practica asistenței adolescenților rămași fără ocrotire părintească și rămași temporar fără ocrotire părintească aflați în evidența autorităților tutelare demonstrează că unul din grupurile mai problematice și vulnerabile este reprezentat de tinerii care au atins vârsta ieșirii din sistemul serviciilor de îngrijire.</p>
3. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi
<p>În contextul acțiunilor de susținere a adolescenților și tinerilor pentru integrarea socio-profesională A.O. „New Hope Moldova” propune de a deschide în municipiul Chișinău, pentru adolescenți și tineri care au absolvit instituțiile rezidențiale sau ieșiți din serviciile sociale de plasament, două „Locuințe Sociale Asistate”, una pentru copii cuprinși între vârsta 16-18 ani și a doua pentru tinerii de vârsta 19-23 ani, pentru un număr maxim 7 de beneficiari per instituție.</p> <p>Beneficiarii vor fi admiși în serviciu în plasament planificat și de urgență, pe parcursul anului calendaristic. Pentru copii plasamentul se efectuează conform dispoziției Autorității tutelare teritoriale municipale și raionale, emisă în baza avizului pozitiv al Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate. În cazul tinerilor de vârsta 18-23 ani, plasamentul se va accepta în baza dispoziției A.O. „New Hope Moldova”</p> <p>Considerăm importantă, susținerea acestui proiect, ținând cont de faptul că marea majoritate a copiilor și tinerilor rămași fără ocrotire părintească, absolvenți ai instituțiilor rezidențiale și care au ieșit din servicii de îngrijire, se confruntă, cu dificultăți de incluziune socială, la noile condiții de viață, independență, de lipsa unui loc de trai în perioada post plasament și de aceea necesită sprijinul</p>

autorităților responsabile pentru facilitarea incluziunii socio-profesionale.

Regulamentul prezentat spre aprobare corespunde cerințelor contemporane, cerințelor pentru activitatea corectă a serviciului „Locuință Socială Asistată”.

Prin înființarea serviciului mulți copii și tineri în situații dificile vor beneficia de suportul specialiștilor care variază în funcție de necesitățile beneficiarilor exprimate în:

- găzduire pe o perioadă determinată de timp;
- consiliere și asistență specializată;
- formarea deprinderilor de viață independentă;
- suport informațional și orientării profesionale sau identificării unui loc de muncă;
- facilitarea la accesul serviciilor din comunitate;
- susținere în procesul de integrare socio-profesional.

4. Fundamentarea economico-financiară

Întreținerea financiară a serviciului social va fi suportată de A.O. „New Hope Moldova”.

5. Avizarea și consultarea publică a proiectului

Astfel, A.O. „New Hope Moldova” solicită susținerea proiectului „Cu privire la înființarea serviciului social Locuința Socială Asistată și comunică că la data de 31 iulie 2020 a plasat anunțul pentru consultare publică pe pagina web a Primăriei municipiului Chișinău.

Președinte A.O. „New Hope Moldova”



Oleg REUȚKI

AVIZ
privind organizarea consultărilor publice a proiectului de decizie
„Cu privire la înființarea Serviciului social
„Locuință Socială Asistată” de către instituția privată
A.O. „New Hope Moldova”

Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului a Consiliului municipal Chișinău, inițiază începând cu data de 31.07.2020, consultarea publică a proiectului de decizie „Cu privire la înființarea Serviciului social „Locuință Socială Asistată” de către instituția privată A.O. „New Hope Moldova”

Scopul proiectului este: Dezvoltarea și diversificarea în municipiul Chișinău a serviciilor de protecție destinate copiilor și tinerilor aflați în situație de risc.

Practica asistenței adolescenților rămași fără ocrotire părintească și rămași temporar fără ocrotire părintească aflați în evidența autorităților tutelare demonstrează că unul din grupurile mai problematice și vulnerabile este reprezentat de tinerii care au atins vârsta ieșirii din sistemul serviciilor de îngrijire.

Prevederile de bază ale proiectului sunt: Aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social „Locuință Socială Asistată” și a statelor de personal.

Impactul estimat al proiectului de decizie: Prin înființarea Serviciului copiii și tinerii aflați în situații dificile vor beneficia de suportul specialiștilor în funcție de necesitățile beneficiarilor:

- găzduire pe o perioadă determinată de timp;
- consiliere și asistență specializată;
- formarea deprinderilor de viață independentă;
- suport informațional și orientării profesionale sau identificării unui loc de muncă;
- facilitarea la accesul serviciilor din comunitate;
- susținere în procesul de integrare socio-profesional.

Majoritatea copiilor și tinerilor rămași fără ocrotire părintească, absolvenții instituțiilor rezidențiale și care au ieșit din servicii de îngrijire, se confruntă cu dificultăți de incluziune socială, cu noile condiții de viață independentă, de lipsa unui loc de trai în perioada post plasament și de aceea necesită sprijinul autorităților responsabile pentru facilitarea incluziunii socio-profesionale.

Proiectul de decizie este elaborat în conformitate cu legislația în vigoare: Legea nr. 338 din 15.12.1994 „Privind drepturile copilului”, Legea nr. 140 din 14.06.2013 „Privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți”, Legea nr. 123 din 18.06.2010 „Cu privire la serviciile sociale”, Legea nr. 547-XV din 25.12.2003 „Asistenței sociale”, Legea nr. 215 din 29.07.2016

„Cu privire la tineret”, în temeiul art. 14 alin. (2) lit. h), p) și y), alin. (3) din Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, art. 6 alin. (2) pct. 2) lit. b) și lit. c) din Legea nr. 136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chișinău.

Recomandările pe marginea proiectului de decizie supus consultării publice pot fi expediate **până pe data de 11.08.2020**, pe adresa Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului: chisinaudmpdc@gmail.com.

Proiectul deciziei menționat și nota informativă sunt disponibile pe pagina oficială a Primăriei municipiului Chișinău www.chisinau.md și a Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului www.dmpdc.md.