

CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU

DECIZIE

nr. 6/10

din 14 iunie 2022

Despre aprobarea, într-o nouă redacție,
a Regulamentului privind organizarea
și funcționarea Instituției publice
Centrul social regional „Renașterea”,
a statului de personal și organigramei

În temeiul notei informative a Direcției generale asistență medicală și socială nr. 1673/21 din 06.12.2021, în scopul consolidării capacității organizaționale a Instituției publice Centrul social regional „Renașterea”, în conformitate cu prevederile deciziei Consiliului Municipal Chișinău nr. 1/10 din 25.01.2012 „Cu privire la susținerea Acordului de colaborare dintre Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei, Primăria mun. Chișinău și Centrul de Analize Politice în Sănătate”, Hotărârii de Guvern nr. 1010/2016 „Pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Centrului social regional pentru asistența persoanelor infectate HIV/SIDA și a membrilor familiilor acestora și a standardelor minime de calitate”, Legii nr. 23/2007 „Cu privire la profilaxia infecției HIV/SIDA”, Legii nr. 123/2010 cu privire la serviciile sociale, Legii nr. 270/2018 „Privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar”, în temeiul art. 14 alin. (2) lit. p¹, y), art. 19 alin. (3) din Legea nr. 436/2006 „Privind administrația publică locală”, art. 6 alin. (2) pct. 2) lit. b), c), art. 10 alin. (3) din Legea nr. 136/2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”, Consiliul Municipal Chișinău DECIDE:

1. Se aprobă, într-o nouă redacție:
 - 1.1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Instituției publice Centrul social regional „Renașterea”, conform anexei nr. 1.
 - 1.2. Statul de personal al Instituției publice Centrul social regional „Renașterea”, conform anexei nr. 2;
 - 1.3. Organigrama Instituției publice Centrul social regional „Renașterea”, conform anexei nr. 3.

2. Instituția publică Centrul social regional „Renașterea” își desfășoară activitatea pe lângă Direcția generală asistență medicală și socială a Consiliului Municipal Chișinău.
3. Cheltuielile pentru întreținerea și funcționarea Instituției publice Centrul social regional „Renașterea”, vor fi efectuate din contul transferurilor cu destinație specială de la bugetul de stat către bugetul municipal Chișinău, precum și alte surse, conform legislației.
4. Se abrogă:
 - decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 6/35 din 25.10.2012 „Cu privire la aprobarea Regulamentului instituției publice Centrul social regional pentru persoane care trăiesc cu HIV, Chișinău”, organigramei și statului de personal ale acestuia”;
 - pct. 2, 3, 4 din decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 4/10 din 13.05.2014 „Cu privire la operarea unor modificări în deciziile Consiliului Municipal Chișinău nr. 1/10 din 25.06.2012 și nr. 6/35 din 25.10.2012, anexele nr. 1, 2 și 3 la prezenta decizie, precum și anexele 1, 2 și 3 la Regulamentul instituției publice Centrul social regional „Renașterea”, aprobat prin aceasta.
5. Prezenta decizie intră în vigoare la data de 01.04.2022.
6. Direcția relații publice și buget civil va publica pe pagina web a Primăriei Municipiului Chișinău prezenta decizie.
7. Viceprimarul de ramură al municipiului Chișinău va asigura controlul executării prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Corneliu PÂNTEA

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI



Adrian TALMACI



Anexa nr. 1

la decizia Consiliului municipal Chișinău
nr. 0/10 din 14 iunie 2022

REGULAMENTUL privind organizarea și funcționarea Instituției publice Centrul social regional „Renașterea”

Capitolul I

Dispoziții generale

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Instituției publice Centrul social regional „Renașterea” (în continuare – Regulament) reglementează modul de organizare și funcționare, scopul, obiectivele și finanțarea acestuia.
2. Instituția publică Centrul social regional „Renașterea” (în continuare – Centrul) reprezintă o instituție bugetară de profil social, care prestează servicii integrate de asistență specializată persoanelor care trăiesc cu HIV, maladia SIDA și a membrilor familiilor acestora la nivel regional.
3. Centrul are acoperire pe regiunea Centru a Republicii Moldova, ce include și deservește persoanele care trăiesc cu HIV, maladia SIDA și familiile acestora din următoarele unități administrativ-teritoriale: municipiul Chișinău, Șoldănești, Rezina, Telenești, Ungheni, Călărași, Orhei, Strășeni, Nisporeni, Criuleni, Ialoveni, Anenii Noi, Hâncești, Căușeni, Ștefan Vodă și Dubăsari (parțial).
4. Centrul este persoană juridică, dispune de patrimoniu public, cont trezorerial, ștampilă, sigiliu, antet și simbolică.
5. Centrul își desfășoară activitatea pe lângă Direcția generală asistență medicală și socială a Consiliului Municipal Chișinău, care exercită coordonarea activității acestei instituții.
6. Centrul, în activitatea sa, se conduce de prevederile actelor legislative și normative în vigoare, ordinele Ministerului Muncii și Protecției Sociale, deciziile Consiliului Municipal Chișinău, dispozițiile Primarului General al municipiului Chișinău, prezentul Regulament, Standardele minime de calitate și alte acte cu caracter normativ, aprobate de către șeful Direcției generale asistență medicală și socială.
7. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate semnifică următoarele:
 - beneficiar* – persoană care trăiește cu HIV, maladia SIDA, copiii și membrii familiei extinse a acesteia care sunt referiți și asistați în cadrul Centrului, cetățeni ai Republicii Moldova, precum și cetățeni ai altor state/străini în conformitate cu prevederile Legii nr.274 din 27 decembrie 2011 privind integrarea străinilor în Republica Moldova;
 - prestator al serviciilor integrate de asistență specializată* – Centrul social regional „Renașterea” (în continuare – Prestator);

echipa multidisciplinară din cadrul Centrului – grup constituit din personalul Centrului și membrii organizațiilor necomerciale cu activități în domeniul prevenirii infecției HIV, maladii SIDA și prestării serviciilor psihosociale, care asistă soluționarea situațiilor de dificultate ale beneficiarului în procesul de asistență și reintegrare a acestuia;

manager de caz – asistentul social din cadrul Centrului, responsabil de elaborarea și implementarea planului individualizat de asistență a beneficiarilor, care în activitatea sa se conduce de instrucțiunile metodologice elaborate și aprobate de către Ministerul Muncii și Protecției Sociale;

managementul de caz al persoanei care trăiește cu HIV – metodă de lucru a asistentului social prin care se evaluează nevoile beneficiarului, se stabilește o relație continuă cu persoana și cu familia acestuia în vederea asigurării aderenței la tratament, schimbării comportamentului și reducerii riscurilor de răspândire a infecției HIV;

integrare socială – acțiuni specifice în vederea restabilirii relațiilor pierdute și menținerii acestor relații de către persoana infectată cu HIV, maladia SIDA cu familia sa biologică sau extinsă și participarea acesteia la viața comunității de apartenență;

acord de colaborare – acord semnat între prestatorul de servicii sociale specializate și beneficiar, conform prevederilor managementului de caz, prin care se stipulează condițiile în care se prestează serviciile și se desfășoară activitățile, suspendarea și/sau sistarea acestora, drepturile și obligațiile fiecărei părți.

Capitolul II

Principiile de organizare, scopul și obiectivele

8. Prestarea serviciilor se realizează în baza următoarelor principii:
 - 1) respectarea drepturilor și a demnității umane;
 - 2) abordarea individualizată;
 - 3) nondiscriminare;
 - 4) confidențialitate;
 - 5) respectarea opiniei beneficiarului și participativității;
 - 6) respectarea eticii profesionale;
 - 7) accesibilitatea la servicii de calitate;
 - 8) abordarea multidisciplinară;
 - 9) asigurarea dreptului la informare.
9. Scopul Centrului este de a oferi servicii integrate specializate și suport social persoanelor care trăiesc cu HIV, maladia SIDA și membrilor familiei acestora în situații dificile în vederea îmbunătățirii calității vieții, reabilitării sociale și (re)integrării lor în societate, referirii la alte servicii conform necesităților.
10. Obiectivele Centrului sunt următoarele:

- 1) susținerea și mobilizarea comunității în vederea eliminării stigmatizării și discriminării față de persoanele care trăiesc cu HIV, maladia SIDA și membrilor familiei acestora aflați în situații dificile în cadrul sistemului de protecție socială, prin prestarea serviciilor specializate;
 - 2) menținerea aderenței la tratamentul antiretroviral al persoanelor care trăiesc cu HIV, maladia SIDA, motivarea schimbării comportamentului și reducerii riscurilor de răspândire a infecției HIV;
 - 3) asigurarea socializării beneficiarilor, dezvoltarea relațiilor cu comunitatea și accesul la resursele și serviciile existente în comunitate.
11. Tipurile de servicii prestate gratuit, în regim de zi, în cadrul Centrului sunt următoarele:
- 1) informare;
 - 2) consiliere psihologică;
 - 3) consiliere juridică;
 - 4) asistență medicală;
 - 5) servicii de reducere a riscurilor;
 - 6) recuperare fizică;
 - 7) (re)integrare în familie și/sau în comunitate;
 - 8) acord pentru copii;
 - 9) alimentație (servirea de ceai/cafea, biscuiți etc);
 - 10) igienă;
 - 11) transport pentru beneficiarii imobilizați.
12. Centrul organizează prestarea serviciilor prin:
- 1) programe ocupaționale;
 - 2) asistență beneficiarilor pentru (re)integrarea în familia biologică, extinsă și în comunitate;
 - 3) consilierea membrilor familiei persoanelor care trăiesc cu HIV, maladia SIDA;
 - 4) informarea și referirea către programele de (re)orientare profesională și sprijinul la angajarea în câmpul muncii;
 - 5) monitorizare și evaluare a situației postintegratoare pentru o perioadă de până la un an (reieșind din abordarea individuală acest termen poate fi prelungit);
 - 6) referirea către servicii specializate din sistemul de asistență socială și cele de sănătate;
 - 7) oferirea mijloacelor de protecție și prevenire HIV;
 - 8) facilitarea în accesarea serviciilor educaționale din comunitate: școală, grădiniță, centre de zi.
13. Serviciile Centrului vor fi prestate 5 zile pe săptămână de la 09:00 până la 18:00, capacitatea de deservire fiind de 35 beneficiari per/zi.

14. Centrul acordă asistența necesară beneficiarilor în baza parteneriatelor stabilite pentru suplinirea gamei de servicii cu organizațiile societății civile cu activități în domeniu.
15. Datele raportate privind rezultatele activității Centrului se validează cu medicii de la Instituția medico-sanitară publică Spitalul de Dermatologie și Maladii Comunicabile, care supraveghează medical tratamentul antiretroviral în condiții staționar și de ambulatoriu a persoanelor care trăiesc cu HIV, maladia SIDA.

Capitolul III

Organizarea și funcționarea Centrului

Secțiunea 1

Drepturile și obligațiile Centrului

16. Centrul are următoarele drepturi:
 - 1) să angajeze personalul necesar în conformitate cu statele de personal și legislația în vigoare;
 - 2) să organizeze achiziții publice în funcție de necesitățile stabilite pentru Centru, în conformitate cu prevederile Legii privind achizițiile publice, deciziilor Consiliului municipal Chișinău și dispozițiilor Primarului General;
 - 3) să colaboreze cu experți și să stabilească parteneriate cu autoritățile administrației publice locale, asociații obștești, instituții, organizații și agenți economici, în scopul realizării atribuțiilor sale, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - 4) să solicite și să primească, în condițiile legii, de la autoritățile publice centrale și locale, instituții și organizații, documente și materiale necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale;
 - 5) să asigure reprezentarea și apărarea intereselor proprii în instanțele de contencios administrativ și în alte instanțe judecătorești, potrivit legii.
 - 6) să aplice la proiectele oferite de donatori și să beneficieze de mijloace financiare în scopul realizării competențelor sale, în conformitate cu legislația în vigoare.
17. Centrul are următoarele obligații:
 - 1) să presteze servicii în conformitate cu Standardele minime de calitate;
 - 2) să asigure instruirea continuă a specialiștilor și a voluntarilor în domeniile prioritare de activitate;
 - 3) să asigure asistență și suport beneficiarilor, membrilor familiei acestora și altor persoane implicate în procesul de integrare și reabilitare;
 - 4) să asigure suport informațional persoanelor implicate în îngrijirea și incluziunea socială a beneficiarilor privind specificul activităților desfășurate, reieșind din starea de sănătate a beneficiarului;

- 5) să asigure un sistem de primire, înregistrare și soluționare a reclamațiilor cu privire la serviciile oferite în cadrul Centrului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- 6) să colaboreze cu instituțiile medicale, organizațiile necomerciale, autoritățile administrației publice locale și alți prestatori de servicii pentru incluziunea socială a beneficiarilor și accesul lor la alte servicii din aria teritorială;
- 7) să informeze populația despre modul de acordare a serviciilor prestate și să desfășoare programe de informare-educare-comunicare și sensibilizare publică;
- 8) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal/medical ale beneficiarilor asistați;
- 9) să asigure prelucrarea datelor cu caracter personal în conformitate cu Legea nr.133 din 8 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
- 10) să elaboreze și să prezinte propuneri privind planificarea bugetului Centrului;
- 11) să elaboreze și să aprobe ghiduri, proceduri operaționale, regulamente, instrucțiuni și alte acte interne necesare activității;
- 12) să prezintă rapoarte, informații și date statistice.

Secțiunea a 2-a

Drepturile și obligațiile beneficiarului admis în Centru

18. Promovarea și respectarea drepturilor beneficiarilor Centrului revine personalului acestei instituții.
19. Beneficiarul are următoarele drepturi:
 - 1) să fie informat despre drepturile și obligațiile de care dispune în perioada beneficierii serviciilor prestate, familiarizat cu spectrul serviciilor prestate în cadrul Centrului și consultat cu privire la toate deciziile care se referă la persoana sa;
 - 2) să-și exprime consimțământul, prin acord de colaborare, asupra serviciilor asigurate de către prestator;
 - 3) să depună plângeri, potrivit legislației, asupra calității serviciilor prestate, atitudinii și tratamentului aplicat de personalul Centrului;
 - 4) să fie asistat și sprijinit de personalul Centrului în (re)integrarea lui socială și familială, în conformitate cu particularitățile de vârstă și individuale;
 - 5) să solicite utilizarea datelor cu caracter personal și păstrarea acestora în conformitate cu Legea nr.133 din 8 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
 - 6) să solicite suspendarea sau sistarea prestării serviciilor.
20. Beneficiarul Centrului are următoarele obligații:
 - 1) să comunice prestatorului de serviciu sau managerului de caz, în termen de 5 zile lucrătoare, despre orice eveniment de natură, să conducă la modificarea, suspendarea sau încetarea dreptului de a accesa serviciile Centrului;

- 2) să se prezinte și să participe activ la ședințele pentru întocmirea și revizuirea planului individualizat de asistență;
- 3) să respecte termenele acordului de colaborare semnat cu directorul Centrului;
- 4) să respecte Regulamentul intern al Centrului.

Secțiunea a 3-a

Admiterea, planificarea și prestarea serviciilor în Centru

21. Identificarea și referirea în Centru se realizează de către: medicii infecționiști din teritoriu, medicii infecționiști din cabinetele teritoriale pentru supravegherea medicală și tratamentul antiretroviral în condiții de ambulator, persoanelor infectate HIV/SIDA, Instituția medico-sanitară publică Spitalul de Dermatologie și Maladii Comunicabile, psiholog, voluntari, structurile teritoriale de asistență socială, instituțiile de drept, reprezentanții organizațiilor neguvernamentale, la solicitarea directă a beneficiarului etc.
22. Beneficiarii sunt referiți către serviciile Centrului în baza acordului informat pentru asistență, semnat de către aceștia și medicii infecționiști din teritoriu, medicii infecționiști din cabinetele teritoriale pentru supravegherea medicală și tratamentul antiretroviral în condiții de ambulatoriu persoanelor care trăiesc cu HIV, maladia SIDA, Instituția medico-sanitară publică Spitalul de Dermatologie și Maladii Comunicabile ca instituție ce coordonează activitățile ce țin de infecția cu HIV.
23. De serviciile Centrului beneficiază persoanele care întrunesc cel puțin unul din următoarele criterii:
 - 1) sunt persoane infectate care trăiesc cu HIV, maladia SIDA;
 - 2) sunt membri ai familiei unde una/sau mai multe persoane care trăiesc cu HIV, maladia SIDA.
24. La admiterea în Centru se iau în considerare, pentru a nu pune în pericol integritatea celorlalți beneficiari, următoarele contraindicații: prezența maladiilor transmisibile cu risc epidemic sporit, dereglări de comportament care prezintă pericol deosebit pentru societate.
25. Pentru persoanele care trăiesc cu HIV, maladia SIDA cu coinfectia TB (forma pasivă), admiterea se va realiza în baza concluziilor medicilor infecționiști și a ftiziopneumologului.
26. Directorul Centrului, în baza criteriilor de eligibilitate, actelor confirmative prezentate, emite decizia privind admiterea sau neadmiterea în Centru.
27. Fiecare beneficiar admis în Centru semnează Acordul de colaborare, conform anexei la prezentul Regulament. Acordul reprezintă acceptul beneficiarului de a fi asistat prin intermediul și în cadrul instituției, reieșind din scopul, principiile de activitate și tipurile de servicii prestate.

28. Evaluarea necesităților beneficiarului se efectuează conform Instrucțiunii de lucru pentru specialiștii din cadrul sistemului medical și social „Managementul de caz al persoanei care trăiește cu HIV”, aprobat prin Ordinul ministerului Muncii și Protecției Sociale, nr. 48/251 din 13.03.2013.
29. În vederea încadrării solicitanților în serviciile prestate în cadrul Centrului și îmbunătățirii aderenței la tratamentul antiretroviral specific infecției HIV, lucrătorul medical din cadrul Centrului va colabora cu medicii de la Instituția medico-sanitară publică Spitalul de Dermatologie și Maladii Comunicabile, cu medicii infecționiști din cabinetele teritoriale pentru supravegherea medicală și tratamentul antiretroviral în condiții de ambulatoriu persoanelor care trăiesc cu HIV și bolnavilor cu SIDA.
30. Planul individualizat de asistență se elaborează cu participarea beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal, în cadrul ședinței de planificare. La ședință sunt examinate rezultatele evaluării necesităților și recomandările formulate de echipa multidisciplinară.
31. Planul individualizat de asistență conține informația detaliată despre serviciile/acțiunile oferite, durata, timpul și locul oferirii acestora.
32. Reevaluarea cazului și revizuirea Planului individualizat de asistență este revizuit la 3 luni, la 6 luni, iar ulterior la necesitate, în funcție de nevoile beneficiarului, cu antrenarea, după caz, a echipei multidisciplinare.
33. În baza rezultatelor reevaluării cazului, prestatorul întocmește raportul cu privire la progresul beneficiarului și familiei. În funcție de progresele înregistrate, Centrul poate decide asupra revizuirii planului individualizat de îngrijiri sau sistarea/suspendarea cazului.
34. Raportul cu privire la progresul beneficiarului și familiei se anexează la dosarul beneficiarului.

Secțiunea a 4-a

Monitorizarea și evaluarea serviciilor prestate

35. Directorul Centrului monitorizează serviciile prestate beneficiarului, implementarea planurilor individualizate de asistență prin organizarea ședințelor ordinare de lucru cu personalul acestuia.
36. Beneficiarul este vizitat la domiciliu numai prin acordul său exprimat, cu specificarea acestui aspect în planul individualizat de asistență.
37. Managerul de caz întreprinde acțiuni suplimentare de monitorizare, inclusiv în cazuri de urgență sau de suspiciuni privind abaterile sau abuzurile din partea prestatorilor de servicii sociale față de beneficiari, la necesitate cu implicarea structurilor teritoriale de asistență socială de la locul de trai al beneficiarului.

Secțiunea a 5-a

Suspendarea și sistarea prestării serviciilor beneficiarului

38. Personalul Centrului examinează orice informație relevantă și prezintă argumentări directorului Centrului cu privire la suspendarea sau sistarea prestării de servicii beneficiarului.
39. Suspendarea serviciilor prestate se realizează în următoarele cazuri:
- 1) pe perioada îmbolnăvirii beneficiarului, în condiții de tratament ambulatoriu, precum și spitalicesc, dacă perioada respectivă depășește o lună;
 - 2) accesarea unui loc de muncă temporar într-o altă localitate pe o perioadă ce depășește o lună de zile.
40. Sistarea serviciilor se realizează în cazurile:
- 1) expirării duratei pentru care a fost încheiat acordul de colaborare;
 - 2) consensului părților privind încetarea acordului de colaborare;
 - 3) atingerii scopului acordului de colaborare;
 - 4) decesului beneficiarului;
 - 5) rezilierii acordului de colaborare încheiat;
 - 6) încălcării repetate de către beneficiar a Regulamentului de ordine internă, aducerii unor prejudicii altor beneficiari, personalului sau bunurilor Centrului.

Secțiunea a 6-a

Managementul și personalul Centrului

41. Personalul Centrului este format din specialiști în diferite domenii, care corespund necesităților de funcționare ale Centrului, conform legislației.
42. Specialiștii Centrului urmează să dispună de pregătirea respectivă în oferirea serviciilor, să cunoască particularitățile persoanelor care trăiesc cu HIV, maladia SIDA, să posede abilități de comunicare și consiliere a persoanelor respective și a membrilor familiei acestora.
43. Personalul Centrului este angajat în conformitate cu legislația muncii, în baza contractului individual de muncă sau contractului de prestări servicii, după caz.
44. Personalul Centrului efectuează examenul medical, conform standardelor, ordinelor/dispozițiilor Ministerului Sănătății.
45. Personalul Centrului semnează declarația de confidențialitate privind nedivulgarea datelor cu caracter personal/medical despre beneficiarii asistați pe care le obțin în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu.
46. Personalul Centrului își desfășoară activitatea cu buna-credință, exercitându-și atribuțiile potrivit fișelor de post, în conformitate cu orarul de lucru stabilit și cu programele individuale de integrare ale beneficiarilor.
47. Structura și statul de personal este compus din: personal de conducere, personal de specialitate, personal auxiliar și de deservire.
48. Salarizarea personalului se efectuează conform legislației în vigoare.

49. Directorul Centrului este numit în funcție și eliberat din funcție, conform legislației muncii, prin ordinul șefului Direcției generale asistență medicală și socială, care efectuează și evaluarea performanțelor acestuia.

50. Directorul Centrului este selectat în bază de concurs, organizat de către Direcția generală asistență medicală și socială, conform legislației muncii.

51. Directorul Centrului este persoană cu studii superioare în unul din următoarele domenii: pedagogie, psihologie, psihopedagogie, asistență socială, medicină, drept, economie, cu cel puțin 5 ani de vechime în muncă în domeniu în funcție de conducere sau managerială.

52. Directorul Centrului este responsabil de:

- 1) asigurarea funcționării eficiente a Centrului, conform standardelor minime de calitate și poartă responsabilitate personală pentru realizarea funcțiilor atribuite;
- 2) gestionarea resurselor financiare și materiale ale instituției, conform normelor metodologice aprobate pentru sectorul bugetar;
- 3) asigurarea întocmirii și prezentării rapoartelor financiare;
- 4) angajarea și concedierea personalului angajat, conform legislației în vigoare;
- 5) asigurarea raportării asupra activității desfășurate structurilor competente;
- 6) organizarea și evaluarea activității personalului angajat, conform fișelor de post;
- 7) asigurarea confidențialității registrelor și a dosarelor beneficiarilor;
- 8) reprezentarea Centrului în relațiile cu alte instituții publice sau private;
- 9) organizarea, menținerea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

53. Directorul Centrului emite ordine, instrucțiuni, încheie contracte și semnează alte acte organizatorice și administrative.

Capitolul IV

Finanțarea și patrimoniul Centrului

Secțiunea 1

Finanțarea Centrului

54. Centrul este finanțat prin transferuri cu destinație specială de la bugetul de stat către bugetul municipal Chișinău, precum și din alte surse (donații, sponsorizări etc.).

55. Centrul prezintă Direcției generale asistență medicală și socială și Direcției generale finanțe propunerea de buget, indicii aprobați prin decizia bugetară anuală, precum și raportul privind executarea mijloacelor prevăzute pentru întreținerea acestuia, a indicilor de rețea, state, contingente, precum și de performanță, în modul, volumul și termenele stabilite.

56. Centrul își desfășoară activitatea economico-financiară în conformitate cu metodologia privind elaborarea, aprobarea și executarea bugetului.

Secțiunea a 2-a

Patrimoniul Centrului

57. Centrul dispune de patrimoniul necesar activității sale cu drept de proprietate și/sau folosință, amplasat în municipiul Chișinău, str. Melestiu, 20 lit. M.

58. Patrimoniul Centrului se folosește exclusiv pentru realizarea scopului și obiectivelor sale statutare, în conformitate cu prevederile deciziei Consiliului Municipal Chișinău nr. 1/10 din 25.01.2012.

59. Gestionarea patrimoniului se realizează, în funcție de valoarea acestuia, în modul stabilit de documentele de constituire a Centrului.

Capitolul V

Dispoziții finale

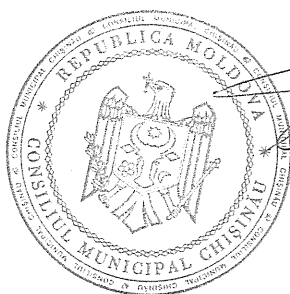
60. Activitatea Centrului încetează în corespundere cu prevederile legislației în vigoare, în baza deciziei fondatorului.

61. Litigiile apărute în procesul prestării serviciilor care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă dintre părți – prestatorul de servicii și beneficiar, ori Centru și organizațiile societății civile cu activități în domeniu, cu care s-au încheiat acorduri de colaborare – sunt transmise spre soluționare instanțelor de judecată, în condițiile legii.

62. Controlul și evaluarea activității economico-financiare a Centrului se efectuează de către organele de resort, în conformitate cu legislația.

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI



Acord de colaborare

Instituția publică Centrul social regional „Renașterea”, situată în mun. Chișinău, str. Melestiu, 20 lit. M. care activează conform Regulamentului ca instituție bugetară, reprezentată de _____, în calitate de _____, numit în continuare Centru, pe de o parte, și _____ pe de altă parte, numit în continuare Beneficiar, domiciliat _____ tel. _____, titular al _____ nr. _____, eliberat de oficiul _____, la data _____, au încheiat prezentul Acord de colaborare:

I. Obiective:

II. Obligațiile părților:

Centrul:

Beneficiarul:

III. Durata acordului: _____

IV. Rezilierea acordului

Prezentul acord poate fi reziliat în caz de:

- nerespectare neîntemeiată de către Beneficiar a obligațiilor asumate;
- schimbare a tipului de activitate a Centrului.

V. Suspendarea și sistarea acordului

1. Suspendarea serviciilor prestate se realizează în următoarele cazuri:

- pe perioada îmbolnăvirii Beneficiarului, în condiții de tratament spitalicesc, dacă perioada respectivă depășește o lună;
- accesarea unui loc de muncă temporar într-o altă localitate pe o perioadă ce depășește o lună.

2. Centrul aplică procedura de sistare a serviciilor prestate Beneficiarului în cazurile:

- expirării duratei pentru care a fost încheiat acordul de colaborare;
- consensului părților privind încetarea acordului de colaborare;
- atingerii scopului acordului de colaborare;
- decesului beneficiarului;
- rezilierii acordului de colaborare încheiat;
- încălcării repetate de către Beneficiar a Regulamentului de ordine internă, aducerii unor prejudicii altor beneficiari, personalului sau bunurilor Centrului.

VI. Data întocmirii acordului: _____

Semnăturile părților:

Centrul: _____

Beneficiarul: _____

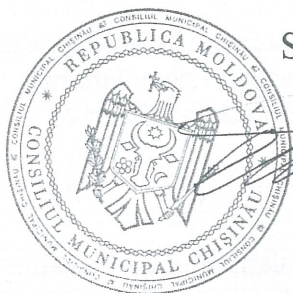


Anexa nr. 2

la decizia Consiliului municipal Chișinău
nr. 6/10 din 14 iunie 2022

Statul de personal al Instituției publice Centrul social regional „Renașterea”

Nr. crt.	Denumirea funcției	Numărul de unități
1	Director	1
2	Contabil șef	1
3	Asistent social	2
4	Medic - specialist (medic-infecționist)	0,5
5	Psiholog	1
6	Pedagog social	1
7	Kinetoterapeut	1
8	Jurist	0,5
9	Administrator	1
10	Șofer (conducător auto)	1
11	Îngrijitor încăperi de producție și de serviciu	1
12	Operator în sala cu cazane	1
13	Măturător	1
14	Recepționar	1
	TOTAL	14

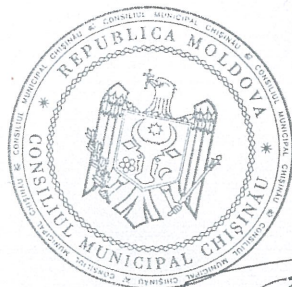
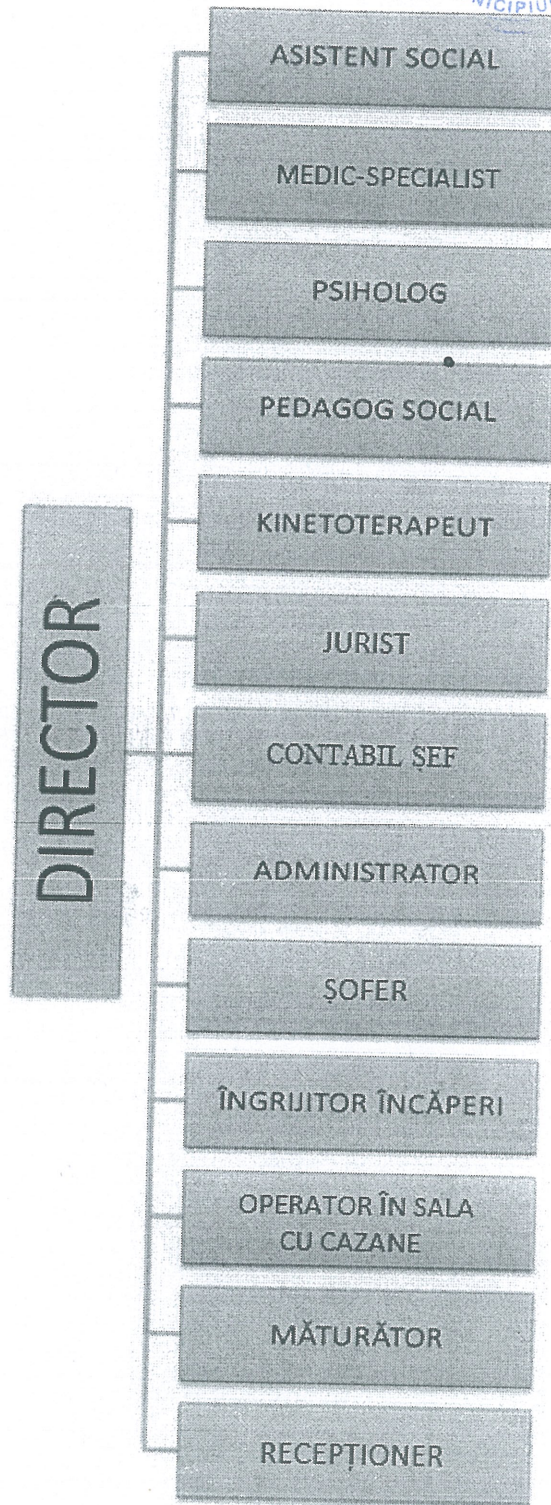


SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI



Organigrama Instituției publice Centrul social regional „Renașterea”



SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI
Adrian TALMACI