



DECIZIE
mun.Hîncești

din 19 noiembrie 2021

nr. 05/18

**Cu privire la fondarea Instituției Publice
“Centrul de plasament pentru persoane
vîrstnice din satul Nemțeni”**

În temeiul Hotărîrii Guvernului nr.323 din 30.05.2013 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Centrului de plasament pentru persoane vîrstnice și a Standardelor minime de calitate, în conformitate cu art.43 alin. (1) lit. b), lit. j1), alin. (2) și 46 din Legea nr.436-XVI din 28-decembrie 2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional Hîncești **DECIDE:**

1. Se fondează Instituția Publică “Centrul de plasament pentru persoane vîrstnice din satul Nemțeni ” cu începerea activității din 01.01.2022.
2. Se aprobă Statutul Instituției Publice “Centrul de plasament pentru persoane vîrstnice din satul Nemțeni” (anexa nr. 1);
3. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Instituției Publice “Centrul de plasament pentru persoane vîrstnice din satul Nemțeni” (anexa nr. 2);
4. Se aprobă organigrama I.P. “Centrul de plasament pentru persoane vîrstnice din satul Nemțeni”, reieșind din necesitățile și condițiile necesare pentru asigurarea activității instituției și prevederile legislației în vigoare (anexa nr. 3);
5. Se împuternicește dl Iurie LEVINSCHI, Președintele raionului Hîncești cu dreptul de a desemna persoana care va exercita interimatul funcției de Director al Instituției Publice “Centrul de plasament pentru persoane vîrstnice din satul Nemțeni”, pînă la numirea unei alte persoane în funcția nominalizată de către Consiliul Raional Hîncești în bază de concurs.
6. Se stabilește că depunerea documentelor de constituire și înregistrare a Instituției Publice “Centrul de plasament pentru persoane vîrstnice din satul Nemțeni” la organele abilitate, va fi efectuat de directorul interimar desemnat.
7. Se stabilește că Direcția Generală Finanțe la proiectul de buget pentru anul 2022 va prevedea mijloace pentru întreținerea și funcționarea acestei instituții publice.
8. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina dlui Iurie LEVINSCHI, președintele raionului.

Președintele ședinței :

Sergiu OLÎȘEVȘCHII

Contrasemneaza:

Secretarul ședinței

PASCAL Sergiu



FONDATORUL:

Consiliul Raional Hîncești
Nr. _____

din _____ 2021

L.Ș.

ÎNREGISTRAT:

Agenția Servicii Publice,
Departamentul înregistrare
și licențiere a unităților de drept

nr. _____
din _____ 2021

L.Ș.

STATUTUL
INSTITUȚIEI PUBLICE

“Centrul de plasament pentru persoane vîrstnice din satul Nemțeni”

I. DISPOZIȚII GENERALE.

1. **Instituția Publică “Centrul de plasament pentru persoane vârstnice din satul Nemțeni”**, denumirea completă, prescurtată, IP CPPV Nemțeni în continuare "Centru".
2. **Centrul de plasament pentru persoane vârstnice din satul Nemțeni**- este o organizație necomercială ce reprezintă o instituție socială de plasament temporar sau de lungă durată, care prestează servicii sociomedicale pentru persoanele vârstnice și cu dizabilități.
3. Fondatorul **Instituției Publică “Centrul de plasament pentru persoane vârstnice din satul Nemțeni”** este **Consiliul Raional Hîncești**.
4. Instituția poartă caracter apolitic, nonprofit în care se practică servicii comunitare adresate tuturor categoriilor de tineri din localitățile raionului Hîncești de informare, orientare, consiliere, educare și petrecere a timpului extrașcolar.
5. În activitatea sa, Centrul se conduce de prevederile următoarelor acte legislative: Hotărârea Guvernului nr.323 din 30.05.2013 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Centrului de plasament pentru persoane vârstnice și a Standardelor minime de calitate Legea asistenței sociale nr. 547-XV din 25 decembrie 2003;
6. Centrul se subordonează Consiliului Raional Hîncești.
7. Centrul este persoană juridică, dispune de sediu, șampilă și antet propriu, buget propriu gestionat de manager, are o structura organizatorică proprie, poate dobîndi și dispune în condițiile legii de bunuri mobile și imobile, inclusiv cu drept de gestiune economică, poate angaja personal specializat, administrativ, auxiliar și de deservire.
8. Centrul de plasament pentru persoane vârstnice din satul **Nemțeni** își organizează activitatea în baza următoarelor principii:
 - 1) respectarea drepturilor și a demnității umane;
 - 2) centrarea pe beneficiar;
 - 3) asigurarea oportunităților egale;
 - 4) confidențialitate;
 - 5) accesibilitate;
 - 6) asigurarea dreptului la informare;
 - 7) respectarea opiniei beneficiarilor și participativitatea;
 - 8) respectarea eticii profesionale;
 - 9) colaborare și parteneriat;
 - 10) solidaritate socială;
 - 11) celeritate.
9. Sediul Centrului se află pe adresa: rl.Hîncești, s.Nemțeni.
10. Scopul Centrului este asigurarea protecției sociale a beneficiarilor pentru depășirea situației de dificultate și îmbunătățirea calității vieții acestora, în baza evaluării necesităților.
11. Obiectivele Centrului sînt:
 - a) asigurarea prestării serviciilor calitative de îngrijire, reabilitare, menținerea capacităților funcționale pentru facilitarea integrării sociale a beneficiarilor;
 - b) acordarea asistenței sociomedicale în conformitate cu necesitățile speciale și particularitățile individuale;
 - c) organizarea gospodăriei auxiliare, în măsura posibilităților, în vederea îmbunătățirii calității deservirii beneficiarilor și desfășurării activităților de ergoterapie;
 - d) promovarea conceptului privind solidaritatea dintre generații.

II. Obligațiile și drepturile Centrului

12. Centrul are următoarele obligații:

- a) să presteze servicii în conformitate cu Standardele minime de calitate, potrivit prevederilor legislației;
- b) să asigure asistența, suportul, integrarea și reabilitarea psihosocială a beneficiarului de servicii;
- c) să aplice politica și procedurile existente de respectare a confidențialității;
- d) să asigure beneficiarilor și persoanelor implicate în îngrijirea și integrarea socială a acestora asistență în cunoașterea și exercitarea drepturilor și obligațiilor lor;
- e) să asigure un sistem de primire, înregistrare și soluționare a plîngerilor cu privire la serviciile oferite în cadrul Centrului, în conformitate cu legislația;
- f) să colaboreze permanent cu organizațiile neguvernamentale, autoritățile administrației publice locale și alți prestatori de servicii pentru integrarea socială a beneficiarilor și accesul lor la alte servicii din afara instituției;
- g) să asigure informarea societății cu privire la activitatea Centrului;
- h) să organizeze campanii în vederea consolidării comunicării dintre generații, respectării solidarității și echității sociale.

13. Centrul are dreptul:

- a) să colaboreze cu profesioniști și să stabilească parteneriate cu autoritățile administrației publice locale, asociații obștești, instituții, organizații și agenți economici, în scopul realizării competențelor sale, în conformitate cu legislația;
- b) să solicite și să primească, în condițiile legii, de la autoritățile administrației publice centrale și locale, instituții și organizații documentele, materialele și informațiile necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale;
- c) să acceseze mijloace financiare de la organizații donatoare și să le folosească în scopul realizării competențelor sale, în conformitate cu legislația în vigoare;
- d) să elaboreze programe instructive, să selecteze și să instruiască voluntari;
- e) să participe la instruirea continuă a specialiștilor și voluntarilor în domeniile prioritare de activitate;
- f) să elaboreze și să distribuie materiale informaționale și promoționale privind serviciile prestate;
- g) să presteze servicii contra plată.

III. Organizarea și funcționarea Centrului

14. Identificarea beneficiarului se realizează de către asistentul social comunitar, care perfectează dosarul și îl transmite structurii teritoriale de asistență socială.
15. Referirea cazului către Centru se efectuează de către structura teritorială de asistență socială.
16. Plasarea beneficiarului în Centru se efectuează în baza deciziei eliberate de către structura teritorială de asistență socială, în urma avizului Comisiei raionale.
17. Nu se admite cazarea în azil a persoanelor cu boli psihice, a bolnavilor de alcoolism, narcomanie, toxicomanie, tuberculoză, cu alte maladii care necesită tratament în instituții specializate.
18. La admitere în Centru, beneficiarul prezintă dosarul personal.
19. Beneficiarii Centrului semnează un contract de prestări servicii (în continuare – Contract) privind volumul serviciilor acordate.
20. Suspendarea sau sistarea prestării serviciilor în cadrul Centrului poate fi efectuată în următoarele situații:
 - a) la realizarea obiectivelor stipulate în planul individualizat de asistență;

- b) dacă beneficiarul nu mai întrunește criteriile de eligibilitate în baza cărora a fost admis în Centru;
 - c) la solicitarea beneficiarului sau a reprezentantului său legal;
 - d) la încălcarea în mod repetat a regulamentului de ordine interioară (nerespectarea regimului sanitar și de disciplină, părăsirea teritoriului Centrului fără o coordonare prealabilă cu administrația, abuzul de alcool, consumul de droguri etc.);
 - e) aducerea de prejudicii integrității fizice a altor beneficiari sau personalului Centrului;
 - f) în cazul în care, pe parcursul aflării în Centru, beneficiarul se îmbolnăvește de o maladie psihoneurologică;
 - g) la expirarea termenului contractual;
 - h) în alte situații prevăzute de legislație.
21. Suspendarea sau sistarea prestării de servicii în cadrul Centrului se efectuează de către administrația Centrului în coordonare cu structura teritorială de asistență socială.
22. Beneficiarii Centrului se bucură de toate drepturile și libertățile fundamentale ale omului, sînt tratați cu demnitate și respect, conform legislației în vigoare.
23. Beneficiarul Centrului are următoarele drepturi:
- a) să fie informat și să își dea acordul privind serviciile asigurate de către prestator;
 - b) să depună plîngerii, în condițiile legislației, referitor la calitatea serviciilor prestate, atitudinea și tratamentul aplicat de personalul Centrului etc.;
 - c) să fie asistat și sprijinit de către personalul Centrului în realizarea obiectivelor planului individualizat de asistență;
 - d) să i se păstreze și utilizeze datele cu caracter personal în siguranță și confidențialitate;
 - e) să ceară suspendarea sau încetarea prestării serviciilor;
 - f) să fie informat despre drepturile și obligațiile sale în calitate de beneficiar al Centrului.
24. Beneficiarul Centrului are următoarele obligații:
- a) să furnizeze informații corecte și relevante cu privire la identitatea, situația familială, socială, economică și la starea sănătății, fiind responsabil pentru veridicitatea acestor informații;
 - b) să participe la procesul de luare a deciziilor referitoare la acordarea serviciilor sociale;
 - c) să respecte regulamentul de ordine interioară al Centrului;
 - d) să respecte drepturile celor din jur și să se conformeze regulilor interne stabilite în cadrul Centrului;
 - e) să manifeste o atitudine responsabilă față de bunurile Centrului;
 - f) să participe, conform posibilităților, la desfășurarea activităților culturale, educaționale și de ergoterapie din cadrul Centrului;
 - g) să aibă un comportament civilizată și o ținută vestimentară decentă.
25. Centrul este condus de un manager, numit în și eliberat din funcție în condițiile legii.
26. Managerul Centrului organizează activitatea personalului, poartă răspundere deplină pentru calitatea întreținerii beneficiarilor, administrează toate bunurile materiale și mijloacele bănești transmise în folosință, încheie contracte, eliberează procuri în conformitate cu legislația în vigoare.
27. În limitele împuternicirilor sale și potrivit legislației în vigoare, managerul emite ordine și dispoziții referitoare la activitatea Centrului, efectuează controlul asupra executării lor, aplică stimulări și sancțiuni disciplinare.
28. Managerul Centrului are dreptul să primească bunuri materiale conform legislației, să stabilească parteneriate de colaborare cu organizațiile neguvernamentale naționale/internaționale, agenți economici etc., să colaboreze cu alte instituții de profil în scopul schimbului de experiență și dezvoltării capacităților profesionale.
29. Personalul este format din specialiști în diferite domenii, care corespund scopului Centrului.

30. Fișele de post ale personalului sînt aprobate de managerul Centrului, în conformitate cu scopul, obiectivele Centrului și Standardele minime de calitate, precum și cu prevederile legislației.
31. Angajarea personalului se efectuează prin încheierea unui contract individual de muncă în formă scrisă și se legalizează prin ordinul (dispoziția, decizia, hotărîrea) managerului, emis în baza contractului.
32. La momentul angajării, iar ulterior conform Standardelor Ministerului Sănătății, personalul Centrului este obligat să efectueze un examen medical.
33. Angajații Centrului sînt obligați să păstreze confidențialitatea informațiilor despre viața beneficiarilor și familiilor lor, pe care le obțin în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, să nu pretindă și să nu primească foloase necuvenite pentru munca prestată.
34. Salarizarea personalului se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare.

V. Finanțarea și patrimoniul Centrului

Finanțarea Centrului

35. Centrul își desfășoară activitatea în conformitate cu devizul de cheltuieli, aprobat de fondator.
36. Finanțarea Centrului se efectuează din contul mijloacelor financiare alocate de fondator, contribuției persoanelor cazate în Centru, conform legislației în vigoare, precum și al fondurilor oferite de sponsori, organizații filantropice etc.
37. Centrul prestează servicii sociale contra plată pentru persoanele vîrstnice/cu dizabilități locuitori ai raionului Hîncești ai căror copii, conform legislației, sînt obligați să-i întrețină, dar din motive întemeiate nu-și pot realiza obligațiile, precum pentru cetățeni ai Republicii Moldova din alte raioane și străini specificați la art. 2 alin. (1) din Legea nr. 274 din 27 decembrie 2011, în baza unui contract cu managerul Centrului, prin care își asumă legal responsabilitatea de a achita lunar întreținerea persoanei cazate.
38. Plata pentru serviciile sociale acordate este de 4200 de lei lunar, pentru tutelații prevăzuți în punctul 47 al prezentului Regulament.
39. Beneficiarilor care au fost admiși la întreținere de stat li se reține lunar 75% din mărimea pensiei în conformitate cu contractul încheiat..

Patrimoniul Centrului

40. Capitalul statutar al Centrului este format din:
 - a) patrimoniul și bunurile transmise de către fondator la crearea Centrului;
 - b) patrimoniul transmis în perioada activității Centrului de către autoritățile publice, alte persoane juridice sau fizice în folosință temporară;
 - c) donații (granturi), alte contribuții benevole ale persoanelor fizice și juridice;
 - d) patrimoniul achiziționat de Centru din contul mijloacelor proprii în perioada activității sale, care îi aparține cu drept de proprietate, precum și din veniturile obținute în urma utilizării sau înstrăinării patrimoniului dat;
 - e) alte valori neinterzise de legislație.
41. Patrimoniul Centrului se folosește exclusiv pentru realizarea scopurilor sale statutare.
42. Gestionarea patrimoniului se realizează în modul stabilit de documentele de constituire a Centrului.

VI. Dispoziții speciale

43. Activitatea Centrului încetează conform legislației în vigoare.
44. Litigiile apărute în domeniul prestării serviciilor de către Centru, care nu pot fi soluționate prin înțelegere amiabilă între părți, sînt transmise spre soluționare instanțelor de judecată, în condițiile legii.
45. Pentru nerespectarea prevederilor actelor legislative, normative și ale prezentului Regulament, personalul Centrului poartă răspundere conform legislației în vigoare.
46. Controlul și evaluarea activității economico-financiare a Centrului se efectuează de către Fondatorul și organele abilitate cu acest drept.

REGULAMENT
privind organizarea și funcționarea Centrului
de plasament pentru persoane vîrstnice și cu dizabilități din satul Nemțeni

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Centrului de plasament pentru persoane vîrstnice și cu dizabilități (în continuare – Regulament) reglementează modul de organizare și funcționare, scopul, obiectivele și finanțarea acestuia.

2. Centrul de plasament pentru persoane vîrstnice și cu dizabilități din satul Nemțeni (în continuare – Centru) reprezintă o instituție socială de plasament temporar sau de lungă durată, care prestează servicii sociomedicale pentru persoanele vîrstnice și cu dizabilități.

3. Centrul reprezintă o instituție publică, creată de către Consiliul Raional Hîncești.

4. Centrul își desfășoară activitatea în conformitate cu prezentul Regulament, Standardele minime de calitate, prevederile legislației în vigoare și deciziile Consiliului Raional.

5. Centrul are o capacitate de maximum 20 de paturi.

6. Activitatea Centrului este coordonată de către fondator în colaborare cu structura teritorială de asistență socială.

7. Centrul are statut de persoană juridică, dispune de patrimoniu distinct, cont trezoreria/bancar, ștampilă, sigiliu, antet și simbolică. Structura organizatorică și statele de personal sînt aprobate, conform legislației, de către fondator.

8. Centrul este amenajat conform Standardelor minime de calitate, în corespundere cu scopul și obiectivele sale, particularitățile și necesitățile speciale ale beneficiarilor, asigurîndu-le un mediu favorabil de trai și reabilitare.

9. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate mai jos semnifică următoarele:

beneficiari ai Centrului – cetățenii Republicii Moldova, domiciliați pe teritoriul raionului Hîncești. Pentru alți cetățeni ai Republicii Moldova, inclusiv străinii specificați la art. 2 alin. (1) din Legea nr. 274 din 27 decembrie 2011 privind integrarea străinilor în Republica Moldova, care au atins vîrsta standard de pensionare ori anumite dizabilități și care, din cauza unor circumstanțe de natură fizică sau socială, au o capacitate scăzută de autodeservire, necesită supraveghere, asistare și îngrijire specializată;

persoane vîrstnice – persoane care au atins vîrsta standard de pensionare conform prevederilor legislației;

persoană cu dizabilități – persoană cu deficiențe fizice, mintale, intelectuale sau senzoriale, deficiențe care, în interacțiune cu diverse bariere/obstacole, pot îngreuna participarea ei deplină și eficientă la viața societății în condiții de egalitate cu celelalte persoane, fapt confirmat prin certificatul de dizabilitate și capacitate de muncă eliberat de către Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă sau structurile sale teritoriale

plasament temporar – perioadă de plasament al persoanei vîrstnice în cadrul Centrului, cu o durată de pînă la șase luni de zile, în scopul depășirii situației de dificultate în care se află. Plasamentul se realizează în baza evaluării necesităților, obiectivelor planului individualizat de asistență și cererii personale;

plasament de lungă durată – perioadă de plasament al persoanei vîrstnice în cadrul Centrului, cu o durată nedeterminată, cu prestarea spectrului de servicii în corespundere cu necesitățile stabilite în planul individualizat de asistență și cererea persoanei.

10. Tipurile de servicii prestate în cadrul Centrului:
- a) plasament;
 - b) alimentație;
 - c) asistență medicală;
 - d) asistență igienico-sanitară;
 - e) consiliere psihologică;
 - f) agrement;
 - g) reabilitare;
 - h) organizarea și asigurarea înmormântării beneficiarilor conform prevederilor contractuale.

II. Principiile de organizare, scopul și obiectivele

11. Centrul își desfășoară activitatea în baza următoarelor principii:
- a) respectarea drepturilor și a demnității umane;
 - b) centrarea pe beneficiar;
 - c) asigurarea oportunităților egale;
 - d) confidențialitate;
 - e) accesibilitate;
 - f) asigurarea dreptului la informare;
 - g) respectarea opiniei beneficiarilor și participativitatea;
 - h) respectarea eticii profesionale;
 - i) colaborare și parteneriat;
 - j) solidaritate socială;
 - k) celeritate.
12. Scopul Centrului este asigurarea protecției sociale a beneficiarilor pentru depășirea situației de dificultate și îmbunătățirea calității vieții acestora, în baza evaluării necesităților.
13. Obiectivele Centrului sînt:
- a) asigurarea prestării serviciilor calitative de îngrijire, reabilitare, menținerea capacităților funcționale pentru facilitarea integrării sociale a beneficiarilor;
 - b) acordarea asistenței sociomedicale în conformitate cu necesitățile speciale și particularitățile individuale;
 - c) organizarea gospodăriei auxiliare, în măsura posibilităților, în vederea îmbunătățirii calității deservirii beneficiarilor și desfășurării activităților de ergoterapie;
 - d) promovarea conceptului privind solidaritatea dintre generații.

III. Obligațiile și drepturile Centrului

14. Centrul are următoarele obligații:
- a) să presteze servicii în conformitate cu Standardele minime de calitate, potrivit prevederilor legislației;
 - b) să asigure asistența, suportul, integrarea și reabilitarea psihosocială a beneficiarului de servicii;
 - c) să aplice politica și procedurile existente de respectare a confidențialității;
 - d) să asigure beneficiarilor și persoanelor implicate în îngrijirea și integrarea socială a acestora asistență în cunoașterea și exercitarea drepturilor și obligațiilor lor;
 - e) să asigure un sistem de primire, înregistrare și soluționare a plîngerilor cu privire la serviciile oferite în cadrul Centrului, în conformitate cu legislația;
 - f) să colaboreze permanent cu organizațiile neguvernamentale, autoritățile administrației publice locale și alți prestatori de servicii pentru integrarea socială a beneficiarilor și accesul lor la alte servicii din afara instituției;
 - g) să asigure informarea societății cu privire la activitatea Centrului;

h) să organizeze campanii în vederea consolidării comunicării dintre generații, respectării solidarității și echității sociale.

15. Centrul are dreptul:

a) să colaboreze cu profesioniști și să stabilească parteneriate cu autoritățile administrației publice locale, asociații obștești, instituții, organizații și agenți economici, în scopul realizării competențelor sale, în conformitate cu legislația;

b) să solicite și să primească, în condițiile legii, de la autoritățile administrației publice centrale și locale, instituții și organizații documentele, materialele și informațiile necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale;

c) să acceseze mijloace financiare de la organizații donatoare și să le folosească în scopul realizării competențelor sale, în conformitate cu legislația în vigoare;

d) să elaboreze programe instructive, să selecteze și să instruiască voluntari;

e) să participe la instruirea continuă a specialiștilor și voluntarilor în domeniile prioritare de activitate;

f) să elaboreze și să distribuie materiale informaționale și promoționale privind serviciile prestate;

g) să presteze servicii contra plată.

IV. Organizarea și funcționarea Centrului

Secțiunea 1.

Admiterea beneficiarului în Centru

16. Identificarea beneficiarului se realizează de către asistentul social comunitar, care perfectează dosarul și îl transmite structurii teritoriale de asistență socială.

17. Referirea cazului către Centru se efectuează de către structura teritorială de asistență socială.

18. Plasarea beneficiarului în Centru se efectuează în baza deciziei eliberate de către structura teritorială de asistență socială, în urma avizului Comisiei raionale.

19. Nu se admite cazarea în azil a persoanelor cu boli psihice, a bolnavilor de alcoolism, narcomanie, toxicomanie, tuberculoză, cu alte maladii care necesită tratament în instituții specializate.

20. La admitere în Centru, beneficiarul prezintă dosarul personal, conform anexei nr.1 la prezentul Regulament.

21. Beneficiarii Centrului semnează un contract de prestări servicii (în continuare – Contract) privind volumul serviciilor acordate, conform anexei nr. 2-la prezentul Regulament.

Secțiunea a 2-a.

Revizuirea planului individualizat de asistență al beneficiarului

22. După admiterea beneficiarului în Centru, managerul de caz elaborează, în comun cu beneficiarul, un nou plan de asistență, în baza dosarului recepționat.

23. Managerul de caz revizuieste planul individualizat de asistență al beneficiarului, aplicând instrumentele de lucru generale din domeniul asistenței sociale.

24. În procesul de revizuire a planului individualizat de asistență, precum și la ședințele de revizuire, managerul de caz implică echipa multidisciplinară a Centrului și beneficiarul.

25. Planul individualizat de asistență revizuit al beneficiarului include concluzii și recomandări, care, într-o formă accesibilă, se aduc la cunoștința beneficiarului, precum și a persoanelor implicate în procesul de integrare a acestuia, după caz.

26. În procesul de prestare a serviciilor personalul Centrului se conduce de planul individual de asistență.

Secțiunea a 3-a.
Monitorizarea și evaluarea serviciilor prestate
în cadrul Centrului

27. Managerul Centrului monitorizează prestarea serviciilor către beneficiar și implementarea planurilor individualizate de asistență prin organizarea ședințelor de lucru cu personalul Centrului.

28. Managerul întreprinde acțiuni suplimentare de monitorizare, inclusiv în cazuri de abatere, urgență sau suspiciuni de abuz față de beneficiar.

29. Managerul Centrului prezintă structurii teritoriale de asistență socială și fondatorului raportul anual de activitate al Centrului.

30. Calitatea serviciilor prestate se evaluează periodic și la necesitate de către structura teritorială de asistență socială și Inspekția Socială.

Secțiunea a 4-a.
Suspendarea sau sistarea prestării de servicii către
beneficiar

31. Suspendarea sau sistarea prestării serviciilor în cadrul Centrului poate fi efectuată în următoarele situații:

- a) la realizarea obiectivelor stipulate în planul individualizat de asistență;
- b) dacă beneficiarul nu mai întrunește criteriile de eligibilitate în baza cărora a fost admis în Centru;
- c) la solicitarea beneficiarului sau a reprezentantului său legal;
- d) la încălcarea în mod repetat a regulamentului de ordine interioară (nerespectarea regimului sanitar și de disciplină, părăsirea teritoriului Centrului fără o coordonare prealabilă cu administrația, abuzul de alcool, consumul de droguri etc.);
- e) aducerea de prejudicii integrității fizice a altor beneficiari sau personalului Centrului;
- f) în cazul în care, pe parcursul aflării în Centru, beneficiarul se îmbolnăvește de o maladie psihoneurologică;
- g) la expirarea termenului contractual;
- h) în alte situații prevăzute de legislație.

32. Suspendarea sau sistarea prestării de servicii în cadrul Centrului se efectuează de către administrația Centrului în coordonare cu structura teritorială de asistență socială.

Secțiunea a 5-a.

33. Beneficiarii Centrului se bucură de toate drepturile și libertățile fundamentale ale omului, sînt tratați cu demnitate și respect, conform legislației în vigoare.

34. Beneficiarul Centrului are următoarele drepturi:

- a) să fie informat și să își dea acordul privind serviciile asigurate de către prestator;
- b) să depună plîngerii, în condițiile legislației, referitor la calitatea serviciilor prestate, atitudinea și tratamentul aplicat de personalul Centrului etc.;
- c) să fie asistat și sprijinit de către personalul Centrului în realizarea obiectivelor planului individualizat de asistență;
- d) să i se păstreze și utilizeze datele cu caracter personal în siguranță și confidențialitate;
- e) să ceară suspendarea sau încetarea prestării serviciilor;
- f) să fie informat despre drepturile și obligațiile sale în calitate de beneficiar al Centrului.

35. Beneficiarul Centrului are următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte și relevante cu privire la identitatea, situația familială, socială, economică și la starea sănătății, fiind responsabil pentru veridicitatea acestor informații;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor referitoare la acordarea serviciilor sociale;
- c) să respecte regulamentul de ordine interioară al Centrului;
- d) să respecte drepturile celor din jur și să se conformeze regulilor interne stabilite în cadrul Centrului;

- e) să manifeste o atitudine responsabilă față de bunurile Centrului;
- f) să participe, conform posibilităților, la desfășurarea activităților culturale, educaționale și de ergoterapie din cadrul Centrului;
- g) să aibă un comportament civilizată și o ținută vestimentară decentă.

Secțiunea a 6-a.

Managementul și personalul Centrului

36. Centrul este condus de un manager, numit în și eliberat din funcție în condițiile legii.
37. Managerul Centrului organizează activitatea personalului, poartă răspundere deplină pentru calitatea întreținerii beneficiarilor, administrează toate bunurile materiale și mijloacele bănești transmise în folosință, încheie contracte, eliberează procuri în conformitate cu legislația în vigoare.
38. În limitele împuternicirilor sale și potrivit legislației în vigoare, managerul emite ordine și dispoziții referitoare la activitatea Centrului, efectuează controlul asupra executării lor, aplică stimulări și sancțiuni disciplinare.
39. Managerul Centrului are dreptul să primească bunuri materiale conform legislației, să stabilească parteneriate de colaborare cu organizațiile neguvernamentale naționale/internaționale, agenți economici etc., să colaboreze cu alte instituții de profil în scopul schimbului de experiență și dezvoltării capacităților profesionale.
40. Personalul este format din specialiști în diferite domenii, care corespund scopului Centrului.
41. Fișele de post ale personalului sînt aprobate de managerul Centrului, în conformitate cu scopul, obiectivele Centrului și Standardele minime de calitate, precum și cu prevederile legislației.
42. Angajarea personalului se efectuează prin încheierea unui contract individual de muncă în formă scrisă și se legalizează prin ordinul (dispoziția, decizia, hotărîrea) managerului, emis în baza contractului.
43. La momentul angajării, iar ulterior conform Standardelor Ministerului Sănătății, personalul Centrului este obligat să efectueze un examen medical.
44. Angajații Centrului sînt obligați să păstreze confidențialitatea informațiilor despre viața beneficiarilor și familiilor lor, pe care le obțin în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, să nu pretindă și să nu primească foloase necuvenite pentru munca prestată.
45. Salarizarea personalului se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare.

V. Finanțarea și patrimoniul Centrului

Secțiunea 1.

Finanțarea Centrului

46. Centrul își desfășoară activitatea în conformitate cu devizul de cheltuieli, aprobat de fondator.
47. Finanțarea Centrului se efectuează din contul mijloacelor financiare alocate de fondator, contribuției persoanelor cazate în Centru, conform legislației în vigoare, precum și al fondurilor oferite de sponsori, organizații filantropice etc.
48. Centrul prestează servicii sociale contra plată pentru persoanele vîrstnice/cu dizabilități, locuitori ai raionului Hîncești ai căror copii, conform legislației, sînt obligați să-i întrețină, dar din motive întemeiate nu-și pot realiza obligațiile, pecum pentru cetățeni ai Republicii Moldova din alte raioane și străini specificați la art. 2 alin. (1) din Legea nr. 274 din 27 decembrie 2011, în baza unui contract cu managerul Centrului, prin care își asumă legal responsabilitatea de a achita lunar întreținerea persoanei cazate.
49. Plata pentru serviciile sociale acordate este de 4200 de lei lunar, pentru tutelați prevăzuți în punctul 47 al prezentului Regulament.
50. Beneficiarilor care au fost admiși la întreținere de stat li se reține lunar 75% din mărimea pensiei.

Secțiunea a 2-a.
Patrimoniul Centrului

51. Capitalul statutar al Centrului este format din:

- a) patrimoniul și bunurile transmise de către fondator la crearea Centrului;
- b) patrimoniul transmis în perioada activității Centrului de către autoritățile publice, alte persoane juridice sau fizice în folosință temporară;
- c) donații (granturi), alte contribuții benevole ale persoanelor fizice și juridice;
- d) patrimoniul achiziționat de Centru din contul mijloacelor proprii în perioada activității sale, care îi aparține cu drept de proprietate, precum și din veniturile obținute în urma utilizării sau înstrăinării patrimoniului dat;
- e) alte valori neinterzise de legislație.

52. Patrimoniul Centrului se folosește exclusiv pentru realizarea scopurilor sale statutare.

53. Gestionarea patrimoniului se realizează în modul stabilit de documentele de constituire a Centrului.

VI. Dispoziții speciale

54. Activitatea Centrului încetează conform legislației în vigoare.

55. Litigiile apărute în domeniul prestării serviciilor de către Centru, care nu pot fi soluționate prin înțelegere amiabilă între părți, sînt transmise spre soluționare instanțelor de judecată, în condițiile legii.

56. Pentru nerespectarea prevederilor actelor legislative, normative și ale prezentului Regulament, personalul Centrului poartă răspundere conform legislației în vigoare.

57. Controlul și evaluarea activității economico-financiare a Centrului se efectuează de către organele abilitate cu acest drept.

Anexa nr. 1
la Regulamentul privind
organizarea și funcționarea Centrului
de plasament pentru persoane vârstnice și cu dezabilități

Dosarul personal al beneficiarului

Dosarul personal al beneficiarului include, după caz, următoarele acte:

- a) cererea personală sau a reprezentantului legal;
- b) ancheta socială care confirmă statutul social și necesitatea plasării în Centru;
- c) evaluarea complexă a persoanei;
- d) planul individualizat de asistență;
- e) acordul de colaborare (*conform procedurii managementului de caz*);
- f) avizul comisiei medicale consultative, cu participarea medicului psihiatru, privind diagnosticul și prezența indicațiilor terapeutice privind necesitatea admiterii persoanei într-o instituție socială specializată cu profil somatic;
- g) fișele medicale, care vor conține rezultatele investigațiilor medicale: radiograma și descrierea ei; rezultatele examenelor de laborator MRS și grupa intestinală;
- h) trimiterea-extras din fișa medicală a bolnavului de ambulator, de staționar (F027e);
- i) copia actului de identitate;
- j) copia legitimației de pensionar;
- k) copia poliței de asigurare obligatorie de asistență medicală;
- l) demersul autorității administrației publice locale de nivelul întâi, cu argumentarea necesității plasamentului;
- m) demersul direcției/secției asistență socială și protecție a familiei.

Contract de prestări servicii nr. ____
Centrul de plasament pentru persoane vârstnice _____
(denumirea)

(localitatea, sediul)

care activează conform Regulamentului nr. ____ din data de _____, reprezentat
de _____, care activează 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 of. _____ la data
_____, au încheiat prezentul Contract:

I. Obiectivele:

II. Drepturile și responsabilitățile părților:

Centrul:

Beneficiarul:

III. Serviciile prestate:

IV. Costul serviciilor prestate (pe lună):

V. Durata Contractului:

VI. Subsemnatul (a), _____
am luat cunoștință de faptul că acest Contract se încheie pe o perioadă determinată și că
nerespectarea obligațiilor asumate determină încetarea asistenței din partea Centrului

VII. Data întocmirii Contractului:

Semnăturile părților:

Managerul Centrului _____

Beneficiarul/membrii familiei/reprezentantul legal _____

Structura și statele
ale Centrului de plasament pentru persoane vîrstnice și cu dezabilități

I. Structura de personal al Centrului include:

Funcția	Numărul de unități / condiții speciale
Personal de conducere	
Manager	1 unitate
Contabil-șef	1 unitate
Secretar-dactilograf	1 unitate
Jurist	0,5 unități
Personal medical superior	
Medic-terapeut, reabilitolog	1unitate
Personal medical mediu	
Asistentă medicală superioară	1 unitate
Asistentă medicală de salon	1 unitate
Masor sau asistentă medicală-masor	0,5 unități
Personal pentru servicii sociale	
Asistent social	1unitate
Psiholog	0,5 unități
Personal medical inferior	
Infirmeră de salon	1 unitate
Infirmeră îngrijitoare a încăperilor	1 unitate
Personal auxiliar	
Operator la cazangerie	4 unități în instituție pentru perioada rece a anului
Soră economă	1 unitate
Muncitor auxiliar	1 unitate
Lăcătuș, instalarea tehnică sanitară	1 unitate

Note: 1. Pentru efectuarea consultațiilor bolnavilor gravi se permite invitarea medicilor de profil din alte instituții, plata consultațiilor fiind prevăzută în fondul de retribuire a muncii aprobat pe anul gestionar la compartimentul „Salarizarea lucrătorilor netitulari”.

2. În cazul efectuării unui volum redus de lucrări de reparații curente ale clădirilor, încăperilor, utilajului și inventarului sau alte lucrări auxiliare, în cazul în care în statele de personal nu sînt prevăzute unitățile necesare pentru îndeplinirea lucrărilor de tip gospodăresc, care nu poartă caracter permanent, pot fi invitați specialiști sau lucrători profesioniști din alte structuri economice, plata fiind prevăzută în fondul de retribuire a muncii aprobat pe anul gestionar la compartimentul „Salarizarea lucrătorilor netitulari”.

Secretarul ședinței



PASCAL Sergiu