

REPUBLICA MOLDOVA

CONSILIUL RAIONAL  
LEOVA



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА

РАЙОННЫЙ СОВЕТ  
ЛЕОВА

Proiect

DECIZIA nr. 4.13

din 20.09.2018

or. Leova

**“Cu privire la aprobarea Regulamentului  
privind organizarea și funcționarea  
Serviciului social de suport monetar  
adresat familiilor/persoanelor defavorizate”**

În temeiul art.43, alin 1, litera ( i ) a Legii privind administrația publică locală, nr.436/2006, asistenței sociale nr.547/2003 și al Legii nr.123/2010 cu privire la serviciile sociale, Consiliul Raional Leova,

**DECIDE:**

1. Se instituie Serviciul social de suport monetar adresat familiilor/persoanelor defavorizate din cadrul Direcției Asistență Socială și Protecția Familiei Leova.
2. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului social de suport monetar adresat familiilor/persoanelor defavorizate (se anexează).
3. Finanțarea cheltuielilor legate de organizarea și funcționarea Serviciului social de suport monetar adresat familiilor/persoanelor defavorizate va fi efectuată din contul veniturilor Consiliului Raional Leova, precum și din donații, granturi și alte surse, conform legislației.
4. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina vicepreședintelui raionului, dl Eujenii Buraga.

**Președintele ședinței  
Consiliului raional**

**Secretarul Consiliului raional**

**Elena Copoț**

Amplas nr.1 a prezentului proiect de  
decizie o găsiți atașată pe pagina  
web a Consiliului Raional, Secțiunea  
«Proiecte de decizie spre consultare».

**REGULAMENT**  
**privind organizarea și funcționarea Serviciului social de suport monetar**  
**adresat familiilor/persoanelor defavorizate din raionul Leova.**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Serviciului social de suport monetar familiilor/persoanelor defavorizate (în continuare – *Serviciu*).

2. Serviciul este instituit în baza deciziei consiliului raional Leova în cadrul structurii teritoriale de asistență socială.

3. Serviciul este un serviciu social specializat și activează în conformitate cu prezentul Regulament și cu prevederile legislației în vigoare.

4. Serviciul are misiunea de a susține familiile/persoanele defavorizate în contextul prevenirii/limitării/depășirii situațiilor de dificultate în vederea prevenirii marginalizării și excluderii socio-economice.

5. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:

*beneficiari ai Serviciului* – familiile/persoanele defavorizate, confirmate în baza rezultatelor evaluării necesităților, cetățeni ai Republicii Moldova și străinii specificați în art.2 alin.(1) din Legea nr.274/2011 privind integrarea străinilor în Republica Moldova, domiciliați pe teritoriul acesteia;

*familie/persoană defavorizată* – familie/persoană socialmente vulnerabilă, aflată în situații de dificultate care împiedică activitatea normală a acesteia din punct de vedere economic, educativ, social etc.;

*situație de dificultate* – situație dificilă în care se află familia/persoana la un moment dat, condiționată de factorii socioeconomici, de sănătate și/sau care rezultă din mediul social de viață dezavantajat, de pierderea sau limitarea propriilor capacități de integrare socială;

*suport monetar* – sumă bănească nerambursabilă și neimpozabilă care se acordă familiei/persoanei aflate în situație de dificultate printr-o plată unică și/sau lunară pentru o perioadă determinată, dar nu mai mare de 6 luni pentru facilitarea realizării acțiunilor stabilite în planul individualizat de asistență, confirmată prin rezultatele evaluării necesităților;

*evaluarea necesităților* – proces realizat în baza procedurilor stabilite în managementul de caz, aprobat de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale;

*manager de caz* – asistentul social comunitar;

*echipă multidisciplinară* – grup de specialiști din mai multe domenii, instituit de autoritatea administrației publice locale de nivelul întâi, care include asistentul social comunitar, medicul de familie și/sau asistentul medical, polițistul, reprezentantul autorității administrației publice locale de nivelul întâi, reprezentantul societății civile, lucrătorul social care participă la evaluarea necesităților și implementarea planului individualizat de asistență;

*Comisia pentru protecția persoanelor aflate în situații de dificultate* (în continuare – *Comisie*) – organ abilitat cu dreptul de a examina și de a elibera aviz pentru acordarea/neacordarea suportului monetar familiilor/persoanelor defavorizate, constituita prin decizia consiliului raional. Președintele Comisiei este vicepreședintele pe probleme sociale. Membrii Comisiei sînt: șeful structurii teritoriale de asistență socială, managerul Serviciului social de suport monetar familiilor/persoanelor defavorizate, reprezentanți ai domeniului sănătății, poliției, reprezentanți ai autorităților administrației publice locale de nivelul întâi, reprezentanți ai societății civile. Comisia este deliberativă, dacă sînt prezenți două treimi din membri.

## **II. PRINCIPII DE ORGANIZARE, SCOPUL ȘI OBIECTIVELE SERVICIULUI**

6. Serviciul își desfășoară activitatea în conformitate cu următoarele principii:

- 1) accesibilitate și disponibilitate;
- 2) informare;
- 3) abordare individualizată;
- 4) parteneriat;
- 5) participare;
- 6) confidențialitate;
- 7) nondiscriminare.

7. Serviciul are drept scop susținerea familiei/persoanei defavorizate pentru prevenirea/diminuarea/depășirea situațiilor de dificultate, precum și pentru prevenirea excluziunii sociale și instituționalizării acestora, în baza necesităților identificate.

8. Obiectivele Serviciului sînt următoarele:

- 1) facilitarea depășirii situației de dificultate cu care se confruntă familia/persoana defavorizată;
- 2) acordarea suportului monetar familiei/persoanei defavorizate, conform necesităților identificate;
- 3) prevenirea excluziunii sociale și/sau instituționalizării membrilor familiei/persoanei defavorizate;
- 4) asistarea familiei/persoanelor defavorizate în scopul valorificării suportului monetar, conform necesităților.

## **III. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI**

### **Secțiunea 1**

#### **Organizarea Serviciului și cooperarea cu Comisia**

9. Organizarea și funcționarea Serviciului este asigurată de managerul Serviciului în colaborare cu specialiștii structurii teritoriale de asistență socială.

10. Activitatea Serviciului se realizează în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și ale deciziei consiliului raional privind instituirea Serviciului.

11. Serviciul colaborează cu Comisia pentru protecția persoanelor aflate în situații de dificultate.

12. Ședințele Comisiei se convoacă planificat sau la necesitate de către președintele acesteia.

13. Comisia eliberează aviz pentru acordarea/neacordarea suportului monetar familiilor/persoanelor defavorizate, în baza Raportului de evaluare a situației familiei/persoanei defavorizate și a recomandărilor echipei multidisciplinare.

14. Avizul pozitiv pentru acordarea suportului monetar va conține informații cu privire la mărimea (suma exprimată în lei), destinația și perioada de acordare (exprimată în luni) a suportului.

### **Secțiunea a 2-a**

#### **Acordarea suportului monetar**

15. Cuantumul suportului monetar nu va depăși suma de 6000 lei.

16. Suportul monetar se acordă printr-o singură plată sau printr-o plată lunară, pentru o perioadă determinată, dar nu mai mare de 6 luni.

17. În cazul plăților lunare pentru o perioadă determinată, dar nu mai mare de 6 luni, suma plății lunare va fi calculată proporțional numărului de luni și cuantumului suportului monetar.

18. Suportul monetar se acordă o singură dată pe parcursul anului în curs (indiferent dacă este o singură plată sau o plată lunară).

19. Achitarea suportului monetar beneficiarului se va efectua prin intermediul prestatorului de servicii de plată desemnat, conform legislației în vigoare.

20. Titularul suportului monetar este persoana solicitantă, iar beneficiarul acestuia – familia/persoana defavorizată.

21. Suportul monetar se acordă beneficiarului pentru reparația locuinței și/sau reparația/construcția sobei, adaptarea locuinței la necesitățile familiei/persoanei defavorizate, procurarea combustibilului pentru prepararea hranei și pentru încălzire în sezonul rece, procurarea mobilierului adaptat la necesități, precum și alte necesități stabilite în planul individualizat de asistență.

22. Pentru familiile beneficiare de ajutor social/ajutor pentru perioada rece a anului, la stabilirea dreptului la suport monetar se vor lua în considerare necesitățile menționate în acordul de cooperare semnat de către beneficiar și structura teritorială de asistență socială, evitându-se dublarea asistenței acordate.

### **Secțiunea a 3-a**

#### **Managementul de caz în cadrul Serviciului**

23. Identificarea familiilor/persoanelor defavorizate pentru acordarea măsurilor de asistență socială sub formă de suport monetar se realizează de către asistentul social comunitar și/sau familiile/persoanele defavorizate sînt referite de către medicul de familie, asistentul medical, reprezentantul autorităților administrației publice locale, instituțiile rezidențiale în procesul de dezinstituționalizare, instituțiile de drept, reprezentanții organizațiilor neguvernamentale și/sau la solicitarea directă a unuia dintre membrii familiei/persoanei defavorizate sau a reprezentantului legal al acesteia.

24. Dreptul de a beneficia de Serviciu se stabilește în baza criteriilor de eligibilitate, conform anexei nr.1 la prezentul Regulament, rezultatelor evaluării necesităților, avizului pozitiv prezentat de către Comisie și acțiunilor stabilite în planul individualizat de asistență.

25. Planul individualizat de asistență este elaborat în cadrul ședinței de planificare a asistenței sociale, în baza recomandărilor echipei multidisciplinare, cu participarea membrilor acesteia și a familiei/persoanei sau a reprezentantului legal al acesteia.

26. Odată cu planificarea asistenței sociale, managerul de caz și titularul semnează un acord de colaborare privind responsabilitățile acestora în contextul implementării planului individualizat de asistență și al consecințelor nerespectării angajamentelor asumate de către beneficiar.

27. Asistentul social perfectează raportul de evaluare a situației familiei/persoanei defavorizate conform anexei nr.2 la prezentul Regulament și îl prezintă managerului Serviciului spre examinare.

28. Raportul de evaluare a situației familiei/persoanei defavorizate este examinat în cadrul ședinței Comisiei.

29. Stabilirea dreptului de acordare/neacordare a suportului monetar se realizează în baza ordinului șefului structurii teritoriale de asistență socială, ținînd cont de prevederile pct.24.

30. Managerul de caz monitorizează implementarea planului individualizat de asistență, după necesitate, dar nu mai rar de o dată pe lună, inclusiv utilizarea suportului monetar oferit familiei/persoanei.

31. Managerul de caz asigură revizuirea periodică a planului individualizat de asistență prin organizarea ședințelor de revizuire. Ca rezultat al revizuirii planului individualizat de

asistență se întocmește un proces-verbal care se aduce la cunoștința beneficiarului și se anexează în dosarul acestuia.

32. Modul de utilizare a suportului monetar se consemnează în actul de constatare a utilizării mijloacelor financiare, conform anexei nr.3 la prezentul Regulament semnat de către titularul suportului monetar și managerul de caz.

33. Atunci când managerul de caz constată utilizarea suportului monetar în alte scopuri decât cele prevăzute în planul individualizat de asistență, acesta solicită structurii teritoriale de asistență socială sistarea plății, cu excepția situațiilor în care utilizarea suportului monetar în alte scopuri decât cele prevăzute în planul individualizat de asistență sînt condiționate de riscuri sociale cu impact major asupra membrilor familiei.

34. Sistarea suportului monetar se realizează în baza ordinului șefului structurii teritoriale de asistență socială, iar copia acestuia se anexează la dosarul beneficiarului. În cazul sistării plății mijloacelor financiare, managerul de caz va continua lucrul cu cazul.

35. Managerul de caz închide cazul beneficiarului odată cu realizarea planului individualizat de asistență și cu înregistrarea progreselor durabile în dinamica depășirii situației de dificultate, întocmind raportul cu privire la rezultatele implementării planului individualizat de asistență.

36. Managerul de caz asigură întocmirea și păstrarea dosarelor beneficiarilor de Serviciu.

#### **Secțiunea a 4-a**

##### **Drepturile și obligațiile prestatorului Serviciului**

37. Prestatorul are următoarele drepturi:

1) să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale, instituțiile medicale, instituțiile rezidențiale, prestatorii de servicii sociale, organele de menținere a ordinii publice, agenția teritorială pentru ocuparea forței de muncă, instituției de învățămînt, ONG-urile, voluntarii, agenții economici, alte instituții și organizații, indiferent de forma de organizare, pentru a atinge scopul și obiectivele Serviciului;

2) să solicite și să primească, în condițiile legii, documente, materiale și informații necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale de la autoritățile administrației publice centrale și locale, instituții și organizații;

3) să acceseze și să folosească mijloacele financiare de la organizații donatoare în scopul realizării competențelor sale, în conformitate cu legislația în vigoare.

38. Prestatorul Serviciului are următoarele obligații:

1) să aprobe regulamentul de ordine interioară;

2) să presteze servicii potrivit prevederilor legislației;

3) să asigure informare, asistență, suport beneficiarilor de servicii;

4) să aplice politica și procedurile existente de respectare a confidențialității și să asigure protecția datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;

5) să asigure un sistem de primire, înregistrare și soluționare a plîngerilor cu privire la serviciile oferite în cadrul Serviciului, în conformitate cu legislația;

6) să colaboreze cu organizațiile neguvernamentale, autoritățile administrației publice locale, instituțiile rezidențiale și alți prestatori de servicii pentru integrarea socială a beneficiarilor și accesul acestora la alte servicii;

7) să asigure informarea cu privire la activitatea Serviciului;

8) să furnizeze, la cerere, date statistice deținute de Serviciu;

9) să asigure formarea inițială și continuă a personalului Serviciului.

#### **Secțiunea a 5-a**

##### **Drepturile și obligațiile beneficiarilor Serviciului**