



DISPOZIȚIA PRIMARULUI
РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРИМАРА

Nr. 176
din " 19 " 07 2019

Cu privire la organizarea activităților lunare de interes comunitar de către șomerii din cadrul familiilor beneficiare de ajutor social înregistrate la Direcția ocuparea forței de muncă municipiul Bălți

În conformitate cu art. 29, alin. (1) lit. j), lit. r), alin. (2) din Legea RM nr.436-XVI din 28.12.2006, încă executarea prevederilor Legii RM cu privire la ajutorul social nr. 133-XVI din 13.06.2008 și Hotărârii Guvernului RM nr.1167 din 16.10.2008 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire și plata a ajutorului social, cu modificările și completările ulterioare, privitor la implicarea șomerilor, înregistrați la Direcția ocuparea forței de muncă municipiul Bălți din cadrul familiilor beneficiare de ajutor social la realizarea activităților de interes comunitar. Conducîndu-se de ordinul Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale din Republica Moldova nr. 1434 din 8 decembrie 2018, avînd în vedere nota de serviciu a Direcției asistență socială și protecția familiei din 11.01.2019, nr. 01-07 / 866 (se anexează o copie) și în scopul creșterii nivelului de responsabilitate socială a beneficiarilor de prestații sociale față de comunitate, -

1. Să organizeze în mun. Bălți realizarea activităților lunare în interes comunitar, de către șomerii din cadrul familiilor beneficiare de ajutor social, înregistrate la Direcția ocuparea forței de muncă municipiul Bălți, conform listelor, lunar prezентate de către Direcția asistență socială și protecția familiei cu indicarea numărului de ore de activități de interes comunitar, care urmează să le presteze șomerul/șomerii din familia respectivă în următoarele Întreprinderi municipale/instituții/organizații:
 - 1) ÎM «Direcția reparații și construcții drumuri Bălți»;
 - 2) ÎM «Amenajarea teritoriului și spații verzi Bălți»;
 - 3) ÎM «Gospodăria locativ-comunală Bălți»;
 - 4) Direcția învățămînt, tineret și sport (instituții subordonate – gimnazii, licee, școli sportive etc.);
 - 5) Direcția asistență socială și protecția familiei (instituții subordonate - Serviciul de îngrijire socială la domiciliu, Serviciul social "Asistență personală", Serviciul social «Locuință protejată»);
 - 6) Instituții publice din sfera socială și organizații nonguvernamentale: Centrul comunitar pentru oameni în etate «Respirația a două», Centrul comunitar de sănătate mintală, Centrul Ergosocial pentru persoane cu probleme de sănătate mentală «Socium», Centrul de găzduire și adaptare socială a persoanelor fără adăpost «Reîntoarcere», Centrul de Criză Familială «Sotis», Centrul de plasament temporar pentru copii în situație de risc «Drumul spre casă», Centrul social Regional «Viață cu speranță», Centrul de zi medico-social «Rebeca», Asociația invalizilor din mun. Bălți, AO «Asociația Femeilor de afacere municipiul Bălți», Asociația Obștească Internațională de Binefacere «Timpul Speranței».
 - 7) Instituțiile de cultură: Palatul municipal de Cultură, Centrul de Cultură și Tineret, Casa de Cultură "Flacără", Casa de Cultura "Molodova", Căminul de Cultura "Veteran".
2. Se aprobă Instrucțiunea internă privind realizarea activităților lunare de interes comunitar în municipiul Bălți, conform anexei la prezenta dispoziție.
3. Se deleghează atribuțiile legate de organizarea și coordonarea acțiunilor privind realizarea activităților de interes comunitar, șeful Direcției gospodăriei comunale, dl Veaceslav Zincovschi, conform legislației și în conformitate cu prevederile Instrucțiunii interne privind realizarea activităților lunare de interes comunitar în mun. Bălți.

4. Se aprobă următoarele activități de interes comunitar pentru prestarea de către șomerii din cadrul familiilor de ajutor social:
 - 1) activități ce nu necesită calificare profesională:
 - a) crearea zonelor verzi;
 - b) plantarea puietilor și alte lucrări de îngrijire a acestora;
 - c) cosirea ierbii;
 - d) activități de deszăpezire (a străzilor principale din municipiul Bălți, a teritoriilor în jurul grădinițelor, școlilor, instituțiilor medicale, gospodăriilor persoanelor care beneficiază de Serviciul de îngrijire socială la domiciliu, beneficiarilor Serviciului social "Asistență personală" și Serviciului social «Locuință protejată», care funcționează în cadrul Direcției Asistență Socială și Protecția Socială, altor clădiri de menire socială);
 - e) participarea la acțiunile de protecție a mediului înconjurător;
 - f) amenajarea și curățarea teritoriilor de menire socială, culturală și sportivă din mun. Bălți (parcuri, terenuri de joacă pentru copii, terenuri de sport, terenuri aferente izvoarelor, râurilor, lacurilor, cimitirilor, alte teritorii de importanță locală);
 - g) lucrări pentru întreținerea fondului locativ și a obiectelor de menire socială, culturală și sportivă;
 - h) activități auxiliare la salubrizarea străzilor, parcurilor și a terenurilor aferente instituțiilor publice din mun. Bălți și instituțiilor a medicale;
 - i) îngrijirea monumentelor, mormintelor, etc;
 - j) activități auxiliare ce țin de amenajarea municipiului Bălți pentru sărbătorile oficiale (Anul Nou, hramul mun. Bălți etc.);
 - 2) activități de interes comunitar, în caz de deținere a calificării și cu consumămintul șomerului:
 - a) activități de îngrijire a edificiilor de menire socială, medico-sanitară, sportivă (reparații curente, evacuarea deșeurilor etc.);
 - b) activități de reparație a obiectelor de menire socială;
 - c) activități de suport în cadrul instituțiilor sociale în procesul de prestare a serviciilor și în cadrul instituțiilor de învățămînt;
 - d) activități de electrician, prestate în instituțiile publice din mun. Bălți (grădinițe, școli, centre de plasament).
 5. Managerilor întreprinderilor municipale/instituțiilor/organizațiilor indicate la pct. 1 la prezent dispoziție împreună cu Direcția gospodărie comunală, să asigure:
 - 5.1. Stabilirea activităților lunare de interes comunitar, care urmează a fi realizate de către șomeri prezentați în listele primite de la Direcția asistență socială și protecția familiei.
 - 5.2. Încheierea cu șomerii Acordurilor cu privire la efectuarea activităților de interes comunitar, completarea Registrului de evidență a persoanelor care prestează activități de interes comunitar, acordarea șomerului echipament individual de protecție, în funcție de natură și specificul activității desfășurate și crearea condițiilor de muncă corespunzatoare cerințelor de securitate și sănătate în muncă, precum și conformitate cu alte cerințe stabilite în Instrucțiunea internă privind realizarea activităților lunare de interes comunitar în municipiul Bălți.
 6. Șeful Direcției gospodărie comunală, dl Veaceslav Zincovschi în scopul organizării realizării activităților de interes comunitar, împreună cu managerii ÎM/instituțiilor/organizațiilor să asigure:
 - 6.1. Întocmirea lunară a planului de acțiuni de interes comunitar și prezentarea primarului municipiul Bălți pentru aprobare.
 - 6.2. Informarea și distribuirea lunară a șomerilor din cadrul familiile beneficiare de ajutor social conform listelor, prezentate de către Direcția asistență socială și protecția familiei la locurile de muncă de la ÎM/instituții/organizații pentru a efectua acțiunii de interes comunitar.
 - 6.3. Prezentarea lunară către Direcția Asistență Socială și Protecția Familiei a listelor semnate a persoanelor care au prestat/ au refuzat sau a refuzat să semneze Acordul cu privire la efectuarea activităților de interes comunitar, în conformitate cu prevederile Instrucțiunii interne privind realizarea activităților lunare de interes comunitar în municipiul Bălți.

- 6.4 Întocmirea planului de acțiuni de interes comunitar în mun. Bălți pe anul 2019 care urmează a fi realizat de către șomeri din cadrul familiilor beneficiare de ajutor social și prezentarea acestora la ședința ordinară al Consiliului mun. Bălți în luna mai anul curent spre aprobare.
- 6.5 Întocmirea anuală și prezentarea primarului mun. Bălți și Consiliului mun. Bălți spre aprobare a planului de acțiuni de interes comunitar.
- 6.6. Afișarea lunară, în şediul primăriei (oficiul primăriei "Ghișeul unic"), a planului de acțiuni de interes comunitar pentru luna curent în curs, precum și a situației activităților realizate în lunile anterioare.
7. Șeful Direcției Asistență Socială și Protecția Familiei, dnei Veronica Munteanu, să asigure:
- 7.1. Informarea șomerilor din cadrul familiilor, care are dreptul la ajutor social, înregistrate la Direcția ocuparea forței de muncă municipiul Bălți, cu privire la condițiile și modul implicare a lor în realizarea activităților de interes comunitar.
 - 7.2. Prezentarea lunară Direcției gospodărie comunala, pe suport de hârtie și electronic, lista persoanelor care urmează să presteze activități de interes comunitar către Direcția gospodărie comunala, în conformitate cu anexa nr. 1 la Instrucțiunea internă privind realizarea activităților lunare de interes comunitar în municipiul Bălți, precum și realizarea altor acțiuni, în conformitate cu prevederile Instrucțiunii susnumite și cerințele legislației în vigoare.
8. Controlul cu privire la executarea dispoziției în cauză se pune în sarcina viceprimarului mun. Bălți dnei Lilia Sava și Secretarul Consiliului mun. Bălți dnei Irina Serdiuc.

Primarul mun. Bălți



Nicolai Grigorișin

Coordonat:

Secretarul Consiliului municipal Bălți

Şeful DGC

Şeful DASPF

Şeful DITS

Şeful SC

Director ÎM «Amenajarea teritoriul și spații verzi Bălți»

Director ÎM ««Gospodăria locativ-comunală Bălți»

Administrator interimar ÎM «DRCD Bălți»

Şeful DJ

Irina Serdiuc

Veceslav Zincovschi

Veronica Munteanu

Tatiana Dubițkaia

Vera Carauan

Svetlana Novicova

Tatiana Parascan

Iurie Hmarnîi

Vitalie Balan 21.05.19



Anexă
la dispoziția primarului mun. Bălți
Nr. 176 din 19.07.2019

Instrucțiunea internă privind realizarea activităților lunare de interes comunitar în municipiu Bălți

1. Instrucțiunea internă privind realizarea activităților lunare de interes comunitar în municipiu Bălți (*în continuare – Instrucțiunea*), este elaborată în baza prevederilor Legii RM cu privire la ajutor social nr. 133-XVI din 13.06.2008, Hotărârea Guvernului RM nr. 1167 din 16.10.2018 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire și plată a ajutorului social cu modificările și completările ulterioare, privitor la implicarea șomerilor, înregistrați la Direcția ocuparea forței de muncă în municipiu Bălți din cadrul familiilor beneficiare de ajutor social la realizarea activităților de interes comunitar și ordinul Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale din Republica Moldova nr. 1434 din 8 decembrie 2018 și stabilirea modului de organizare și realizarea lor.
2. Șomerii din familiile beneficiare de ajutor social, să lucreze lunar un anumit număr de ore pentru a realiza activități de interes comunitar, calculate pentru fiecare familie, proporțional cu quantumul prestației de care beneficiază acesta, dar nu va depăși de **40 de ore pe lună** în următoarele întreprinderi municipale, instituții publice și organizații:
 - 1) ÎM «Direcția reparații și construcții drumuri Bălți»;
 - 2) ÎM «Amenajarea teritoriul și spații verzi Bălți»;
 - 3) ÎM «Gospodăria locativ-comunală Bălți»;
 - 4) Direcția învățămînt, tineret și sport (instituții subordonate – gimnazii, licee, școli sportive etc.);
 - 5) Direcția asistență socială și protecția familiei (instituții subordonate - Serviciul de îngrijire socială la domiciliu, Serviciul social "Asistență personală", Serviciul social «Locuință protejată»);
 - 6) Instituții publice din sfera socială și organizații nonguvernamentale: Centrul comunitar pentru oameni în etate «Respirația a două», Centrul comunitar de sănătate mintală, Centrul Ergosocial pentru persoane cu probleme de sănătate mentală «Socium», Centrul de găzduire și adaptare socială a persoanelor fără adăpost «Reîntoarcere», Centrul de Criză Familială «Sotis», Centrul de plasament temporar pentru copii în situație de risc «Drumul spre casă», Centrul social Regional «Viață cu speranță», Centrul de zi medico-social «Rebeca», Asociația invalidilor din mun. Bălți, AO «Asociația Femeilor de afacere municipiu Bălți», Asociația Obștească Internațională de Binefacere «Timpul Speranței».
 - 7) Instituțiile de cultură: Palatul municipal de Cultură, Centrul de Cultură și Tineret, Casa de Cultură "Flacără", Casa de Cultura "Molodova", Căminul de Cultura "Veteran".
3. Pentru efectuarea activităților de interes comunitar primarul v-a solicita de la șomerii din cadrul familiilor beneficiare de ajutor social următoarele activități:
 - 1) activități ce nu necesită calificare profesională:
 - a) crearea zonelor verzi;
 - b) plantarea puietilor și alte lucrări de îngrijire a acestora;
 - c) cosirea ierbii;
 - d) activități de deszăpezire (a străzilor principale din municipiu Bălți, a teritoriilor în jurul grădinilor, școlilor, instituțiilor medicale, gospodăriilor persoanelor care beneficiază de Serviciul de îngrijire socială la domiciliu, beneficiarilor Serviciului social "Asistență personală" și Serviciului social «Locuință protejată», care funcționează în cadrul Direcției Asistență Socială și Protecția Socială, și alte clădiri de menire socială);
 - e) participarea la acțiunile de protecție a mediului înconjurător;
 - f) amenajarea și curățarea teritoriilor de menire socială, culturală și sportivă din mun. Bălți (parcuri, terenuri de joacă pentru copii, terenuri de sport, terenuri aferente izvoarelor, râurilor, lacurilor, cimitirilor și alte teritorii de importanță locală);
 - g) lucrări pentru întreținerea fondului locativ și a obiectelor de menire socială, culturală și sportivă;

- h) activități auxiliare la salubrizarea străzilor, parcilor și a terenurilor aferente instituțiilor publice din mun.Bălți și a instituțiilor medicale;
 - i) îngrijirea monumentelor, mormintelor, etc;
 - j) activități auxiliare ce țin de amenajarea municipiului Bălți pentru sărbătorile oficiale (Anul Nou, hramul mun.Bălți, etc.);
- 2) activități de interes comunitar, în caz de deținere a calificării și cu consumămintul șomerului:
- a) activități de îngrijire a edificiilor de menire socială, medico-sanitară, sportivă (reparații curente, evacuarea deșeurilor etc.);
 - b) activități de reparatie a obiectelor de menire socială;
 - c) activități de suport în cadrul instituțiilor sociale în procesul de prestare a serviciilor și în cadrul instituțiilor de învățămînt;
 - d) activități de electrician, prestate în instituțiile publice din mun. Bălți (grădinițe, școli, centre de plasament).
4. În cazul șomerilor care dețin calificări în anumite domenii și refuză prestarea activităților specificate în subpc. 2) punct 3, aceștia urmează să presteze activități de interes comunitar specificate în subpc. 1) punct 3.
5. Solicitarea de participare la alte activități de interes comunitar decât cele expuse în punct 3 se interzice.
6. Fac excepție de la prestarea activităților de interes comunitar:
- 1) șomerii, membri ai familiilor beneficiare de ajutor social pentru care suma stabilită a ajutorului social pe familie este de pînă la 30%, inclusiv din nivelul venitului lunar minim garantat;
 - 2) șomerii din familiile beneficiare de ajutor social care sunt antrenați la lucrări publice remunerate, oferite prin intermediul Direcției ocuparea forței de muncă municipiul Bălți în conformitate cu legislația în vigoare;
 - 3) șomerii din familiile beneficiare de ajutor social care participă la măsurile de promovare a ocupării forței de muncă, oferite prin intermediul Direcției ocuparea forței de muncă municipiul Bălți pe întreaga perioadă de antrenare în aceste măsuri;
 - 4) șomerii din familiile beneficiare de ajutor social care s-au încadrat în cîmpul muncii;
 - 5) femeile gravide din cadrul familiilor beneficiare de ajutor social, la prezentarea certificatului medical confirmativ;
 - 6) șomerii din familiile beneficiare de ajutor social care se află în concediu medical, la prezentarea actului confirmativ pînă în ultima zi inclusiv a lunii curente;
 - 7) șomerul din familia beneficiară de ajutor social care este unicul adult în familie și are la întreținere copil/copii în vîrstă de pînă la 7 ani;
 - 8) șomerii din familiile beneficiare de ajutor social care prestează activități necalificate cu caracter ocazional, în condițiile Legii nr.22/2018 privind exercitarea unor activități necalificate cu caracter ocazional desfășurate de zilieri, pe perioada prestării acestora.
7. Primarul mun.Bălți, deleagă atribuțiile sale legate de realizarea activităților de interes comunitar șefului Direcției Gospodărie Comunală, managerilor ÎM, instituțiilor și organizațiilor, care vor asigura organizarea și efectuarea activităților de interes comunitar în mun.Bălți și exercitarea controlului asupra îndeplinirii acestora în conformitate cu legislația în vigoare și cu prezenta Instrucțiune.
8. Direcția Gospodărie Comunală în colaborarea cu ÎM, instituții și organizații, indicate în pct.2 a prezentei Instrucțiuni întocmesc lunar planul de acțiuni de interes comunitar și îl prezintă primarului municipiul Bălți pentru aprobare.
9. Direcția Gospodărie Comunală în colaborarea cu ÎM, instituții și organizații, indicate în pct.2 a prezentei Instrucțiuni asigură întocmirea anuală a planului de acțiuni de interes comunitar și îl prezintă primarului municipiul Bălți și Consiliului mun.Bălți pentru aprobare.
10. Direcția Gospodărie Comunală asigură afișarea lunară, în sediul primăriei (oficiul primăriei "Ghișeul unic") a planului de acțiuni de interes comunitar pentru luna curentă în curs, precum și a situației activităților realizate în lunile anterioare.
11. Numărul de ore pentru prestarea activităților de interes comunitar se calculează de către Direcția asistență socială și protecția familiei prin intermediul Sistemului informațional automatizat „Asistența Socială”.

12. Decizia emisă de către Sistemul informațional automatizat „Asistența Socială” va conține inclusiv numărul de ore pe care șomerul/șomerii din cadrul familiei beneficiare de ajutor social urmează să le lucreze.
13. În termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei privind acordarea dreptului la ajutor social și/sau ajutor pentru perioada rece a anului se expediază solicitantului, care va conține inclusiv numărul de ore de activități de interes comunitar, care urmează să le presteze șomerul/șomerii din familia respectivă.
14. Orele pentru prestarea activităților de interes comunitar se stabilesc pe familie.
15. În cazul în care familia beneficiară de ajutor social are în componență sa doi sau mai mulți șomeri, numărul orelor de activități de interes comunitar, calculate pentru această familie, se repartizează în mod egal între ei.
16. Orele pentru prestarea activităților de interes comunitar se stabilesc din prima lună de plată a ajutorului social.
17. În cazul în care familia beneficiară de ajutor social are în componență sa doi sau mai mulți șomeri, iar unul dintre ei se află în concediu medical, orele de prestare a activităților de interes comunitar nu se transferă celuilalt șomer.
18. Orele de activități de interes comunitar nerealizate de către șomerul/șomerii care s-a/s-au aflat în concediu medical nu se transferă pentru lunile următoare.
19. Lista a persoanelor emisă de către Sistemul informațional automatizat ”Asistența Socială” care urmează să presteze activități de interes comunitar se transmit pe suport de hârtie și în mod electronic, lunar, Direcției Gospodărie Comunală de către Direcția Asistență Socială și Protecția Familiei, prin forma stabilită **conform anexei nr. 1 la prezenta Instrucțiune**.
20. Odată cu recepționarea listei a persoanelor care urmează să presteze activități de interes comunitar, șeful Direcției Gospodărie Comunală (persoana responsabilă) în termen 2 zile lucrătoare, va invita acestor persoane la sediul primăriei pentru o întâlnire comună cu șefii întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor municipale, care au solicitat executarea activităților de interes comunitar, în conformitate cu planul de lucru lunar, pentru a determina ordinea de execuție a acestor activități, repartizarea șomerilor în locurile de muncă precum și pentru încheierea acordurilor cu privire la efectuarea activităților de interes comunitar între un șomer dintr-o familie care beneficiază de ajutor social și șeful MP / instituție / organizație, **conform Anexei nr. 3 la prezenta Instrucțiune**.
21. În Acordul cu privire la efectuarea activităților de interes comunitar sunt specificate activitățile ce urmează a fi prestate, numărul de ore, perioada de prestare a acestora, drepturile și obligațiile părților, precum și informația cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă.
22. Acordul cu privire la efectuarea activităților de interes comunitar este întocmit în două exemplare, unul după semnare, rămîne în instituție/organizație/ întreprindere, iar al doilea este predat șomerului. O copie a acordului este transmisă Direcției Gospodărie Comunală pentru evidență.
23. Refuzul beneficiarului de a semna Acordul cu privire la efectuarea activităților de interes comunitar, refuzul de participare la activități de interes comunitar sau de neîndeplinire a activităților de interes comunitar prevăzute în Acordul cu privire la efectuarea activităților de interes comunitar, semnat între părți, se reflectă în proces-verbal, întocmit de către șeful ÎM/instituțiilor/organizațiilor împreună cu reprezentanții Direcției Gospodărie Comunală și ai societății civile, **conform anexei 3 la prezenta Instrucțiune**, care este transmis către Direcția Gospodărie Comunală și ulterior transmis imediat Direcție asistență socială și protecția familiei.
24. În termen de 5 zile lucrătoare de la data recepționării procesului-verbal, șeful Direcției asistență socială și protecția familiei socială avertizează beneficiarul, în scris, cu privire la încetarea dreptului la ajutor social și/sau ajutor pentru perioada rece a anului în cazul constatării repetate a refuzului de participare la activități de interes comunitar sau de neîndeplinire a activităților de interes comunitar, **conform anexei nr.6 la prezenta Instrucțiune**.
25. Managerii ÎM/instituțiilor/organizațiilor, care au încheiat Acorduri cu privire la efectuarea activităților de interes comunitar cu șomeri să asigure:
 - 1) Evidența și completarea zilnică a Registrului de evidență a persoanelor care prestează activități de interes comunitar, înainte de începere și la finalizarea activității șomerului, **conform Anexei nr.4 la prezenta Instrucțiune**, precum și păstrarea acestora pe o perioadă de 3 ani;

- 2) instruirea și informarea zilnică a şomerului, sub semnatura acestuia în Registrul de evidență a persoanelor care prestează activități de interes comunitar, înainte de începerea activității cu privire la activitatea pe care urmează să o presteze, riscurile și pericolele la care poate fi expus în realizarea activității, inclusiv normele de securitate în muncă;
 - 3) acordarea gratuită şomerului a echipamentului individual de protecție, în funcție de natura și specificul activității desfășurate;
 - 4) crearea condițiilor de muncă corespunzătoare cerințelor de securitate și sănătate în muncă;
 - 5) exercitarea controlului asupra îndeplinirii activităților de interes comunitar de către şomer;
 - 6) întreprinderea măsurilor în cazul accidentelor de muncă, conform Legii securității și sănătății în muncă nr.186/2008
26. Pentru activitățile de interes comunitar, şomerul nu este remunerat.
27. Activitățile de interes comunitar prestate de către şomerii din cadrul familiilor beneficiare de ajutor social nu vor substitui activitățile de bază realizate de către angajații din cadrul întreprindelor, instituțiilor și organizațiilor mun. Bălți.
28. Manageri ÎM/instituțiilor/organizațiilor prezintă lunar, pe suport de hîrtie și electronic, pînă la data de 1 a lunii următoare celei de gestiune, Direcției Gospodărie Comunală lista semnată a persoanelor care au prestat/au refuzat prestarea activităților menționate/sau refuzat de a semna Acordul cu privire la efectuarea activității de interes comunitar, **conform Anexei 2 la prezenta Instrucțiune**, precum și a celor care au prezentat certificatul confirmativ privind aflarea în concediu medical, certificatul privind confirmarea sarcinii, care sunt imediat transferate Direcției Asistență Socială și Protecția Familiei.
29. În cazul în care lista semnată a persoanelor care au prestat/au refuzat prestarea activităților menționate/sau refuzat de a semna Acordul cu privire la efectuarea activității de interes comunitar, nu a fost prezentată la Direcția Asistență Socială și Protecția Familiei pînă la data de 1 a lunii următoare celei de gestiune, **conform Anexei 2 la prezenta Instrucțiune** sau nu parvenit cererii de activității de interes comunitar, dreptul lor la ajutor social și /sau la jutor pentru perioada rece a anului pentru luna respectivă nu încetează.
30. În cazul în care informează despre refuzul repetat de participare la activității de interes comunitar sau de neîndeplinire de către şomer a activităților de interes comunitar prevăzute în acordul semnat de părți, Șeful Direcției asistență Socială și Protecția Familiei în termen de 2 zile lucrătoare de la data recepționării informației, emite decizia de a stopare a dreptului la ajutor social/și/sau ajutor pentru perioada rece a anului familiei beneficiare cu informarea acesteia.
31. La depunerea cereri pentru acordarea ajutorului social și/sau ajutor pentru perioada rece anului la Direcția Asistență Socială și Protecția Familiei solicitantul și membrii familiei sale sunt informați că şomerii din cadrul familiilor beneficiare de ajutor social care sunt înregistrați la Direcția ocuparea forței de muncă municipiul Bălți vor fi implicați în realizarea activităților de interes comunitar, **în cazul în care familiei îi va fi stabilit ajutorul social mai mare de 30% din nivelul venitul lunar minim garantat**. În acest scop, şomerii și membrii familiei acestuia semnează o declarație pentru cererea depusă, în conformitate **cu anexa nr. 7 la prezenta instrucțiune**.



* Anexa nr. 1
la Instrucțiunea internă privind realizare
activităților lunare de interes comunitar în municipiu Bălți

Către Șeful Direcției Gospodărie Comunală

Lista persoanelor care urmează să presteze activități de interes comunitar

Nr. d/o	Numărul cererii de acordare a ajutorului social	Prenume	Nume	IDNP	Numărul orelor AIC	Notă (se indică datele de contact adresa/telefonul)

**Lista este generată de către Direcția asistență socială și protecția familiei
mun. Bălți**

Lista a fost prezentată de către (Nume, Prenume) _____

Data _____

Lista a fost recepționată de către (Nume, Prenume) _____

Data _____



Anexă nr. 2
la Instrucțiunea internă privind realizarea
activităților lunare de interes comunitar în municipiul Bălți

**Către: Direcția gospodărie comunală
Direcția asistență socială și protecția familiei mun. Bălți**

Lista persoanelor care au prerstat/au refuzat prestarea/nu au îndeplinit activitățile de interes comunitar sau au refuzat semnarea Acordului cu privire la efectuarea activităților de interes comunitar

Lista este prezentată de către managerul ÎM/instituției/organizației
(Nume, Prenume) _____
(se indică denumirea ÎM/instituției/organizației) _____
Data

Coordonat: Șeful Direcției gospodăria comunală



Anexa nr. 3
la Instrucțiunea internă privind realizare
activităților lunare de interes comunitar în municipiu Bălți

ACORDUL nr. _____ din _____ cu privire la efectuarea activităților de interes comunitar

În condițiile Legii cu privire la ajutorul social nr. 133/2008 și Regulamentului cu privire la modul de stabilire și plată ajutorului social, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1167/2008, prezentul Acord se încheie între: dnul/dn. managerul ÎM/instituției/organizației _____ pe de o parte, și dnul/dna _____, şomer din cadrul familiei beneficiare de ajutor social care urmează să presteze activități de interes comunitar (în continuare şomer/AIC), de cealaltă parte.

Conform actelor normative menționate, şomerii prestează la solicitarea primarului activități de interes comunitar și respectarea duratei normale a timpului de muncă și a normelor de securitate și sănătate în muncă. Numărul de ore de și activitățile care urmează a fi realizate de către şomer urmează a fi aduse lunar la cunoștința acestuia în baza Anexei la prezentul Acord.

Şomerul antrenat în activități de interes comunitar are dreptul:

- să i se asigure condiții corespunzătoare cerințelor de securitate și sănătate în muncă;
- să fie informat în scris, sub semnătură, despre activitățile ce urmează a fi prestate și despre perioadele de prestare a acestora;
- să fie asigurat cu utilaj și instrumente;
- să fie instruit în domeniul securității și sănătății în muncă și asigurat gratuit cu echipament individual de protecție, în funcție de natura și specificul activității desfășurate.

Şomerul antrenat în activități de interes comunitar este obligat:

- să se prezinte la sediul primăriei/ÎM/instituției/organizației la locul exercitării AIC la data și ora indicată pentru prestarea activităților de interes comunitar;
- să semneze zilnic în Registrul de evidență a persoanelor care prestează AIC la începutul și la sfîrșitul efectuării AIC, pe perioada antrenării în activitățile respective;
- să manifeste atitudine grijulie față de bururile oferite şomerului de primar pentru efectuarea AIC;
- să însușească și să respecte normele de securitate;
- să prezinte pînă la finele lunii actele care confirmă imposibilitatea prestării AIC în perioada stabilită (ex.: certificatul de concediu medical, certificatul privind confirmarea sarcinii).

Primarul prin intermediul Direcției gospodărie comună/managerilor ÎM/instituțiilor/organizațiilor asigură:

- stabilirea AIC, inclusiv stabilirea locului și duratei AIC, dar fără a depăși numărul de ore calculate de către structura teritorială de asistență socială;
- exercitarea controlului asupra îndeplinirii AIC de către şomer;
- acordarea gratuită şomerului a echipamentului individual de protecție;
- crearea condițiilor de muncă corespunzătoare cerințelor de securitate și sănătate în muncă;
- întreprinderea măsurilor în cazul accidentelor de muncă, conform legislației în vigoare.

Pentru informarea şomerului:

În cazul, în care, primarul prin intermediul direcției gospodărie comună/managerilor ÎM/instituțiilor/organizațiilor constată repetat prin Proces-verbal, refuzul Dumneavoastră de a:

- participa la activități de interes comunitar;
- semna acordul de prestare a activităților de interes comunitar
- îndeplini activitățile de interes comunitar,

plată ajutorului social și/sau sau ajutor pentru perioada rece a anului pentru familia Dvs va înceta și totodată, nu ve-ți avea dreptul să beneficiști de ajutor social pentru următoarele 3 luni consecutive.

Am luat cunoștință cu cele expuse și îmi exprim consimțămîntul pentru prestarea AIC:

Managerul ÎM/instituției/organizației

Nume Prenume _____
Semnătura _____

L.Ş.

Şomer

Nume Prenume
Semnătura

Coordonat: Şeful Direcției gospodărie comună

(semnătura)



Anexa

la Acordul nr. _____ din _____
cu privire la efectuarea activităților de interes comunită

Numărul de ore de AIC care urmează a fi realizate de către dl/dna _____
în luna _____ 20 _____ (nume, prenume)

Activități care urmează a fi realizate de şomer:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

Am luat cunoștință cu cele expuse și îmi exprim consimțământul pentru prestarea AIC.

Managerul ÎM/instituției/organizației

Nume, Prenume _____
Semnătura _____

Şomer

Nume Prenume _____
Semnătura _____

Coordonat: Șeful Direcției Gospodărie comună

Semnătura _____



Anexa nr. 4
la Instrucțiunea internă privind realizare
activităților lunare de interes comunitar în municipiul Bălți

REGISTRUL
de evidență a șomerilor care prestează activități de interes comunitar (AIC)
din municipiu Bălți



Anexa nr.5
la Instrucțiunea internă privind realizare
activităților lunare de interes comunitar în municipiu Balti

Proces-verbal

nr. _____ din _____ 20_____

Comisia a constatat:

Constatarea (se va bifa constatarea)

refuzul de a semna Acordul cu privire la efectuarea activităților de interes comunitar

refuzul la participarea la activități de interes comunitar

neîndeplinirea activităților de interes comunitar

al dlui/dnei _____, cu reședința curentă în mun. Balti _____, având statut de șomer, din cadrul familiei beneficiare de ajutor social.

Membrii comisiei au adus la cunoștință persoanei care urmează să presteze activități de interes comunitar că, în conformitate cu prevederile Legii cu privire la ajutorul social nr. 133/2008 și Regulamentului cu privire la modul de stabilire și plată a ajutorului social, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1167/2008, acest proces-verbal va fi prezentat șefului Direcției asistență socială și protecția socială pentru luare de decizii.

În cazul constatării repetitive a refuzului de participare la activități de interes comunitar sau de neîndeplinire a activităților de interes comunitar, șeful Direcției asistență socială și protecția familiei, în termen de 5 zile lucrătoare de la data recepționării procesului-verbal, avertizează în scris beneficiarul privind încetarea dreptului la ajutor social și/sau ajutor pentru perioada rece a anului.

Membrii comisiei:

N/O	Numele, Prenumele	Funcția	Semnătura
1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____

Numele, prenumele șomerului _____
Semnătura _____



Anexa nr. 6
la Instrucțiunea internă privind realizare
activităților lunare de interes comunitar în municipiul Balti

Destinatarul: _____,

Reședința curentă: _____

AVERTIZARE

În baza constatărilor stabilite în Procesul-verbal nr. _____ din _____
recepționat de la șefului Direcției gospodărie comunala/managerului
IM/instituției/organizației _____, informăm că, şomerul/şomerii din cadrul familiei Dvs au refuzat:

Refuzul (se va bifa în dreptul refuzului)

participarea la activități de interes comunitar

nu a/au îndeplinit orele calculate pentru efectuarea activităților de interes comunitar

În acest context, în temeiul Legii cu privire la ajutorul social nr. 133/2008 și Regulamentului cu privire la modul de stabilire și plată a ajutorului social, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1167/2008, AVERTIZEZ că începând cu data _____ luna _____ anul _____ dreptul la ajutor social și/sau ajutor pentru perioada rece a anului încetează și familia Dvs. nu va avea dreptul la depunerea unei cereri de acordare a ajutorului social pe o perioadă de 3 luni consecutive din luna stopării dreptului la ajutor social și/sau ajutor pentru perioada rece a anului.

Şeful Dorecției asistență socială și protecția familiei (Nume, Prenume) _____

Semnătura _____

Data _____



Anexa nr. 7

la Instrucțiunea internă privind realizare
activităților lunare de interes comunitar în municipiul Balti

Declarație pentru cererea depusă

Nr _____ din _____

Eu, _____, reședință curentă _____, în calitate de solicitant și/sau membrii ai familiei solicitantului pentru acordarea ajutorului social, confirm că am fost informat/(a), că, potrivit prevederilor Legii cu privire la ajutorul social nr. 133-XVI din 13 iunie 2008 și Regulamentul privind stabilirea și plata ajutorului social, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1167 din 16 octombrie 2008, șomerii înregistrați la Direcția ocuparea forței de muncă în municipiul Balti din cadrul familiilor beneficiare de ajutor social, pentru care sumă stabilită a ajutorului social este mai mare de 30% din nivelul venitului lunar minim garantat, sunt obligat să efectuez activități de interes comunitar, precum și că:

- 1) numărul de ore pentru efectuarea activităților de interes comunitar pe care șomerul/șomerii din cadrul familiei beneficiare de ajutor social urmează să le lucreze este calculat lunar de către Direcția asistență socială și protecția familiei prin Sistemul informațional automatizat "Asistență Socială";
- 2) orele pentru prestarea activităților de interes comunitar se stabilesc pe familie și din prima lună de plată a ajutorului social;
- 3) să cunosc/(ă) tipurile de activități solicitate de interes comunitar și procedura de punere în aplicare a acestora în municipiul Balti;
- 4) pentru activitatea de interes comunitar, șomerul nu este remunerat;
- 5) în cazul refuzului de a semna Acordul cu privire la efectuarea activități de interes comunitar sau de neîndeplinire de către șomer a activităților de interes comunitar eu și familia mea pierdem dreptul de a primi ajutor social și/sau ajutor pentru perioada rece anului.

Semnătura șomerului _____

Semnătura solicitantului _____

Sămănatura altui adult _____

Sămănatura altui adult _____