



DECIZIA
РЕШЕНИЕ

№ _____

от _____ 2024 г.

Проект
Перевод

О внесении изменений и дополнений в решение Совета муниципия Бэлць № 19/31 от 22.12.2022 г. «Об объединении путём присоединения Публичного учреждения Эргосоциального Центра для лиц с проблемами психического здоровья «Socium» к Публичному учреждению Общинный Центр психического здоровья мун. Бэлць»

В соответствии с положениями ч.(1), п.j), l), p¹), y) ч. (2) ст.14 Закона РМ о местном публичном управлении № 436-XVI от 28.12.2006 г., Закона РМ о социальных услугах № 123 от 18.06.2010 г., Закона РМ о социальной интеграции лиц с ограниченными возможностями № 60 от 30.03.2012 г., ПП № 569 от 19.11.2019 г. об утверждении Типового положения об организации и функционировании Социальной службы «Дневной центр для лиц с ограниченными возможностями» и Минимальных стандартов качества, ПП № 55 от 30.01.2012 г. «Об утверждении Типового положения об Общинном центре психического здоровья и минимальных стандартов качества», ПП № 823 от 04.07.2008 г. «Об утверждении Минимальных стандартов качества социальных услуг, предоставляемых в центрах помещения детей с ограниченными возможностями», ПП № 824 от 04.07.2008 г. «Об утверждении Минимальных стандартов качества социальных услуг, предоставляемых в дневных центрах для детей с ограниченными возможностями», ПП № 234 от 24.04.2019 г. «Об утверждении Рамочного положения об организации и функционировании Специализированного центра помощи при расстройствах аутистического спектра и Минимальных стандартов качества», Решения Совета мун. Бэлць № 12/11 от 29.07.2022 г. «О создании Социальной службы «Дневной центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць» при Главном управлении социального обеспечения, здоровья и защиты семьи», Решения Совета мун. Бэлць № 1/16 от 08.02.2024 г. «О внесении изменений и дополнений в решение Совета муниципия Бэлць № 12/11 от 29.07.2022 г. «О создании Социальной службы «Дневной центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць» при Главном управлении социального обеспечения, здоровья и защиты семьи»», Решения Совета мун. Бэлць № 12/11 от 30.11.2023 г. «О ликвидации Главного управления социального обеспечения и защиты семьи», во исполнение Решения Совета мун. Бэлць № 1/16 от 08.02.2024 г., в соответствии с которым была создана Социальная служба «Дневной центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць» при Публичном учреждении «Общинный центр психического здоровья мун. Бэлць», а также в целях повышения уровня доступа лиц с расстройствами аутистического спектра к качественным специализированным социальным услугам на уровне сообщества, -

Совет муниципия Бэлць РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Совета муниципия Бэлць № 19/31 от 22.12.2022 г. «Об объединении путём присоединения Публичного учреждения Эргосоциального Центра для лиц с проблемами психического здоровья «Socium» к Публичному учреждению Общинный Центр психического здоровья мун. Бэлць»:
 - 1.1. Решение Совета дополнить пунктом б¹ следующего содержания:

- п.6¹ «Утвердить создание при Публичном учреждении «Общинный центр психического здоровья мун. Бэлць» внутреннее структурное подразделение «Социальная служба «Дневной центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць» без статуса юридического лица»».
- 1.2. В приложении № 2 «Положение об организации и функционировании Общинного Центра психического здоровья мун. Бэлць» пункт 15 дополнить текстом «и Социальная служба «Дневной центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць» - 60 детей в год (15 детей ежеквартально)».
- 1.3. Утвердить в новой редакции приложение № 3 «Штатное расписание Публичного учреждения «Общинный Центр психического здоровья муниципия Бэлць»» согласно приложению к настоящему решению.
- 2. Настоящее решение может быть оспорено в суде Бэлць (местонахождение: центр, ул. Хотинская, 43) в 30-дневный срок со дня сообщения, согласно положениям Административного Кодекса Республики, Молдова № 116/2018.
- 3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на специализированные консультативные комиссии: по финансово-экономической деятельности, по образованию, социально-культурной деятельности и здравоохранению, по праву и дисциплине.

Председательствующий на II
очередном заседании Совета
муниципия Бэлць

Контрассигнует:
Секретарь Совета муниципия Бэлць

Ирина Сердюк

Statele de personal a Instituției publice **Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți**

Nr. d/o	Funcția	Numărul de unități
Administrație		
1	director	1
2	contabil șef	1
3	jurist	0,5
Total		2,5
Bucătăria		
4	soră dietică	1
5	bucătar	2
6	bufetiere	2
7	ajutor de bucătar	1
8	magazioner	1
9	contabil	1
Total		8,00
Servicii de zi pentru copii		
10	asistent social	2
11	psiholog	1
12	asistent medical	1
13	psihiatru	0,5
14	ergoterapeut	1
15	logoped	1
16	masor	0,5
17	kinetoterapeut	0,5
Total		7,5
Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”		
18	șef serviciu	1
19	psihopedagog	1
20	psiholog	1
21	asistent medical/kinetoterapeut	0,5
22	asistent social	0,5
23	infermieră	0,5
Total		4,5
Servicii de zi pentru adulți		
24	psiholog	2

25	asistent medical	1
26	psihiatru	0,5
27	ergoterapeut	1
28	masor	0,5
29	kinetoterapeut	0,5
30	asistent social	2
Total		7,5
Servicii consultative		
31	psiholog	1
32	psihiatru	0,5
33	asistent medical	1
Total		2,5
Servicii de plasament pentru adulți		
34	asistent medical	3,5
35	asistent social	1
36	înfiermiera	0,5
Total		5,0
Servicii de întreținere a încăperii		
37	înfiermiera	3
38	îngrijitor de încăperea	1,5
Total		4,5
Total pe Centru		41,00

NOTĂ INFORMATIVĂ

la proiectul de decizie „Cu privire la modificarea și completarea Deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 19/31 din 22.12.2022 „Cu privire la fuziunea prin absorbție a Instituției Publice Centrului Ergosocial de sănătate mintală „Socium” în Instituția Publică Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți”

1. Denumirea autorului, și după caz, a participanților la elaborarea proiectului:
Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți

2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului și finalitățile urmărite:

Proiectul de decizie „Cu privire la modificarea și completarea Deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 19/31 din 22.12.2022 „Cu privire la fuziunea prin absorbție a Instituției Publice Centrului Ergosocial de sănătate mintală „Socium” în Instituția Publică Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți” a fost elaborat în scopul executării Deciziei Consiliului municipal Bălți nr.1/16 din 08.02.2024 „Cu privire la modificarea și completarea Deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 12/11 din 29.07.2022 „Cu privire la crearea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei”, în conformitate cu care a fost creat Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă Instituția publică „Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți”, precum și în scopul facilitării accesului persoanelor cu tulburări de spectru autist la servicii specializate de calitate la nivel de comunitate.

Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” are drept scop crearea unui serviciu specializat ce va oferi o gamă de terapii inovative de recuperare și abilitare copiilor cu dizabilități intelectuale și/sau risc de apariție a acestora, cât și părinților/reprezentanților legali/îngrijitorilor pentru creșterea nivelului de incluziune în comunitate și în mediile educaționale și prevenirea instituționalizării acestei categorii de copii.

3. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi:

Proiectul prevede crearea și dezvoltarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” ca subdiviziune internă a Instituției publice Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți, fără personalitate juridică.

4. Fundamentarea economico-financiară:

Cheltuielile ce țin de crearea și dezvoltarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” ca subdiviziune internă a Instituției publice Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți va fi asigurat în limita mijloacelor financiare precizate în bugetul municipal pentru anul 2024.

5. Modul de încorporare a actului normativ în vigoare:

Proiectul deciziei se încorporează în sistemul actelor normative și nu prevede abrogarea altor decizii.

6. Avizarea și consultarea publică a proiectului:

În baza celor expuse și în conformitate cu prevederile art. 32 al Legii nr.100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative, proiectul de decizie a fost coordonat cu Direcția Generală Financiar - Economică și Direcția Juridică.

7. Constatările expertizei juridice:

Prezentul proiect de decizie este în concordanță cu Legea nr. 436 din 28.12.2006 cu privire la administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare. Structura și conținutul actului corespund normelor de tehnică legislativă. Prin urmare, proiectul se prezintă Comisiilor Consultative de specialitate pentru avizare și Consiliului Municipal Bălți pentru examinare și adoptare în ședință.

Directoarea Centrului Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți  Daniela CUHARSHI

*Примэрия муш. Бэлць
Юридическое Управление
ул. Индепенденций, 1
тел.: (0231) 5-46-34
(0231) 5-46-35*



*Primăria mun. Bălți
Direcția Juridică
str. Independenței, 1
tel.: (0231) 5-46-34
(0231) 5-46-35*

AVIZ

asupra proiectului de decizie a Consiliului municipal Bălți
„Cu privire la modificarea și completarea Deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 19/31 din
22.12.2022 „Cu privire la fuziunea prin absorbție a Instituției Publice
Centrului Ergosocial de sănătate mintală „Socium”
în Instituția Publică Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți”

Examinând proiectul de decizie a Consiliului municipal Bălți „ Cu privire la modificarea și completarea Deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 19/31 din 22.12.2022 „Cu privire la fuziunea prin absorbție a Instituției Publice Centrului Ergosocial de sănătate mintală „Socium” în Instituția Publică Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți”, care a fost elaborat de subdiviziunea de profil a Primăriei mun. Bălți:

Direcția Juridică a Primăriei mun. Bălți consideră că în conformitate cu art. 14 alin. (1), alin. (2) lit. j), l), p¹), y) din Legea RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, Legii RM cu privire la serviciile sociale nr. 123 din 18.06.2010, Legii RM privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități nr.60 din 30.03.2012, HG nr.569 din 19.11.2019 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru persoane cu dizabilități” și a Standardelor minime de calitate, HG nr. 55 din 30.01.2012 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind Centrul comunitar de sănătate mintală și standardele minime de calitate, HG nr. 823 din 04.07.2008 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale prestate în centrele de plasament pentru copii cu dizabilități, HG nr. 824 din 04.07.2008 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale prestate în centrele de zi pentru copii cu dizabilități, HG nr. 234 din 24.04.2019 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Centrului specializat de intervenție în tulburări de spectru autist și a Standardelor minime de calitate, Deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 12/11 din 29.07.2022 „Cu privire la crearea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei”, Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 1/16 din 08.02.2024 „Cu privire la modificarea și completarea Deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 12/11 din 29.07.2022 „Cu privire la crearea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei”, Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 12/11 din 30.11.2023 „Cu privire la lichidarea Direcției asistență socială și protecția familiei”, întru executarea Deciziei Consiliului municipal Bălți nr.1/16 din 08.02.2024, în conformitate cu care a fost creat Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă Instituția publică „Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți”, precum și în scopul facilitării accesu2023, proiectul sus-menționat poate fi examinat și aprobat la ședința Consiliului municipal Bălți.

Șef al Direcției Juridice
19.03.2024

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Vitalii BALAN'.

Vitalii BALAN



**DECIZIA
РЕШЕНИЕ**

№ 19/31
от 22.12.2022 г.

Перевод

Об объединении путём присоединения Публичного учреждения Эргосоциального центра для лиц с проблемами психического здоровья „Socium” к Публичному учреждению Общинный Центр психического здоровья мун. Бэлць

В соответствии с положениями ч. (1), и п. b), h), l), п. p¹), п. y) ч. (2) ст.14 Закона РМ о местном публичном управлении № 436-XVI от 28.12.2006 г., Гражданского Кодекса РМ №1107 от 06.06.2002 с последующими изменениями и дополнениями, Закона РМ о социальной помощи № 547-XV от 25.12.2003 г., Закона РМ о социальных услугах № 123-XVIII от 18.06.2010 г., Закона РМ о социальной интеграции лиц с ограниченными возможностями № 60 от 30.03.2012 г., Закон о психическом здоровье № 1402-XIII от 16.12.1997 г. с последующими изменениями и дополнениями, ПП № 569 от 19.11.2019 г. об утверждении Типового положения об организации и функционировании Социальной службы «Дневной центр для лиц с ограниченными возможностями» и Минимальных стандартов качества, ПП № 55 от 30.01.2012 г. «Об утверждении Типового положения об Общинном центре психического здоровья и минимальных стандартов качества», ПП № 823 от 04.07.2008г. «Об утверждении Минимальных стандартов качества социальных услуг, предоставляемых в центрах помещения детей с ограниченными возможностями», ПП № 824 от 04.07.2008 «Об утверждении Минимальных стандартов качества социальных услуг, предоставляемых в дневных центрах для детей с ограниченными возможностями», Решения Совета мун. Бэлць № 8/1 от 30.06.2021 г. «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития муниципия Бэлць на 2021-2025 годы», Решения Совета мун. Бэлць №2/29 от 28.03.2013 г. «Об объединении Центра психического здоровья «Somato» и Центра для детей и подростков с серьезными отклонениями смешанного типа «Danco» в один единый Общинный Центр психического здоровья» с последующими изменениями и дополнениями, Решения Совета мун. Бэлць № 6/10 от 08.11.2007 г. «О создании Эргосоциального Центра для лиц с проблемами психического здоровья „Socium”» с последующими изменениями и дополнениями, а также в целях усовершенствования и повышения эффективности существующей на местном уровне системы специализированных социальных услуг для детей и взрослых лиц с ограниченными возможностями, -

Совет муниципия Бэлць РЕШИЛ:

1. Утвердить объединение путём присоединения публичного учреждения Эргосоциального центра для лиц с проблемами психического здоровья „Socium” (присоединяемое юридическое лицо) к публичному учреждению Общинный Центр психического здоровья мун. Бэлць (принимающее юридическое лицо).
2. Права и обязанности присоединяемого юридического лица полностью переходят к принимающему юридическому лицу, в том числе права и обязанности, связанные с управлением собственностью (имуществом) присоединяемого учреждения.

3. Утвердить договор об объединении путём присоединения к Общинному Центру психического здоровья мун. Бэлць, Эргосоциального центра для лиц с проблемами психического „Socium”, согласно приложению № 1.
4. Высвобождение персонала в связи с реорганизацией публичных учреждений, в случае невозможности его перевода, осуществлять в соответствии с трудовым законодательством. Расходы, связанных с высвобождением персонала, осуществлять за счёт и в пределах финансовых средств.
5. Утвердить в новой редакции, Положение об организации и функционировании Общинного Центра психического здоровья мун. Бэлць, согласно приложению № 2.
6. Утвердить в новой редакции, структуру и штатное расписание Общинного Центра психического здоровья мун. Бэлць, согласно приложению № 3.
7. Примару мун. Бэлць, обеспечить ежегодное финансирование расходов, связанных с содержанием Общинного Центра психического здоровья мун. Бэлць, в пределах средств, утверждённых в муниципальном бюджете.
8. Уполномочить директора Общинного Центра психического здоровья мун. Бэлць, в течение месяца предоставить копию данного решения в ГУ „Agenția Servicii Publice” Департаменту регистрации и лицензирования правовых единиц, и делегировать ему право подписи на всех необходимых документах, с последующим предоставлением зарегистрированных документов Учредителю, а также опубликовать объявление в Официальном мониторе Республики Молдова об объединении путём присоединения Публичного учреждения Эргосоциального центра для лиц с проблемами психического здоровья „Socium” к Публичному учреждению Общинный Центр психического здоровья мун. Бэлць.
9. Внести изменения в Государственном регистре юридических лиц, в соответствии с принятым решением.
10. Настоящее решение может быть оспорено в суде Бэлць (местонахождение Центр, ул. Хотинская, 43) в 30-дневный срок со дня сообщения, согласно положениям Административного кодекса Республики Молдова № 116/2018.
11. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на специализированные консультативные комиссии по финансово-экономической деятельности, по образованию, социальной защите и здравоохранению, по законности и дисциплине, по муниципальному хозяйству, управлению имуществом и защите окружающей среды.

Председательствующий на XIX
очередном заседании Совета
муниципия Бэлць

Digitally signed by Jucov Veaceslav
Date: 2022.12.26 17:02:57 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Вячеслав Жуков

Контрассигнует:
Секретарь Совета
муниципия Бэлць

Digitally signed by Serdiuc Irina
Date: 2022.12.26 17:19:39 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Ирина Сердюк

CONTRACTUL DE FUZIUNE
prin absorbție

«__» _____ 2022

mun. Bălți

Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți, cu sediul: mun. Bălți, str. Șevcenco 23A, capitalul social declarat și înregistrat la Camera Înregistrării de Stat în mărime de _____ lei, în persoana directorului Daniela Cuharschi, care acționează în baza Dispoziției primarului mun. Bălți nr. 138/8 din 24.05.2018 și Regulamentului aprobat prin Decizia Consiliului nr. 2/29 din 28.03.2013, denumită în continuare **societate absorbantă**, și Centrul Ergosocial pentru persoane cu probleme de sănătate mentală "Socium" cu sediul mun. Bălți, str. Șevcenco, 23 (lit. B2, D), capitalul social declarat și înregistrat la Camera Înregistrării de Stat în mărime de _____ lei, în persoana directorului Daniela Cuharschi, care acționează în baza Dispoziției primarului mun. Bălți nr. 138/8 din 24.05.2018 și Regulamentului aprobat prin Decizia Consiliului mun. Bălți 2/29 din 28.03.2013, denumită în continuare **societate absorbită**, au convenit asupra încheierii prezentului contract privind următoarele:

I. Obiectul contractului

1.1. Întru armonizarea regulamentelor și standardelor minime de calitate în conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru privind Centrul comunitar de sănătate mintală și standardele minime de calitate aprobate prin Hotărârrea Guvernului RM nr. 55 din 30.01.2012 și în scopul optimizării cheltuielilor bugetare părțile prezentului Contract au convenit privind fuziunea prin absorbție a **Centrului Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți** cu **Centrul Ergosocial pentru persoane cu probleme de sănătate mentală "Socium"**.

1.2. Părțile execută împreună toate acțiunile și procedurile prevăzute de legislația în vigoare, precum și de documentele de constituire, acțiuni necesare pentru înfăptuirea reorganizării prin absorbție.

1.3. Bunurile, datoriile și creanțele pe termen scurt, mediu și lung a Centrul Ergosocial pentru persoane cu probleme de sănătate mentală "Socium" se transferă în conformitate cu actul de transmitere la data de 31.12.2022 **Centrului Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți**

1.4. Persoana absorbantă, în urma absorbției își va păstra numărul unic de identificare, atribuit de organul de stat, denumirea și adresa juridică mun. Bălți, strada Șevcenco 23A.

II. Condițiile fuziunii

2.1. Drepturile și obligațiile persoanei absorbite trec la persoana absorbantă în conformitate cu actul de transmitere.

2.2. Bunurile, datoriile și creanțele pe termen scurt, mediu și lung la situația din 31.12.2022 persoanei absorbite trece la persoana absorbantă conform actului de transmitere.

2.3. De a prezenta la organul de stat actele necesare pentru înregistrarea fuziunii instituțiilor, precum și înregistrarea modificărilor în documentele de constituire a persoanei juridice absorbante.

III. Drepturile și obligațiile părților

3.1. Părțile se obligă să depună eforturi maxime pentru înfăptuirea procedurii de fuziune în strictă corespundere cu prevederile legislației și aducerea ei la bun sfârșit în termene cât mai restrânse.

3.2. Părțile au dreptul:

- să solicite orice informație ce ține de procedura reorganizării și să ia cunoștință cu materialele, proiectele de documente pe toată durata de derulare a procesului de reorganizare;
- să efectueze orice alte acte ce țin de realizarea nemijlocită a procedurii de reorganizare, în strictă conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova;
- să facă cunoștință cu rezultatele inventarierii, evaluării bunurilor și valorilor Centrului;
- să aleagă și să fie aleși în organele de conducere ale Centrului.

3.3. Părțile sunt obligate:

- să asigure controlul asupra desfășurării procedurii de reorganizare;
- să asigure înregistrarea de stat a rezultatelor procesului de reorganizare și a modificărilor și completărilor documentelor de constituire în corespundere cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.

IV. Succesiunea de drept

4.1. După încheierea procedurii de reorganizare, persoana absorbantă devine succesor de drept în privința tuturor drepturilor și obligațiilor față de toți debitorii și creditorii persoanei absorbite.

4.2. Reorganizarea se consideră încheiată din momentul înregistrării modificărilor în documentele de constituire a instituției absorbante și radierea din Registrul de stat a instituției absorbite.

V. Valabilitatea contractului de fuziune

5.1. Prezentul contract intră în vigoare după semnarea lui de către persoanele responsabile a Centrului absorbat și Centrului absorbit.

5.2. Contractul își încetează acțiunea în cazurile:

- refuzului uneia din părți de a se reorganiza;
- de absorbție;
- acordului părților;
- în alte cazuri stabilite de legislația în vigoare.

VI. Dispoziții finale

6.1. Prezentul contract este întocmit în 2 (două) exemplare, fiecare avînd aceeași forță juridică.

6.2. Prezentul contract intră în vigoare din data semnării lui și este valabil până la data înregistrării reorganizării.

Au semnat:

*Centrul Comunitar de
Sănătate Mintală mun. Bălți*

IDNO _____

*cu sediul: mun. Bălți, str. Șevcenco, 23 A
Șevcenco,23*

Directorul Cuharschi Daniela _____

*Centrul Ergosocial pentru persoane cu
probleme de sănătate mentală*

“Socium”

IDNO

cu sediul: mun. Bălți, str. str.

(lit. B2, D),

Directorul Inna GALII _____

REGULAMENTUL
privind organizarea și funcționarea
Centrului Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți

Capitolul I
Dispoziții generale

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Centrului Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți (în continuare - Regulament) reglementează modul de organizare și funcționare, scopul, obiectivele și finanțarea acestuia.
2. Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți (în continuare - Centru) instituit prin decizia Consiliului municipal Bălți nr. 2/29 din 28.03.2013 este reorganizat prin absorbția IP Centrului Ergosocial pentru persoane cu probleme de sănătate mentală „Socium” (constituit în baza deciziei Consiliului mun. Bălți nr. 6/10 din 08.11.2007) cu păstrarea numărului de identificare de stat - codul fiscal 1013601000598, înregistrat la Agenția Servicii Publice, Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept la data de 29.08.2013.
3. Denumirea completă a centrului este Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți, denumirea prescurtată este CCSM.
4. Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți reprezintă o instituție publică, care prestează servicii socio-medicale pe o perioadă determinată de timp persoanelor cu probleme de sănătate mintală prin asistență și reabilitare psihosocială complexă, vocațională și ergoterapeutică, sprijin și mediere în relațiile cu familia și comunitatea, furnizând asistență medico-psihosocială în scopul oferirii beneficiului public. Fondatorul Centrului este primăria mun.Bălți.
5. Centrul își organizează activitatea în conformitate cu principiul respectării drepturilor omului și demnității umane, responsabilitatea pentru persoana cu probleme de sănătate mintală la orice moment, continuității și flexibilității îngrijirilor întru adaptarea și integrarea socială a persoanelor cu deficiențe mintale în conformitate cu necesitățile reale adaptate ale populației teritoriului pe care o deserveste.
6. Centrul își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația națională în vigoare, tratatele internaționale, la care Republica Moldova este parte, decizii și dispoziții ale autorităților administrației publice locale, standardele minime de calitate precum și de prezentul Regulament.
7. Centrul dispune de o clădire amplasată în municipiul Bălți str. Șevcenco 23 A (lit. A, B, D, partea 2), clădirea este proprietate municipală și se află în administrarea operativă a Direcției Generale, Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei.
8. Centrul dispune de încăpere special amenajată pentru prepararea hranei și de servirea acesteia, conform regulilor sanitaro – igienice. Bucătăria este dotată cu arăgazuri, frigidere, lavoare, mese pentru prepararea hranei. Servirea hranei se organizează în sufrageria care este prevăzută în Centru.
9. Adresa juridică a Centrului este str. Șevcenco 23 A.
10. Centrul are statut de persoană juridică, dispune de patrimoniu distinct, ștampilă, sigiliu, antet și simbolică, conturi trezoriare precum și de alte atribute specifice instituției publice, stabilite de legislație.
11. Centrul se supune acreditării în conformitate cu prevederile Legii nr. 129 din 08 iunie 2012 privind acreditarea prestatorilor de servicii sociale și Legii nr. 552-XV din 18 octombrie 2001 privind evaluarea și acreditarea în sănătate.
12. Centrul colaborează și coordonează activitatea cu Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei mun. Bălți.

13. Centrul colaborează cu structurile relevante ale primăriei, instituții și organizații din domeniul socio-medical din municipiul Bălți, organizațiile nonguvernamentale din comunitate, agenți economici, comunitatea.
14. Centrul este amenajat corespunzător scopului și obiectivelor sale, particularităților și necesităților speciale individuale ale beneficiarilor, asigurându-le un mediu favorabil și o atmosferă prietenoasă, în condiții corespunzătoare de siguranță, confort și accesibilitate.
15. Capacitatea maximă a centrului este 90 de beneficiari zilnic, inclusiv: servicii de plasament: 10 beneficiari adulți, servicii de zi – 35 adulți și 25 copii, servicii consultative – 10 adulți și 10 copii.
16. În prezentul regulament, noțiunile utilizate semnifică:
 - a) *persoană cu probleme de sănătate mintală* – persoană care suferă de o maladie psihică, persoană cu dezechilibru psihic sau insuficient dezvoltată psihic, precum și persoană care manifestă alte dereglări ce pot fi clasificate, conform normelor de diagnostic în vigoare în practică medicală, ca tulburări psihice, care are nevoie de îngrijire și suport special din partea familiei și comunității;
 - b) *beneficiar* – copil sau adult cu probleme de ordin mintal/de intelect, psihic și de compartament, care întrunește condițiile de eligibilitate stabilite în Anexa nr.1 la prezentul Regulament;
 - c) *serviciul de Centru de zi* – serviciu oferit în cadrul Centrului persoanelor/copiilor cu probleme de sănătate mintală, aflați în familie care primesc pe timpul zilei asistență calificată și complexă;
 - d) *serviciul de Plasament temporar* – serviciul oferit de Centru prin care se acordă beneficiarului asistență medico-psiho-socială continuă, inclusiv plasamentul său pe o perioadă determinată de timp;
 - e) *echipă multidisciplinară* – totalitatea profesioniștilor din domeniul sănătății mintale, cum sînt: medicul psihiatru, psihologul, nursele psihiatrică, asistentul social, ergoterapeutul și alt personal paramedical care monitorizează și tratează persoanele cu tulburări mintale, ce se află în evidența psihiatrică a unui sector arondat. Pentru a combina îngrijirile destinate acestor persoane, echipa multidisciplinară utilizează un sistem flexibil de îngrijire comunitară;
 - f) *coordonatorul echipei multidisciplinare* - este un psihiatru, care primește beneficiarii în Serviciu și îi repartizează respectiv la managerii de caz, este responsabil de semnarea acordului cu beneficiarul, precum și de monitorizarea documentației necesară întocmită de către managerul de caz;
 - g) *management de caz* – metodă principală de lucru, prin intermediul căreia se evaluează nevoile beneficiarului, se asigură coordonarea, monitorizarea și evaluarea serviciilor prestate, care are drept scop reabilitarea psihosocială și integrarea socio-familială a persoanelor afectate de tulburări mintale;
 - h) *manager de caz* – asistent social din cadrul Centrului, responsabil de elaborarea și implementarea planului individualizat de asistență a beneficiarului, care în activitatea sa se conduce de instrucțiunile metodologice elaborate și aprobate în domeniul managementului de caz;
 - i) *plan individualizat de asistență* – totalitatea serviciilor acordate unui beneficiar, în baza evaluării complexe a necesităților acestuia, de către echipa multidisciplinară, în vederea dezvoltării capacităților pentru o viață independentă și (re)integrări în familie și comunitate;
 - j) *acord de colaborare* – acordul scris încheiat între Centru și beneficiar sau după caz, reprezentantul legal al acestuia, prin care se stipulează condițiile în care se acordă serviciile de reabilitare psihosocială, precum și drepturile și obligațiile fiecăreia dintre părți;
 - k) *standarde minime de calitate* – norme obligatorii la nivel național, a căror aplicare garantează asigurarea unui nivel minim de calitate în procesul prestării serviciilor în cadrul Centrului.

Capitolul II

Scopul, obiectivele și principiile de funcționare a Centrului

17. Scopul Centrului este ameliorarea sănătății mintale și îmbunătățirea calității vieții persoanelor cu probleme de sănătate mintală prin prestarea serviciilor orientate spre prevenirea, depistarea precoce, tratamentul, reabilitarea psihosocială complexă, vocațională și ergoterapeutică (terapia ocupațională), promovarea modului sănătos de viață și protecția sănătății mintale în comunitate, precum și crearea premiselor benefice de reabilitare și integrarea lor socio-familială a persoanelor afectate de maladii mintale.
18. Obiectivele centrului sunt:
 - a) reabilitarea medico-psiho-socială, menținerea și îmbunătățirea sănătății și stimularea procesului de socializare și resocializare a persoanelor cu probleme de sănătate mintală prin implicarea în activități de ergoterapie, precum și integrarea/reintegrarea lor în mediul familial;
 - b) prevenirea instituționalizării, dezinstituționalizarea/revenirea copiilor, tinerilor și adulților cu dizabilități psihice și motorii persoanelor cu probleme de sănătate mintală din instituțiile rezidențiale în societate și incluziunea socială a persoanelor cu probleme de sănătate mintală;
 - c) sporirea accesului populației la asistență socio-medicală în cazul problemelor de sănătate mintală, conform principiului multidisciplinarității și integrității serviciilor prestate, în special a persoanelor/copiilor în situații de risc sporit și deosebit de vulnerabile;
 - d) crearea unor servicii complexe cost - eficiente orientate spre îmbunătățirea sănătății mintale a populației și asigurarea continuității serviciilor de sănătate mintală în comunitate;
 - e) asigurarea suportului consultativ-metodic și informațional în sănătatea mintală prin sporirea nivelului de cunoștințe, sensibilizarea opiniei publice, formarea atitudinilor și practicilor sigure la populație, ce țin de propria lor sănătate mintală și dezvoltare;
 - f) formarea deprinderilor de viață independente, dezvoltarea abilităților primare, de autodeservire, autonomie și educaționale a persoanelor cu probleme de sănătate mintală și sporirea nivelului general de conștientizare asupra importanței menținerii persoanei cu necesități speciale în familie și în comunitate;
 - g) implicarea nemijlocită a comunității în reabilitarea psiho-socială a persoanelor cu probleme de sănătate mintală, precum și în prevenirea și promovarea sănătății mintale în societate;
 - h) formarea/instruirea vocațională a persoanelor cu probleme de sănătate mintală;
 - i) prestarea serviciilor de calitate, în funcție de necesitățile identificate ale beneficiarului;
 - j) informarea comunității, beneficiarilor și familiile acestora despre scopul, obiectivele, principiile, atribuțiile și activitățile Centrului;
 - k) protecția, promovarea și respectarea drepturilor persoanelor cu probleme de sănătate mintală;
 - l) referirea persoanelor cu dizabilități către alte servicii sociale comunitare dezvoltate de prestatori publici sau privați conform nevoilor individuale și recomandărilor din planul individualizat de asistență;
 - m) oferirea de suport, în procesul de incluziune educațională a beneficiarului, familiei acestuia și instituțiilor de învățământ, în colaborare cu Serviciul de Asistență Psihopedagogică;
 - n) crearea unui program de ergoterapie pedegogico-ludice pentru copii cu probleme de sănătate mintale;
 - o) orientarea și instruirea profesională a persoanelor cu probleme de sănătate mintale;
 - p) organizarea atelierelor de arteterapie (desen, muzica, colaj);
 - q) aplicarea abilităților profesionale a persoanelor de sănătate mintale;
 - r) sensibilizarea opiniei publice referitor la problemele persoanelor cu dizabilități mintale și mobilizarea comunității pentru soluționarea problemelor cu care se confruntă acest grup de persoane la nivel de comunitate;
 - s) asigurarea socializării beneficiarilor și dezvoltarea relațiilor cu comunitatea și familia;

- t) protecția beneficiarilor Centrului împotriva cazurilor de violență, neglijare, exploatare și abuz, tortură, pedeapsă și tratament inuman sau degradant.
19. Pentru realizarea scopului și obiectivelor propuse, Centrul exercită următoarele atribuții:
- a) crearea condițiilor favorabile pentru dezvoltarea psihosocială a persoanelor cu probleme de sănătate mintală și sporirea gradului de adaptare a lor în comunitate;
 - b) organizarea și oferirea a alimentației corecte;
 - c) oferirea plasamentului temporar și referirea beneficiarului către serviciile „Locuința protejată” și alte servicii existente în comunitate;
 - d) oferirea serviciilor de consultanță psihoprofesională și intervenții psihoterapeutice în conformitate cu recomandările de specialitate și a ghidurilor de bună practică;
 - e) asigurarea dezvoltării și gestionării serviciilor sociale specializate în conformitate cu competențele stabilite prin acte normative;
 - f) asigurarea gestionării eficiente și transparente a alocațiilor bugetare și administrarea drepturilor patrimoniale;
 - g) elaborează și prezintă propuneri privind planificarea bugetului, fundamentat pe programe și performanțe, precum și pe rezultatele evaluării necesităților Centrului;
 - h) depistarea precoce a factorilor de risc care pot provoca tulburări mintale și dereglări comportamentale și realizarea măsurilor corespunzătoare în vederea tratării lor și prevenirii unor evoluții nefavorabile;
 - i) organizarea serviciilor prestate de către centru prin intermediul echipei multidisciplinare, oferirea tratamentului farmacioterapeutic de susținere.
 - j) asigurarea beneficiarilor cu condiții de îngrijire, întreținere și dezvoltare în conformitate cu particularitățile de vîrstă, starea de sănătate, gradul de percepere și înțelegere, alte necesități individuale, inclusiv prin dotarea corespunzătoare a încăperilor destinate prestării calitative a serviciilor;
 - k) asigurarea incluziunii sociale a persoanelor cu probleme de sănătate mintală prin combaterea stigmei și sensibilizarea comunității în problemele sănătății mintale;
 - l) colectarea datelor, crearea și gestionarea eficientă bazelor de date privind serviciile sociale și medicale prestate și prezentarea, în modul și termenul stabilit, a rapoartelor și informațiilor despre activitatea centrului;
 - m) implementarea tehnologiilor performante orientate spre asigurarea securității beneficiarului și a calității serviciilor socio-medicale;
 - n) elaborarea și promovarea proiectelor comune cu organizațiile naționale și internaționale în domeniul reabilitării socio-medicale a persoanelor cu dizabilități;
 - o) promovarea sănătății mintale prin intermediul editării și difuzării materialelor promoționale, organizarea diferitor măsuri de psihigienă și psihoprofilactică;
 - p) crearea condițiilor optime de activitate a personalului angajat.
20. Centrul își desfășoară activitatea pe baza următoarelor principii:
- a) respectarea drepturilor și promovarea cu prioritate a interesului superior al beneficiarului;
 - b) abordarea individualizată și multidisciplinară la soluționarea problemelor psiho-sociale ale beneficiarilor Centrului;
 - c) confidențialitate privind informația despre beneficiar;
 - d) non-discriminare;
 - e) interdisciplinitate și multidisciplinitate;
 - f) flexibilitate;
 - g) accesibilitatea și disponibilitatea serviciilor;
 - h) transparența informației privind abordarea și metodele de intervenție de asistență comunitară;
 - i) susținerea familiei beneficiarului;
 - j) legătura indispensabilă cu familia, rețeaua socială și comunitatea;
 - k) centrarea pe beneficiar;
 - l) asigurarea dreptului la informare;
 - m) respectarea opiniei beneficiarilor;
 - n) respectarea eticii profesionale;
 - o) colaborarea și parteneriatul;

- p) prevenirea instituționalizării;
- q) durabilitatea și continuitatea.

Capitolul III
ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CENTRULUI
Secțiunea a 1-a

Obligațiile și drepturile centrului

21. Centrul are următoarele obligații:
- a) să presteze serviciile în conformitate cu standardele minime de calitate ale acestora, în corespundere cu particularitățile și necesitățile speciale ale beneficiarilor asigurându-le un mediu favorabil de trai, îngrijire și reabilitare;
 - b) să aplice politica de respectare a drepturilor beneficiarilor, inclusiv a procedurilor existente de respectare a confidențialității;
 - c) să desfășoare activități de reabilitare psihosocială complexă, vocațională și ergoterapeutică (terapia ocupațională) pentru persoanele cu probleme de sănătate mintală;
 - d) să gestioneze lucrul tuturor specialiștilor cu beneficiarii în Centru prin echipa multidisciplinară a Centrului;
 - e) să asigure o abordare individualizată a beneficiarului, elaborînd un Plan Individualizat de asistență de către echipa multidisciplinară, în urma colectării tuturor datelor, realizării evaluării inițiale și complexe medicale, psihologice și sociale;
 - f) să utilizeze procedura privind acordarea, plasarea, suspendarea și încetarea beneficiarului în servicii în baza recomandărilor echipei multidisciplinare de specialiști;
 - g) să asigure alimentarea și tratamentul în conformitate cu normativele fiziologice și financiare în vigoare și starea sănătății beneficiarilor;
 - h) să organizeze îngrijirea și asistență medicală, în caz de necesitate, spitalizează beneficiarii;
 - i) să asigure dotarea spațiului cu destinație de prestare a serviciilor cu inventarul și utilajul necesar, conform standardelor minime de calitate;
 - j) să asigure o abordare holistică a sănătății de pe poziții multidisciplinare, în corespundere cu standardele de calitate ale serviciilor de sănătate mintală;
 - k) să asigure o abordare personalizată a beneficiarului în urma colectării tuturor datelor realizării anamnezei medicale și anchetei sociale, elaborînd ulterior plan individualizat de asistență conform procedurii Managementului de caz;
 - l) să acorde suportul psihologic în soluționarea diferitor probleme ale persoanelor afectate de maladii mintale prin ajustarea beneficiarilor de a se autocunoaște, autoînțelege și de a lua decizii;
 - m) să asigure evidența contabilă;
 - n) să promoveze serviciile comunitare de sănătate mintală prin realizarea unui șir de activități de sensibilizare și mobilizare a comunității în problemele de sănătate mintală, prin conlucrarea cu autoritățile administrației publice locale și cu societatea civilă, prin organizarea meselor rotunde, întîlnirilor, conferințelor, evenimentelor mass-media;
 - o) să dispună de materiale informaționale accesibile despre specificul activității;
 - p) să implice beneficiarii la pregătirea gustărilor, la servirea și spălarea veselei în vederea menținerii și dezvoltării abilităților de autodeservire în afara Centrului;
 - q) să realizeze măsuri sanitaro-igienice, anti-epidemice, antiincendiarie și de protecție civilă;
 - r) să organizeze diferite evenimente, măsuri culturale, festive și sportive, de petrecere a timpul liber și a odihnei active în vederea dezvoltării abilităților de autoservire și de autonomie, a socializării beneficiarilor, a dezvoltării relațiilor cu comunitatea și familia;
 - s) să realizeze studii și evaluări locale a necesităților populației, în servicii de sănătate mintală, în baza cărora va elabora planul de activitate adaptat la necesitățile locale în servicii de sănătate mintală;

- t) să asigure instruirea continuă a personalului și voluntarilor în domeniile prioritate de activitate.
22. Centrul are dreptul:
- a) să primească bunuri materiale și alte bunuri repartizate de consiliul municipal Bălți sau de organizații neguvernamentale;
 - b) să participe la instruirea inițială și continuă a specialiștilor în scopul schimbului de experiență și dezvoltării capacităților profesionale din domeniul sănătății mintale;
 - c) să elaboreze și să distribuie materiale informaționale și promoționale ale serviciilor prestate;
 - d) să dispună de un sistem de referință (algoritm de referință clar, tipărit, afișat la îndemâna specialiștilor);
 - e) să reprezinte interesele Centrului în organele de Stat și alte organizații cu drept decizional;
 - f) să stabilească parteneriate și să conlucreze cu specialiaștii de profil din cadrul spitalelor de psihiatrie, insitutiții de asistență medicală primară, secții consultative ale instituțiilor medico-sanitare, organizații neguvernamentale naționale și internaționale donatoare, agenți economici și alte servicii existente;
 - g) să dispună și să aplice un sistem de monitorizare și evaluare a serviciilor de sănătate mintală existente la nivel teritorial;
 - h) să efectueze în procesul de prestare a serviciilor, interpelări către stucturile ce dețin informațiile necesare;
 - i) să organizeze activități de identificare, atragere și colectare de fonduri de la diferite structuri guvernamentale și neguvernamentale;
 - j) să încheie acorduri de colaborare cu alte organizații pentru îmbunătățirea serviciilor prestate;
 - k) să realizeze și să propună proiecte, care au ca scop îmbunătățirea activității de protecție specială a beneficiarilor Centrului;
 - l) să asigure protecția drepturilor și intereselor angajaților săi cât și a intereselor sociale importante în domeniul său de activitate;
 - m) să difuzeze liber informația despre activitatea sa, conform legislației în vigoare;
 - n) să asigure pregătirea gustărilor/organizarea alimentației pentru beneficiari cu ocazia diferitor evenimente (sărbători naționale și religioase, zile de naștere, jubilee, activități artistice);
 - o) să selecteze/recruteze voluntari;
 - p) să exercite orice alte drepturi prevăzute de actele normative în vigoare.

Secțiunea a 2-a

Serviciile prestate în cadrul Centrului

23. În funcție de necesitățile beneficiarilor, Centrul oferă următoarele servicii:
- 1) servicii de zi;
 - 2) servicii de plasament pentru persoane adulte;
 - 3) servicii consultative.
24. Centrul prestează servicii pentru persoane adulte cuprinse între vârsta 18 – 63 ani și copii cu vârsta 7-18 ani.
25. Centrul prestează servicii de zi și consultative între orele 8.00 – 17.00 pe parcursul a 5 zile în săptămână (luni-vineri). Serviciile de plasament funcționează în regim de 24/24 ore.
26. Serviciile de zi sunt împărțite în patru programe de bază:
- a) programul de rehabilitare psiho-socială prin supraveghere și consultanță profesională: activității de rehabilitare vocațională, de petrecere a timpului liber, de consiliere și psihoterapie pentru beneficiari și familiile lor;
 - b) programul ocupațional de zi prin oferirea activităților de ergoterapie, dezvoltarea abilităților sau terapie ocupațională – ludoterapie, colaj din plastelină și gips; confecționare de cadouri și suveniruri din diverse materiale; desen în guaș, acuarelă, creioane; cercul teatral; cercul de dans; brodat, croșetat și cusătorie; sport; psihogimnastică, activități la calculatoare, etc;

- c) programul de prevenire a instituționalizării, dezinstituționalizare și incluziune socială, desfășurarea activităților de menaj, artistice și de socializare;
 - d) programul de menținere și îmbunătățire a stării de sănătate: alimentație complexă, activități de menținere a igienei personale a beneficiarului, promovarea modului sănătos de viață, prevenirea maladiilor somatice și psihice.
27. Termenul maxim de prestare a serviciilor de zi este de 60 de zile în trimestru după care se efectuează reevaluarea cazului cu posibilitatea referirii spre alte servicii, dar nu mai mult de 6 luni în an.
 28. Termenul maxim de acordare a serviciului de plasament este de 6 luni în an, după care se efectuează reevaluarea cazului. Plasamentul se realizează în baza evaluării necesităților, obiectivelor planului individualizat de asistență și a cererii personale.
 29. Perioada prestării serviciilor de zi sau de plasament se stabilește de echipa multidisciplinară de specialiști, în funcție de necesitățile de îngrijire și suportul special al beneficiarului și a cerințelor din prezentul regulament.
 30. Ținând cont de necesitățile beneficiarului, intervenția se realizează în baza planului individualizat de asistență, elaborat de managerul de caz, cu implicarea echipei multidisciplinare, în urma colectării tuturor datelor, realizării anamnezei medicale și sociale.
 31. Serviciul de plasament temporar este acordat beneficiarului în cazul în care familia sa se află în imposibilitate temporară de a-i oferi îngrijirea necesară.
 32. Serviciile acordate în Centru au un caracter temporar fiind prestate după metodologia "Managementului de caz", aprobat de Ministerul muncii și protecției sociale, în baza "Cazului asistat pentru beneficiar al Centrului" și implică asistență în baza nevoilor identificate ale acestuia, precum și consilierea și suportul persoanelor implicate în procesul de incluziune a acestuia.
 33. Serviciile consultative includ consultanță psihiatrică, psihologică, logopedică, socială și juridică, consiliere și psihoterapie persoanelor din comunitate cu probleme de sănătate mintală, care nu sunt încadrați în alte servicii ale centrului.
 34. Serviciile consultative sunt prestate sub formă de servicii de reabilitare medicală pentru beneficiarii centrului prin tratament de susținere și psihotrop, reabilitare fizioterapeutică, kinetoterapie, masaj.
 35. Centru asigură colaborarea cu alte servicii și instituții necesare beneficiarilor cu tulburări mintale, cum ar fi asistență medicală primară, spitalele de psihiatrie, asistență medicală specializată de ambulator, medicină legală, etc.
 36. Tratamentul medicamentos prescris de medici, după necesitate, este indicat de psihiatri și supravegheat de asistenții medicali din cadrul Centrului.
 37. Echipa multidisciplinară oferă asistență în incinta Centrului.
 38. Echipa multidisciplinară colaborează cu medicii de familie din teritoriu, oferindu-le sprijin și consultanță în lucrul cu persoanele cu probleme de sănătate mintală.
 39. Centru asigură colaborarea cu alte sectoare necesare persoanelor cu probleme de sănătate mintală cum ar fi asistența medicală primară, spitalele de psihiatrie, asistență medicală specializată de ambulator, medicina legală, Direcția generală de asistență socială, sănătate și protecția familiei, instituțiile de învățământ, sănătate și alte sectoare.

Secțiunea a 3-a

Monitorizarea și evaluarea serviciilor prestate în cadrul Centrului

40. Calitatea serviciilor prestate se evaluează periodic de către fondator, DGASSPF și de instituțiile competente din domeniu, care realizează monitorizarea prestatorilor de servicii socio-medicale.
41. Directorul Centrului monitorizează serviciile prestate beneficiarilor și implementarea planurilor individualizate de asistență.
42. Monitorizarea situației persoanei plasată în Centru se realizează de către DGASSPF.
43. Echipa multidisciplinară evaluează progresele beneficiarului, ia deciziile cu referire la modificarea Planului individualizat de asistență a beneficiarului.
44. Centru deține un Registru și aplică o procedură clară privind înregistrarea și examinarea reclamațiilor și sesizărilor.

45. Centrul asigură informarea beneficiarilor asupra modalităților legale de soluționare a reclamațiilor într-un format și la un nivel accesibil, în funcție de capacitățile individuale de percepere a acestora.

Secțiunea a 4-a

Suspendarea sau încetarea prestării de serviciilor sociale

46. Suspendarea sau încetarea prestării serviciilor se face în condiții de siguranță pentru beneficiar, cu respectarea prezentului Regulament, standardele minime de calitate și a prevederilor acordului de colaborare încheiat.
47. Centrul informează beneficiarul și/sau reprezentantul legal, DGASSPF despre cauza și modalitatea de sistare a serviciilor.
48. Centrul suspendă sau încetează prestarea serviciilor față de beneficiar în următoarele situații:
- a) beneficiarul nu mai întrunește criteriile de admitere;
 - b) necesitățile specifice ale beneficiarului sau cerințele acestuia nu mai corespund specificului centrului;
 - c) obiectivele planului individualizat de asistență au fost atinse;
 - d) termenul stabilit de admitere a beneficiarului în centru a expirat;
 - e) beneficiarul încalcă prevederile acordului de colaborare;
 - f) beneficiarul sau după caz reprezentantul legal solicită încetarea prestării de servicii;
 - g) prestarea serviciului recomandat este în detrimentul beneficiarului;
 - h) expirarea termenului stabilit de acordare a serviciilor;
 - i) încălcarea în mod repetat a regulamentului de ordine interioară;
 - j) decesul beneficiarului;
 - k) în alte situații prevăzute de legislație.
49. Pregătirea ieșirii beneficiarului din Centru se efectuează de către echipa multidisciplinară de specialiști, în parteneriat cu directorul Centrului.
50. Suspendarea și sistarea prestării serviciilor din cadrul Centrului se efectuează de către directorul Centrului în coordonare cu reprezentanții DGASSPF.
51. După încetarea serviciului de plasament temporar în Centru, copia dosarului beneficiarului se transmite DGASSPF iar originalul se păstrează în centru conform legislației în vigoare.

Capitolul IV

MANAGEMENTUL DE CAZ

Secțiunea a 1-a

Admiterea beneficiarilor

52. Admiterea beneficiarului în Centru are un caracter temporar și se face în baza criteriilor de admitere a beneficiarilor, conform anexei nr. 1 la prezentul Regulament.
53. Identificarea și/sau trimiterea beneficiarului se realizează de către Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei, medicii de familie, alți medicii specialiști, medicii psihiatri, reprezentanții centrului, a comunității, adresarea personală a beneficiarului.
54. Pentru examinarea eligibilității admiterii în Centru, beneficiarul/reprezentantul legal depune cerere la CCSM/DGASSPF, conform anexei nr. 3 la prezentul Regulament..
55. Admiterea beneficiarului în serviciile Centrului se face în prezența unui membru al familiei lui sau după caz, a reprezentantului său legal.
56. Cererea beneficiarului/reprezentantului său legal este însoțită de copiile actelor conform anexei nr. 2.
57. Plasarea beneficiarilor de serviciu plasament temporar se efectuează în baza deciziei DGASSPF.
58. DGASSPF examinează cererea de acordare a serviciului plasament temporar cu documentele anexate și informează beneficiarul/reprezentantul legal privind decizia luată.
59. După înregistrarea solicitării de admitere în Centru, coordonatorul echipei multidisciplinare numește un manager de caz al beneficiarului.

60. După admiterea beneficiarului, managerul de caz împreună cu membrii echipei multidisciplinare întocmește dosarul personal al acestuia, conform anexei nr. 2.
61. La admiterea beneficiarului în serviciile Centrului sunt întocmite formularele conform procedurii "Managementul de caz" și alte formulare la necesitate, care sunt semnate de beneficiar sau după caz, a reprezentantului său legal.
62. Dezinstituționalizarea se efectuează la depunerea cererii personale de către beneficiar/reprezentantul legal sau prin decizia directorului, la propunerea administrației Centrului cu acordul DGASSPF.

Secțiunea a 2-a

Planul individualizat de asistență al beneficiarului

63. După admiterea beneficiarului în Centru, asistentul social din cadrul Centrului, împreună cu echipa multidisciplinară revizuieste dosarul beneficiarului și îl completează cu informația necesară la dosar.
64. Planul individualizat de asistență este discutat cu beneficiarul sau/și reprezentantul legal și este prezentat altor specialiști ai Centrului pentru discutare, planificare și programarea prestării serviciilor.
65. Ținând cont de necesitățile beneficiarilor, intervenția se realizează în baza Planului individualizat de asistență elaborat cu implicarea echipei multidisciplinare, în urma colectării tuturor datelor, realizării anamnezei medicale și sociale.
66. În baza rezultatelor obținute în urma prestării serviciilor stabilite în funcție de necesitățile identificate asistentul social revizuieste și modifică planul atunci când este nevoie cu ulterioara aplicare a acestuia de către personalul calificat.
67. În funcție de complexitatea cazului, Centrul conlucrează cu alți prestatori de servicii, iar intervenția se realizează la nivel interinstituțional.
68. Planul individualizat de asistență revizuit al beneficiarului include concluzii și recomandări care se aduc la cunoștința beneficiarului într-o formă accesibilă, precum și persoanelor implicate în procesul de incluziune a acestuia.
69. Managerul de caz, împreună cu echipa multidisciplinară, evaluează progresele beneficiarului și ia decizii de modificare a planului individual de asistență:
 - a) după prima luna de admitere;
 - b) la trei luni de la admitere;
 - c) la necesitate, dar nu mai rar de o dată la 6 luni.

Secțiunea a 3-a

Obligațiile și drepturile beneficiarului

70. Beneficiarul se bucură de toate drepturile fundamentale ale omului, sunt tratați cu demnitate și respect conform normelor internaționale și a legislației în vigoare.
71. Beneficiarii Centrului au următoarele drepturi:
 - a) la protecție socială;
 - b) să accepte serviciile prestate;
 - c) de a fi informat în mod accesibil și complex;
 - d) să fie asistați și sprijiniți de către personalul Centrului la realizarea obiectivelor planului individualizat de asistență;
 - e) la odihnă și practicarea activităților de interes;
 - f) la condiții decente de îngrijire și dezvoltare;
 - g) să fie informat despre drepturile și obligațiile sale în calitate de beneficiar al Centrului;
 - h) la protecție împotriva oricărei forme de abuz și discriminare;
 - i) să li se asigure confidențialitatea datelor și informațiilor personale în condițiile legii;
 - j) să depună plângeri, în condițiile legislației în vigoare, referitor la calitatea serviciilor prestate, atitudinea personalului;
 - k) să ceară suspendarea sau sistarea prestării serviciilor.
72. Beneficiarii Centrului au 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 acestei informații;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor referitor la acordarea serviciilor;
- c) să respecte regulamentul de ordine interioară a Centrului;
- d) să respecte drepturile celor din jur și să se conformeze regulilor de conduită stabilite în cadrul Centrului;
- e) să nu părăsească teritoriul Centrului fără înformarea prealabilă a administrației instituției;
- f) să manifeste o atitudine responsabilă față de bunurile Centrului;
- g) să participe conform posibilităților la desfășurarea activităților culturale, de agrement, ergoterapie, educaționale și igienizare a teritoriului ce aparține centrului;
- h) să aibă un comportament civilizat și o ținută vestimentară decentă;
- i) să nu consume băuturi alcoolice, droguri și medicamente cu efect psihotrop.

Capitolul V
RESURSE UMANE
Secțiunea a 1-a

Managementul și personalul Centrului

- 73. Centrul deține certificate de acreditare, autorizația sanitară de funcționare, autorizația sanitar-veterinară, autorizația de securitate la incendiu.
- 74. Centrul dispune de personal antrenat și responsabil de realizarea atribuțiilor conform structurii schemei de încadrare, aprobate de fondator.
- 75. Centrul este condus de o persoană cu studii superioare în unul din următoarele domenii: asistență socială, psihiatrie, psihologie și psihopedagogie, medicină.
- 76. Personalul Centrului este format din specialiști în diferite domenii, care corespund necesităților de funcționare a Centrului.
- 77. Cerințele privind structura și statele de personal ale Centrului sînt stabilite în anexa nr. 3 la prezenta decizie.
- 78. În funcție de specificul și necesitățile beneficiarilor, statele de personal ale Centrului sunt majorate sau completate prin decizia Consiliului municipal Bălți cu alți specialiști.
- 79. Directorul Centrului este angajat și demis, conform prevederilor legale, de către fondatorul Centrului.
- 80. Echipa multidisciplinară este compusă din medici psihiatri, psihoterapeuți, psihologi, asistenți sociali, asistenți medicali de psihiatrie și alte categorii de personal necesare în funcție de activitățile desfășurate și de specificul serviciului prestat.
- 81. Echipa este condusă de un medic psihiatru, numit coordonatorul echipei multidisciplinare.
- 82. Coordonatorul echipei poate implica în activitățile desfășurate de echipa multidisciplinară, reprezentanți ai organelor administrației publice locale, instituții și organizații guvernamentale și neguvernamentale ce activează în domeniu, pe bază de voluntariat.
- 83. Directorul Centrului este responsabil de:
 - a) implementarea politicii de stat în domeniul protecției persoanelor cu probleme de sănătate mintală în situație de dificultate în scopul asigurării securității sociale și îmbunătățirii calității vieții lor;
 - b) funcționarea Centrului conform standardelor minime de calitate;
 - c) asigurarea planificării activității Centrului în scopul corespunderii acestuia necesităților beneficiarilor;
 - d) gestionarea resurselor financiare și materiale ale Centrului, conform standardelor naționale de contabilitate;
 - e) asigurarea formării inițiale și continuă a personalului din cadrul serviciilor;
 - f) asigurarea evaluării anuale a competențelor profesionale ale personalului;
 - g) angajarea și concedierea personalului, conform legislației în vigoare;
 - h) asigurarea și supravegherea instruirii continue a personalului;
 - i) organizarea și evaluarea activității personalului angajat, conform fișelor de post;
 - j) asigurarea confidențialității registrelor și a dosarelor beneficiarilor;

- k) elaborarea planurilor, completarea și prezentarea formularilor și a rapoartelor privind activitatea Centrului către autoritatea administrației publice și alte structuri relevante;
 - l) reprezentarea Centrului în relațiile cu alte instituții publice sau private.
84. În scopul îndeplinirii atribuțiilor sale, directorul Centrului emite ordine, instrucțiuni, dispoziții, încheie contracte și semnează alte acte juridice în numele Centrului, acordă premii și plăți suplimentare, aplică sancțiuni disciplinare și stimulări.
85. Directorul Centrului convoacă ședințe de planificare și monitorizare a activității Centrului săptămânal sau la necesitate, în mod extraordinar.
86. În cazul în care directorul este în incapacitate temporară de a-și exercita atribuțiile de serviciu, reponsabilitatea pentru buna funcționare a centrului îi revine altui angajat.
87. Personalul Centrului este angajat prin concurs, în conformitate cu legislația în vigoare.
88. Angajarea personalului se efectuează pe baza contractului individual de muncă, încheiat în conformitate cu legislația în vigoare.
89. Personalul Centrului este obligat să păstreze confidențialitatea informației cu privire la beneficiari, să nu pretindă și să nu primească foloase necuvenite pentru munca prestată.
90. Structura și statele de persoanl sînt aprobate de fondatorul Centrului, în conformitate cu scopul și obiectivele acestuia, precum și prevederile legislației în vigoare.
91. La momentul angajării, iar ulterior conform standardelor Ministerului sănătății, personalul este obligat să efectueze examenul medical.
92. Personalul Centrului își desfășoară activitatea conform fișelor de post, orarul de lucru stabilit și a programelor individuale ale beneficiarilor.
93. Plata muncii personalului angajat se efectuează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
94. Evaluarea performanțelor profesionale individuale, stimularea personalului Centrului și aplicarea sancțiunilor disciplinare se realizează conform legislației

Capitolul VI
Finanțarea și patrimoniul Centrului
Secțiunea a 1-a
Finanțarea Centrului

95. Centrul își desfășoară activitatea economică și financiară în conformitate cu planul de finanțare, devizul de venituri și cheltuieli, aprobat de către fondatorul Centrului.
96. Sursele de finanțare ale Centrului sînt:
- bugetul administrației publice locale;
 - fondul asigurării obligatorii de asistență medicală;
 - donații, granturi;
 - alte surse conform legislației în vigoare.
97. Centrul ține evidența activității sale financiar-economice și prezintă dările de seamă contabile și statistice în modul stabilit de legislație.

Secțiunea a 2-a
Patrimoniul Centrului

98. Patrimoniul Centrului se constituie din:
- a) patrimoniul inițial transmis Centrului de către Consiliul municipal în administrare;
 - b) patrimoniul transmis în perioada activității Centrului de către autoritățile administrației publice locale, alte persoane juridice sau fizice;
 - c) donații (granturi), alte contribuții filantropice 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 alte surse;
 - e) alte valori active și pasive care nu se interzic prin legislație.
99. Patrimoniul Centrului se folosește exclusiv pentru realizarea scopului și a obiectivelor sale regulamentare.
100. Gestionarea patrimoniului se realizează în funcție de valoarea acestuia, în modul stabilit de documentele de constituire a Centrului.

Capitolul VII

Dispoziții finale

101. Activitatea Centrului încetează în corespundere cu prevederile legislației în vigoare, în baza deciziei consiliului municipal Bălți, care l-a fondat.
102. Pentru nerespectarea prevederilor actelor legislative, normative și ale prezentului Regulament, personalul Centrului poartă răspundere conform legislației în vigoare.
103. Litigiile apărute în domeniul prestării serviciilor de către Centru, care nu pot fi soluționate prin consilierea amiabilă dintre părți, sînt transmise spre soluționare instanțelor de judecată, în condițiile legii.
104. Controlul și evaluarea activității economico-financiare a Centrului se efectuează de către autoritățile de control, în conformitate cu legislația în vigoare.
105. Prezentul Regulament intră în vigoare după aprobarea acestuia de către Consiliul municipal Bălți.

Criteriile de admitere a beneficiarilor în Centrul comunitar de sănătate mintală mun. Bălți

1. Criteriile de admitere a beneficiarilor în Centru sînt următoarele:
 - a) să sufere de o tulburare mintală și de comportament (FOO-F99), conform Clasificației internaționale a maladiilor, revizia X;
 - b) înregistrare de domiciliu pe teritoriul municipiului Bălți în cazul persoanei adulte iar în cazul copiilor a reprezentantului legal;
 - c) să necesite servicii medicale de sănătate mintală și/sau psihosociale.
2. Criteriile de admitere a solicitantului în Centru variază în funcție de tipul de servicii care urmează a fi oferit.
3. Pentru admiterea în serviciul „Centrul de zi” solicitantul trebuie îndeplinească cumulativ următoarele criterii:
 - a) tulburare psihică în stare de remisie;
 - b) retard mintal gradul ușor sau mediu;
 - c) copii cu vârsta de la 7-18 ani și adulți 18-63 ani;
 - d) deținerea gradului de dizabilitate (dupa caz);
 - e) deținerea raportului de evaluare complexă a dezvoltării copilului de la Serviciu de Asistență Psihopedagogică Bălți;
 - f) se află în situații de dificultate sau în risc de excluziune socială fiind lipsiți de suportul material și îngrijirea din partea familiei;
 - g) se află în imposibilitate de a-și sigura nevoile socio-medicale, din cauza stării de sănătate, fizică sau psihică și necesită îngrijire, sprijin și supraveghere permanentă;
 - h) nu poate fi încadrat în alte servicii sociale la nivel comunitar;
4. Pentru admiterea în serviciul „Plasamentul temporar” solicitantul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii:
 - a) tulburare psihică în stare de remisie;
 - b) retard mintal gradul ușor sau mediu;
 - c) vârsta de la 18 ani până la 63 ani;
 - d) deținerea gradului de dizabilitate;
 - e) lipsa unor servicii de sănătate mintală accesibile în aria domiciliului a solicitantului;
 - f) familia solicitantului se confrunta cu perioade dificile, sau are nevoie de a pleca temporar în deplasări, vacanțe;
 - g) nu au condiții corespunzătoare de îngrijire și nu se pot îngriji sau au o capacitate redusă de autoservire în urma unor circumstanțe de natură fizică sau social.
5. La admiterea în Centru se iau în considerație următoarele contraindicații, care ar putea afecta ceilalți beneficiari:
 - a) prezența bolilor infecțioase, în faza activă;
 - b) dereglări de comportament care prezintă pericol social;
 - c) consumul de substanțe psihoactive, stupefiante, consum de alcool.
 - d) nu poate fi încadrat în alte servicii sociale la nivel comunitar;
 - e) care necesită asistență medicală specializată sau izolare;
 - f) care anterior au fost excluse din Centru din cauza încălcării ordinii interioare.

Dosarul personal al beneficiarului

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

în copie:

- Actul de identitate a beneficiarului, după caz și a reprezentantul legal al acestuia;
- Certificatul de naștere;
- Certificatul eliberat de Consiliul național pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă ce confirmă dizabilitatea beneficiarului;
- Programul individual de reabilitare și incluziune socială;
- Legitimația de pensionar eliberată de către CTAS;
- Polița de asigurare obligatorie de asistență medicală;
- Hotărîrea judecătorească de instituire a tutele/curatele;

în original:

- Cererea personală sau depusă de către reprezentantul legal al acestuia (anexa nr. 1);
- Evaluarea inițială a familiei, (*conform proceduri Managementului de caz*);
- Evaluarea complexă a familiei (*conform proceduri Managementului de caz*);
- Planul individualizat de asistență (*conform proceduri Managementului de caz*);
- Acordul încheiat între beneficiar și asistentul social (*conform proceduri Managementului de caz*);
- Fișa de referire către servicii sociale specializate;
- Decizia de acordare a serviciului de plasament temporar eliberată de către DGASSPF
- Fișele medicale care vor conține rezultatele investigațiilor medicale: radiograma și descrierea ei, rezultatele examenelor de laborator „MRS și grupa intestinală (se prezintă în decurs de 5 zile în cazul avizului pozitiv de admitere în serviciu plasament temporar);
- Trimiterea – extras din fișa medicală de ambulatoriu/staționar a bolnavului (Forma 027/E).
- Avizul comisiei medicale consultative cu participarea medicului psihiatru privind diagnosticul și prezența indicațiilor terapeutice privind necesitatea admiterii persoanei într-o instituție socială specializată.
- Alte acte la necesitate.

Subsemnatul(a) _____

Domiciliat (ă) str. _____

nr. _____ bl. _____ tel. _____

IDNO _____

născut la data de _____

legitimației de pensionar _____,

C E R E R E

Prin prezenta, rog să-mi fie oferite servicii în cadrul Centrului Comunitar de Sănătate
Mintală mun.Bălți sub formă de servicii de zi sau servicii consultative deoarece:

(cauza necesități: starea sănătății, starea civilă, nivelul scăzut de autodeservire, lipsa condițiilor de trai, etc.)

Dau acordul meu la prelucrarea, utilizarea și păstrarea datelor personale, care se conțin în
această cerere.

Data completării _____

Semnătura _____

Datele sunt verificate, conform actelor, cererea este înregistrată _____ 20__

Statele de personal a Centrului

Nr. d/o	Funcția	Numărul de unități
Administrație		
1	director	1
2	contabil șef	1
3	jurist	0,5
Total		2,5
Bucătăria		
4	soră dietică	1
5	bucătar	2
6	bufetiere	2
7	ajutor de bucătar	1
8	magazioner	1
9	contabil	1
Total		8
Servicii de zi pentru copii		
10	asistent social	2
11	psiholog	1
12	asistent medical	1
13	psihiatru	0,5
14	ergoterapeut	1
15	logoped	1
16	masor	0,5
17	kinetoterapeut	0,5
Total		7,5
Servicii de zi pentru adulți		
18	psiholog	1
19	asistent medical	1
20	psihiatru	0,5
21	ergoterapeut	1
22	masor	0,5
23	kinetoterapeut	0,5
24	asistent social	2
Total		6,5
Servicii consultative		
25	psiholog	1
26	psihiatru	0,5
27	asistent medical	1
Total		2,5
Servicii de plasament pentru adulți		
28	asistent medical	3,5
29	asistent social	1
30	infirmieră	0,5
Total		5,0
Servicii de întreținere a încăperii		
31	infirmiere	3
32	îngrijitor de încăpere	1,5
Total		4,5
Total pe Centru		36,5



**DECIZIA
РЕШЕНИЕ**

№ 1/33
от 10.02.2023 г.

Перевод

О внесении изменений и дополнения в решение Совета мун. Бэлць № 19/31 от 22.12.2022 г. «Об объединении путём присоединения Публичного учреждения Эргосоциального центра для лиц с проблемами психического здоровья „Socium” к Публичному учреждению Общинный Центр психического здоровья мун. Бэлць»

В соответствии с положениями ч. (1), и п. b), h), l), п. p¹), п. y) ч. (2) ст.14 Закона РМ о местном публичном управлении № 436-XVI от 28.12.2006 г., Гражданского Кодекса РМ № 1107 от 06.06.2002 г. с последующими изменениями и дополнениями, Закона РМ о социальной помощи № 547-XV от 25.12.2003 г., Закона РМ о социальных услугах № 123-XVIII от 18.06.2010 г., Закона РМ о социальной интеграции лиц с ограниченными возможностями № 60 от 30.03.2012 г., Закона о психическом здоровье № 1402-XIII от 16.12.1997 г. с последующими изменениями и дополнениями, Постановления Правительства № 569 от 19.11.2019 г. «Об утверждении Типового положения об организации и функционировании Социальной службы «Дневной центр для лиц с ограниченными возможностями» и Минимальных стандартов качества», Постановления Правительства № 55 от 30.01.2012 г. «Об утверждении Типового положения об Общинном центре психического здоровья и минимальных стандартов качества», Постановления Правительства № 823 от 04.07.2008 г. «Об утверждении Минимальных стандартов качества социальных услуг, предоставляемых в центрах размещения детей с ограниченными возможностями», Постановления Правительства № 824 от 04.07.2008 г. «Об утверждении Минимальных стандартов качества социальных услуг, предоставляемых в дневных центрах для детей с ограниченными возможностями», Постановления Правительства № 901 от 31.12.2015 г. «Об утверждении Положения о порядке передачи объектов публичной собственности», Решением Совета мун. Бэлць № 8/1 от 30.06.2021 г. «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития муниципия Бэлць на 2021-2025 годы», Решением Совета мун. Бэлць № 2/29 от 28.03.2013 г. «Об объединении Центра психического здоровья «Somato» и Центра для детей и подростков с серьезными отклонениями смешанного типа «Danco» в один единый Общинный Центр психического здоровья» с последующими изменениями и дополнениями, Решением Совета мун. Бэлць № 6/10 от 08.11.2007 г. «О создании Эргосоциального Центра для лиц с проблемами психического здоровья «Сочиум»» с последующими изменениями и дополнениями, а также в целях усовершенствования и повышения эффективности существующей на местном уровне системы специализированных социальных услуг для детей и взрослых лиц с ограниченными возможностями, на основании устного необоснованного отказа в подписании договора об объединении со стороны г-жи Галий Инны, -

Совет муниципия Бэлць РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнение в решение Совета мун. Бэлць № 19/31 от 22.12.2022 г. «Об объединении путём присоединения Публичного учреждения Эргосоциального центра для лиц с проблемами психического здоровья „Socium” к Публичному учреждению Общинного Центра психического здоровья мун. Бэлць», а именно:

- 1.1. пункт 3. решения дополнить текстом: «Уполномочить директора Центра „Socium” и директора Центра психического здоровья мун. Бэлць придать окончательную форму проекту договора об объединении и подписать его»;
- 1.2. в пункте 2.2. приложения № 1 к решению текст «Имущество, долги и краткосрочная, среднесрочная и долгосрочная дебиторская задолженность присоединяемого юридического лица по состоянию на 31.12.2022 г., переходят к принимающему юридическому лицу согласно акту передачи-приёма» заменить следующим текстом: «Имущество, долги и краткосрочная, среднесрочная и долгосрочная дебиторская задолженность присоединяемого юридического лица по состоянию на 31.12.2022 г., а также имеющиеся расходы до даты завершения слияния переходят к принимающему юридическому лицу согласно акту передачи-приёма, составленным в соответствии с Постановлением Правительства № 901 от 31.12.2015 г. «Об утверждении Положения о порядке передачи объектов публичной собственности»»;
- 1.3. в пункте 8 решения словосочетание «в течение месяца» заменить словосочетанием «в течение месяца с момента подписания проекта договора об объединении Публичного учреждения Эргосоциального центра для лиц с проблемами психического здоровья „Socium” с Публичным учреждением Общинного Центра психического здоровья мун. Бэлць».
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на специализированные консультативные комиссии по финансово-экономической деятельности, по образованию, социальной защите и здравоохранению, по праву и дисциплине.

Председательствующий на I
внеочередном заседании Совета
муниципалитета Бэлць

Кристина Краевская-Деренова

Digitally signed by Craevscaia-Derenova Cristina
Date: 2023.02.15 13:48:50 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Контрассигнует:
Секретарь Совета
муниципалитета Бэлць

Ирина Сердюк

Digitally signed by Serdiuc Irina
Date: 2023.02.15 11:20:06 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova





**DECIZIA
РЕШЕНИЕ**
№ 12/11
от 29.07.2022 г.

Перевод

О создании Социальной службы «Дневной центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць» при Главном управлении социального обеспечения, здоровья и защиты семьи

В соответствии с положениями ч. (1), и п. j), п. p¹), п. r), п. y) ч. (2) ст.14 Закона РМ о местном публичном управлении № 436-XVI от 28.12.2006 г., Законом РМ о некоммерческих организациях № 86 от 11.06.2020 г., Законом РМ о социальной помощи № 547-XV от 25.12.2003 г., Законом РМ о социальных услугах № 123-XVIII от 18.06.2010 г., Законом РМ о социальной интеграции лиц с ограниченными возможностями № 60 от 30.03.2012 г., положениями Конвенции ООН по защите прав лиц с ограниченными возможностями, ратифицированной Законом Республики Молдова № 166 - XVIII от 09.07.2010 г., решением Совета мун. Бэлць № 8/1 от 30.06.2021 г. «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития муниципия Бэлць на 2021-2025 годы», Постановлением Правительства РМ № 569 от 19.11.2019 г. об утверждении Типового положения об организации и функционировании Социальной службы «Дневной центр для лиц с ограниченными возможностями» и Минимальных стандартов качества, Постановлением Правительства РМ № 234 от 24.04.2019 г. об утверждении Рамочного положения об организации и функционировании Специализированного центра помощи при расстройствах аутистического спектра и Минимальных стандартов качества, принимая во внимание письмо председателя ОА „AUTISM HOPE”, регистрационный номер 03/15-740 от 01.02.2022 г., и в целях повышения уровня доступа лиц с расстройствами аутистического спектра к качественным специализированным социальным услугам на уровне сообщества посредством внедрения проекта по созданию и развитию Социальной службы «Дневной центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць» в партнёрстве с Общественной Ассоциацией „AUTISM HOPE”, -

Совет муниципия Бэлць РЕШИЛ:

1. Утвердить Соглашение о партнёрстве по созданию и развитию Социальной службы «Дневной центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць» между Административно-территориальной единицей муниципий Бэлць, представленной Советом муниципия Бэлць, и Общественным объединением „AUTISM HOPE”, согласно приложению № 1.
2. Уполномочить примаира муниципия Бэлць, г-на Григоришина Н.Н., подписать Соглашение о партнёрстве по созданию и развитию Социальной службы «Дневной центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць» между Административно-территориальной единицей муниципий Бэлць, представленной Советом муниципия Бэлць, и Общественным объединением „AUTISM HOPE”.
3. Создать Социальную службу «Дневной центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць» при Главном управлении

- социального обеспечения, здоровья и защиты семьи в помещении дошкольного учреждения № 30, бул. Еминеску, 5 общей площадью 112, 85 м².
4. Утвердить Положение об организации и функционировании Социальной службы «Дневной центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць», согласно приложению № 2.
 5. Утвердить структуру и штатное расписание Социальной службы «Дневной центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць», согласно приложению № 3.
 6. Расходы по созданию Социальной службы «Дневной центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць» несёт ОА „AUTISM HOPE”, с поддержкой UE, в рамках проекта „Organizațiile societății civile acționează pentru servicii sociale mai bune”, софинансируемым и внедряемым Фондом Soros Moldova, в партнёрстве с Общественной Ассоциацией Keystone Moldova и Общественной Ассоциацией Virtutes Civilis, в соответствии с положениями заключённого Соглашения о партнёрстве (приложение 1).
 7. Примару мун. Бэлць, г-ну Григоришину Н.Н., обеспечить финансирование расходов, связанных с содержанием Социальной службы «Дневной центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць» в пределах ассигнований, ежегодно предусматриваемых в муниципальном бюджете, начиная с 01.01.2024 г.
 8. Настоящее решение может быть оспорено в суде Бэлць (местонахождение: центр, ул. Хотинская, 43) в 30-дневный срок со дня сообщения, согласно положениям Административного кодекса Республики Молдова № 116/2018.
 9. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на специализированные консультативные комиссии: по финансово-экономической деятельности, по образованию, социальной защите и здравоохранению, по праву и дисциплине, по муниципальному хозяйству, управлению имуществом и защите окружающей среды.

Председательствующий на XII
внеочередном заседании Совета
муниципия Бэлць

Digitally signed by Bordianu Elena
Date: 2022.08.03 15:35:34 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Елена Бордяну

Контрассигнует:
И.о. секретаря Совета
муниципия Бэлць

Digitally signed by Dovgani Ludmila
Date: 2022.08.04 11:42:19 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Людмила Довгань

ACORD DE PARTENERIAT
cu privire la crearea și dezvoltarea
Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul
Bălți”

încheiat astăzi “ _____ ” _____ 2022 în mun. Bălți între

I. PĂRȚILE ACORDULUI

1. **Consiliul Municipal Bălți** (în continuare „Consiliul Municipal”), cu sediul în or. Bălți, str. Independenței, 1, reprezentat în persoana Primarului municipiului Bălți, a domnului Nicolai Grigorișin, pe de o parte,

și
2. **Asociația Obștească „AUTISM HOPE”** (în continuare AO „Autism Hope”) cu sediul în Republica Moldova, municipiul Bălți, bd. Mihai Eminescu, 5, înregistrată la Ministerul Justiției la data de 29.05.2019, cod fiscal nr. 1019620006069, reprezentată de **Liuba Baciurin**, Președinte, pe de altă parte,

numite în continuare Parte sau Părți, după caz, au convenit următoarele:

II. CADRUL LEGAL

În realizarea obiectului prezentului Acord, AO „Autism Hope” și Consiliul Municipal se vor conduce de următoarele prevederi legale ale Republicii Moldova:

- a) Legea privind administrația publică locală nr.436 /2006;
- b) Legea asistenței sociale, nr. 547/2003;
- c) Legea cu privire la serviciile sociale, nr. 123-/2010;
- d) Legea privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități nr. 60 /2012;
- e) Legea privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți, nr. 140 /2013;
- f) Legea privind acreditarea prestatorilor de servicii sociale nr.129/2012;
- g) Hotărârea Guvernului nr.569/2019 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru persoane cu dizabilități” și a Standardelor minime de calitate;
- h) Hotărârea Guvernului nr.234/2019 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Centrului specializat de intervenție în tulburări de spectru autist și a Standardelor minime de calitate

și se vor baza totodată pe prevederile din:

- a) Carta Socială Europeană – revizuită din 03.05.1996, ratificată de către Republica Moldova prin Legea nr. 484/2001;
- b) Convenția Organizației Națiunilor Unite cu privire la drepturile copilului, la care Republica Moldova a aderat prin Hotărârea Parlamentului nr. 408/1990;
- c) Convenția Organizației Națiunilor Unite privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, ratificată de către Republica Moldova prin Legea nr. 166/2010.

III. OBIECTUL ACORDULUI

- 3.1 Obiectul prezentului Acord îl constituie colaborarea între PĂRȚI în vederea creării și dezvoltării Serviciului social „Centrul de zi pentru copiii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”.
- 3.2 PĂRȚILE vor colabora prin executarea obligațiilor lor corelative din prezentul Acord în vederea implementării Proiectului ”Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale

din municipiul Bălți” realizat de către AO „Autism Hope”, finanțat de Uniunea Europeană în cadrul proiectului „Organizațiile societății civile acționează pentru servicii sociale mai bune”, co-finanțat și implementat de Fundația Soros Moldova, în parteneriat cu A.O. Keystone Moldova și A.O. *Institutum Virtutes Civilis*.

3.3 Colaborarea PĂRȚILOR vizează următoarele direcții de activitate:

3.3.1 Crearea și dezvoltarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă Direcția Generală Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei (în continuare – DGASSPF).

3.3.2 Dezvoltarea competențelor profesionale a principalilor actori sociali comunitari în domeniul incluziunii sociale și educaționale a copiilor cu dizabilități intelectuale.

IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1 Consiliul Municipal Bălți se obligă:

- 4.1.1. să aprobe prin decizie crearea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă DGASSPF și de comun acord cu AO „Autism Hope”, să aprobe Regulamentul de activitate și statele de personal;
- 4.1.2. să coordoneze, în condițiile prezentului Acord, activitatea instituțiilor din subordine referitor la dezvoltarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” și să faciliteze în acest scop cooperarea eficientă între Autism Hope și structurile respective;
- 4.1.3. să asigure supravegherea tehnică a lucrărilor de reparație a încăperii din incinta instituției preșcolare Nr. 30, cu nr. cadastral 0300302075 și cu suprafața totală de 112.85 m², situată pe adresa mun. Bălți, bd. Mihai Eminescu, 5 pentru crearea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”;
- 4.1.4. să asigure ca încăperea sus menționată să fie folosită conform destinației minimum 7 ani;
- 4.1.5. să participe, de comun acord, cu AO „Autism Hope” la selectarea personalului care va fi angajat în cadrul Centrului;
- 4.1.6. să susțină formarea profesională inițială și continuă a personalului care va activa în cadrul Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” și a specialiștilor din cadrul DGASSPF, implicați în procesul de creare și dezvoltare a Centrului;
- 4.1.7. să asigure întocmirea, în conformitate cu legislația în vigoare, a documentelor necesare privind acreditarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”;
- 4.1.8. să acorde, după caz, sprijin la implementarea procedurilor de monitorizare și evaluare a Centrului în concordanță cu Planul de acțiuni, conform anexei;
- 4.1.9. să asigure, în conformitate cu legislația în vigoare, accesul specialiștilor AO „Autism Hope” la informația necesară privind funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pentru asigurarea calității în luarea deciziilor în conformitate cu obiectul prezentului Acord;
- 4.1.10. să asigure planificarea pentru anul 2024 a cheltuielilor operaționale necesare funcționării eficiente a Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”;
- 4.1.11. să suporte toate cheltuielile administrative, operaționale aferente funcționării Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”, începând cu 1 ianuarie 2024.

4.2 AO „Autism Hope” se obligă:

- 4.2.1 să ofere suport DGASSPF în crearea și dezvoltarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”, în conformitate cu planul de acțiuni a proiectului, conform anexei;

- 4.2.2 să efectueze lucrări de reparație a spațiului oferit în locațiune de Consiliul Municipal pentru AO „Autizm Hope”, situat în mun. Bălți, bd. M. Eminescu 5, (în incinta instituției preșcolare Nr. 30), cu suprafața totală de 112.85 m², pentru crearea „Centrului de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”, în limita bugetului disponibil din cadrul proiectului (contractul de grant nr. G15152 din 26.10.2021);
- 4.2.3 să doteze oficiul destinat Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” cu echipament senzorial, mobilier și materiale didactice, în limita bugetului disponibil în cadrul proiectului;
- 4.2.4 să ofere suport metodologic DGASSPF în elaborarea Regulamentului de activitate, fișelor de post și manualului de proceduri interne privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”;
- 4.2.5 să organizeze, în comun cu DGASSPF, concursul de angajare a specialiștilor Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”;
- 4.2.6 să asigure salarizarea personalului (3 unități de personal) din bugetul proiectului timp de 7 luni;
- 4.2.7 să realizeze formarea profesională inițială și continuă a specialiștilor din cadrul Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”;
- 4.2.8 să ofere suport în procesul de elaborare a pachetului de documente pentru acreditarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”;
- 4.2.9 să ofere suport specialiștilor Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” în elaborarea Programului de parenting și a Programului pentru copii;
- 4.2.10 să contribuie la dezvoltarea și extinderea Platformei municipale pentru incluziunea persoanelor cu tulburări de spectru autist;
- 4.2.11 să ofere suport specialiștilor în procesul de prestare a serviciilor în cadrul Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”;
- 4.2.12 să ofere suport pentru estimarea costurilor serviciilor pentru Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”;
- 4.2.13 să realizeze evenimentul de deschidere a Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”;
- 4.2.14 să elaboreze și să disemineze informații despre implementarea proiectului și a activităților din cadrul proiectului în mass-media, pe rețele de socializare și alte mijloace de informare;
- 4.2.15 să doneze bunurile achiziționate DGASSPF la finele proiectului, cu condiția ca acestea să fie utilizate exclusiv pentru prestarea serviciilor în cadrul Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”.

V. NOTIFICĂRI

- 5.1 În înțelesul prezentului Acord, orice notificare (înștiințare) adresată de o PARTE celeilalte, va fi considerată valabilă, dacă va fi transmisă acestei ultime PĂRȚI la adresa menționată la punctele 1 și 2 ale capitolului I ale prezentului Acord.
- 5.2 Notificarea se va realiza prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire. Notificarea se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal.
- 5.3 Dacă notificarea se trimite prin fax, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare următoare celei în care a fost expediată.
- 5.4 Convorbirile telefonice și comunicările verbale nu au valoare de notificare, dacă nu sunt acoperite de condițiile și modalitățile prevăzute în alineatele precedente ale acestei secțiuni.

VI. REZILIEREA ACORDULUI

- 6.1 PARTE poate rezilia Acordul, dacă cealaltă PARTE nu-l execută.
- 6.2 Executarea obligațiilor asumate conform Acordului ține de esența acestuia.
- 6.3 Determinarea neexecutării Acordului se poate realiza în temeiul a cel puțin uneia din următoarele circumstanțe:
- 6.3.1 Neexecutarea privează substanțial PARTEA de ceea ce aceasta se aștepta de la executarea Acordului, cu excepția cazului când cealaltă PARTE demonstrează că nu a prevăzut și nu putea să prevadă rezultatul scontat;
- 6.3.2 Neexecutarea este intenționată sau din culpă gravă;
- 6.3.3 Neexecutarea obligației dă temei PĂRȚII să presupună că nu poate conta pe executarea în viitor a Acordului.
- 6.4 Rezilierea Acordului cu cealaltă PARTE este realizată în scris, după expirarea unui termen rezonabil acordat acesteia în raport cu obligația neexecutată de către PARTEA respectivă, și este comunicată în modurile permise de prezentul Acord privind trimiterea și primirea notificărilor scrise.

VII. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

- 7.1 Prezentul Acord va fi interpretat și aplicat în conformitate cu legislația Republicii Moldova. Orice litigiu intervenit între PĂRȚILE Acordului în cadrul raporturilor de colaborare va fi mediat în virtutea principiului de bună credință, prin toate mijloacele amiabile disponibile.
- 7.2 În eventualitatea cazului că nu va fi găsită înțelegerea necesară din partea unei PĂRȚI sau soluția potrivită pentru rezolvarea conflictului, litigiul va fi soluționat de instanța (instanțele) competentă (e) din Republica Moldova.
- 7.3 Nici una dintre PĂRȚI nu va face uz de prevederile pct. 7.2 din prezentul Acord, până când PARTEA care se consideră prejudiciată, nu înștiințează în scris cealaltă PARTE despre existența disputei și nu îi oferă celelalte PĂRȚI cincisprezece (15) zile lucrătoare pentru a răspunde la pretenție. Orice notificare (pretenție) făcută în baza prezentului Acord va fi considerată ca fiind primită de PARTEA căreia i s-a adresat, în cazul în care este trimisă în modurile permise de prezentul Acord privind trimiterea și primirea notificărilor scrise.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

- 8.1 Obiectul Acordului stipulat la secțiunea III se va realiza începând cu data semnării acestuia, respectiv până la 31 decembrie 2023, cu posibilitatea de prelungire cu acordul PĂRȚILOR.
- 8.2 Prezentul Acord încetează prin modalitățile și cazurile prevăzute la secțiunea VI a acestuia.

IX. SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

- 9.1. Prezentul Acord a fost încheiat într-un număr de două exemplare, în limba de stat a Republicii Moldova, câte unul pentru fiecare semnatar al Acordului, fiecare dintre ele fiind considerate originale și împreună constituind unul și același înscris.

ASOCIAȚIA OBȘTEASCĂ
„AUTISM HOPE”

Președinte:
Liuba BACIURIN _____

L.S.

CONSILIUL MUNICIPAL BĂLȚI

Primarul mun. Bălți:
Nicolai GRIGORIȘIN _____

L.S.

PLAN DE ACTIUNI
PRIVIND CREAREA ȘI DEZVOLTAREA SERVICIULUI SOCIAL
„CENTRUL DE ZI PENTRU COPII CU DIZABILITĂȚI INTELLECTUALE DIN MUNICIPIU BĂLȚI” (01.11.2021-31.12.2023)

PLAN DE ACTIVITATE

ACTIVITĂȚI	SUB-ACTIVITĂȚI	PERIOADA	RESPONSABILII	REZULTATE
Obiectivul 1. Dezvoltarea centrului social pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți				
1.1. Pleoară la Consiliul Municipal Bălți pentru aprobarea Deciziei de creare a serviciului	Elaborarea draft-ului Acordului de parteneriat cu CM Bălți	Januarie - Februarie, 2022	Autism Hope CM Bălți	Draft-ul Acordului de parteneriat aprobat
	Participarea la ședințe de informare cu reprezentanții CM Bălți pentru facilitarea dialogului și parteneriatelor	Februarie, 2022	Autism Hope CM Bălți	Informație despre proiect și importanța acestuia livrată, notă informativă și proces verbal al ședinței elaborate
	Elaborarea draft-ului Deciziei de creare a serviciului	Mai - Iunie, 2022	DGASSPF Bălți Autism Hope	Draft-ul Deciziei de creare a Serviciului disponibil
	Participarea la Ședința Consiliului Municipal Bălți	Iulie, 2022	CM Bălți Autism Hope	Acord de colaborare semnat Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului aprobat
1.2. Dezvoltarea parteneriatelor cu DGASSPF	Elaborarea și expedierea scrisorii de intenție pentru solicitarea suportului privind crearea și dezvoltarea Serviciului	Iulie, 2021	Autism Hope	Scrisoare expediată, răspuns de susținere obținut
	Consultarea draft-ului Acordului de parteneriat cu CM Bălți	Januarie - Februarie, 2022	Autism Hope DGASSPF	Draft-ul Acordului de parteneriat consultat

1.3. Pregătirea și echiparea spațiului Centrului	Crearea unui Grup de lucru pentru monitorizarea acțiunilor proiectului	Iunie, 2022 Trimestrial	CM Bălți, DGASSPF Autism Hope	Grup de lucru creat, decizie de creare aprobată, Procesele verbale ale ședințelor, liste de participanți, poze sau capturi de ecran
	Participarea la ședințele anuale cu DGASSPF în scopul prezentării rezultatelor proiectului	Anual	Autism Hope DGASSPF	Rezultate prezentate, vizibilitate asigurată
	Consultarea SRL "RED Nord" pentru identificarea nevoilor de renovare a rețelelor electrice	Octombrie- Noiembrie, 2021	Autism Hope CM Bălți	Nevoi de renovare identificate
	Elaborarea unui deviz de cheltuieli pentru renovarea rețelelor electrice	Januarie- februarie, 2022	Autism Hope	Deviz elaborat
	Conectarea Spațiului Centrului la rețele electrice cu o capacitate mai mare. Procurarea și instalarea Panoului de distribuție, Contorul de energie și a întrerupătoarelor.	Aprilie – Mai, 2022	Autism Hope CM Bălți	Spațiul Centrului conectat la rețele electrice cu o capacitate mai mare. Panoul de distribuție, contorul de energie și întrerupătoare instalate.
	Elaborarea/ reinnoirea devizului de cheltuieli pentru reparații	Mai, 2022	Autism Hope	Deviz de cheltuieli elaborat Contractarea companiei pentru elaborarea devizului
	Elaborarea setului de documente pentru concursul de licitație deschisă	Mai, 2022	Autism Hope	Set de documente pentru licitația deschisă elaborat
	Lansarea concursului de identificare a companiei de construcții	Iunie 2022	Autism Hope	Anunț elaborat și plasat, caiet de sarcini elaborat și aprobat de donator
	Colectare de oferte, completarea documentației pentru donator, expedierea și obținerea aprobării, semnare contract	Iunie- August, 2022	Autism Hope	Oferte colectate, analizate, documente completate, companie selectată și aprobată de donator
	Documentarea cu privire la modul de organizare a spațiului Serviciului racordat la nevoile copiilor și serviciile prestate (organizarea ședințelor de informare sau a vizitelor de studiu la AO "Tony Howks", AO "SOS Autism", Centrul "Phoenix", AO CIP "Voinice!")	Iunie - Septembrie, 2022	Autism Hope	Vizite de documentare, modele de documente colectate (activitatea nu este bugetată)

	Monitorizarea și evaluare lucrărilor de reparație	August - Decembrie, 2022	Autism Hope CM Bălți	Lucrări monitorizate, evaluate, asigurată calitatea lucrărilor
	Elaborarea documentației, caietului de sarcini, anunțul etc. pentru ofertanți în vederea procurării echipamentului pentru camera senzorială. Plasarea anunțului. Selectarea ofertelor și întocmirea procesului de selecție a furnizorului. Obținerea aprobării de la donator. Realizarea achiziției de echipament și întocmirea documentației de primire-predare a echipamentului. Realizarea vizibilității prin articol pe site-ul Autism Hope și pagina Facebook	Decembrie, 2022 – Februarie, 2023	Autism Hope	Documente pentru ofertanți, caiet de sarcini elaborat. Anunț plasat. Proces verbal de selecție a furnizorului întocmit și aprobat de donator. Agenți economici contractați. Echipament senzorial achiziționat și instalat (act primire-predare, facturi, foto, video). Serviciu dotat cu echipament. Vizibilitate asigurată prin articol pe site-ul Autism Hope și pagina Facebook.
	Obținerea avize de la instituțiile de resort (antiincendiar, protecția muncii, medicina preventivă, construcții etc.). Expediere demersuri, facilitarea vizitelor specialiștilor.	Decembrie, 2022 – Februarie, 2023	Autism Hope CM Bălți	Demersuri elaborate și expediate, Avize colectate, Raport completat
1.4 Dezvoltarea Regulamentului, standardelor minime de calitate și a altor documente de politici interne	Elaborarea anunțului și ToR și lansarea concursului de angajare a consultantului: Colectare, analiză și selectare consultant Completare pachet de documente și expediere către donator. Semnare Contract de muncă. Realizarea ședințelor de coordonare cu consultantul, monitorizarea activității.	Februarie - Aprilie, 2022	Autism Hope	Draft-ul Regulamentului și standarde de calitate a Serviciului elaborate (acțiunea este bugetată în cadrul proiectului ca și consultanță, dar este împreună cu mai multe sarcini care urmează a fi realizate mai târziu). Draft-ul Regulamentului de organizare și funcționare, standarde minime de calitate și anexe elaborate. Raport pe consultanță.

	Consultarea draft-ului și redactarea finală a Regulamentului și standarde de calitate a Serviciului cu DGASSPF Realizarea ședințelor de coordonare cu consultantul și DGASSPF.	Aprilie – Mai, 2022	Autism Hope DGASSPF	Regulamentul de organizare și funcționare, standarde, Manual de proceduri interne de funcționare a serviciului aprobate de DGASSPF
1.5. Consolidarea capacității angajaților serviciului	Elaborarea fișelor de post pentru fiecare specialist din cadrul Serviciului și coordonarea acestora cu DGASSPF	Martie, 2023	Autism Hope DGASSPF	Fișele de post pentru fiecare specialist din cadrul Serviciului elaborate și coordonate cu DGASSPF
	Elaborarea textului anunțului și lansarea concursului de angajare a specialiștilor centrului	Martie, 2023	Autism Hope DGASSPF	Textul anunțului elaborat și plasat pe site-ul și pagina Facebook Autism Hope și pe portaluri de angajare
	Elaborarea fișelor/testelor pentru intervierea candidaților	Aprilie, 2023	Autism Hope DGASSPF	Fișelor/testelor pentru intervierea candidaților elaborate
	Elaborarea contractelor de angajare și coordonarea cu donatorul și DGASSPF	Mai, 2023	Autism Hope DGASSPF	Contractele de angajare elaborate și coordonate cu DGASSPF
	Anunțarea candidaților pentru interviu și realizarea interviului de angajare	Mai, 2023	Autism Hope DGASSPF	Candidații pentru interviu anunțați și interviului de angajare realizat
	Elaborarea procesului verbal de selecție și aprobarea candidaților spre angajare de către donator și DGASSPF	Mai, 2023	Autism Hope DGASSPF	Procesul verbal de selecție întocmit și aprobat de către donator și DGASSPF
	Semnarea contractelor și perfectarea dosarului de angajare pentru fiecare specialist al Serviciului	Iunie, 2023	Autism Hope DGASSPF	Contracte semnate și dosarele de angajare întocmite
	Anunțarea componenței echipei serviciului pe pagina Facebook și site-ul Autism Hope în colaborare cu DGASSPF	Iunie, 2023	Autism Hope DGASSPF	Componența echipei serviciului anunțată printr-o postare pe pagina Facebook și site-ul Autism Hope
	Elaborarea ToR pentru experta/ul pentru instruirea inițială a 3 angajați și 4 membri ai echipei.	Mai, 2023	Autism Hope	ToR pentru experta/ul pentru instruirea inițială a 3 angajați și 4 membri ai echipei elaborat
	Plasarea anunțului și colectarea de oferte	Iunie, 2023	Autism Hope DGASSPF	Anunț plasat și colectarea de oferte
Identificarea și contractarea expertului pentru instruirea inițială, elaborarea procesului verbal de selecție	Iunie, 2023	Autism Hope DGASSPF	Proces verbal de selecție întocmit și aprobat. Expert identificat și contractat	

	Planificare și asigurarea aspectelor logistice ale instruirii (perioada, program, locații, lista participanților, birotică etc.)	Iunie - Iulie, 2023	Autism Hope DGASSPF	Logistica instruirii asigurată
	Pregătirea materialelor pentru instruirea inițială (agenda, lista de prezență, suport curs, certificate, chestionare pre și post instruire), identificarea și contractarea furnizorului de servicii alimentare.	Iunie - Iulie, 2023	Autism Hope DGASSPF	Materiale pregătite
	Organizarea cursului de instruire inițială	Iunie - Iulie, 2023	Autism Hope DGASSPF	3 angajați și 4 membri ai echipei instruiți
	Asigurarea vizibilității instruirii pe pagina web și Facebook Autism Hope	Iunie - Iulie, 2023	Autism Hope DGASSPF	3 specialiști angajați și 4 membri ai echipei. Completare fișe pre și post instruire. Certificate de participare. Liste de participare, poze, capturi de ecran, Prezentare PPT ș.a.
1.6. Prestarea serviciilor de reabilitare a copiilor cu dizabilități intelectuale în cadrul Centrului de zi	Identificarea potențialilor beneficiarilor serviciului: <ul style="list-style-type: none"> Realizarea acțiunilor de asigurare a vizibilității serviciului: Elaborare, imprimare și distribuire pliante Participare la emisiuni TV și radio Informarea altor prestatori de servicii despre activitățile Centrului Constituire parteneriate cu SAP, revizuirea Acordului de parteneriat cu includerea modalității de referire a cazului Selectarea beneficiarilor conform criteriilor și admiterea lor în Serviciu. Evaluarea specializată a beneficiarilor. Elaborarea planului individualizat de servicii. Implementarea și monitorizarea PIS. Sistarea serviciilor.	Iunie - Septembrie, 2023	DGASSPF Autism Hope	Beneficiarii selectați conform criteriilor și admiterea lor în Serviciu.

1.7. Solicitarea acreditării inițiale a serviciului	Depunerea cererii de acreditare inițială către CNAPSS. Completarea fișelor de autoevaluare. Pregătirea documentației pentru acreditare - implicarea consultantului. Facilitarea accesului experților la Serviciu. Obținerea acreditării Serviciului social.	Iulie - Septembrie, 2023	CM Bălți, DGASSPF Autism Hope	Serviciul acreditat
1.8. Evenimentul de deschidere a Centrului	Asigurare logistică: elaborare agendă, liste participanților, invitațiilor, elaborare prezentări, pregătire părinți, asigurare pauză de cafea, asigurare vizibilitate eveniment (elaborare comunicat de presă, invitate jurnaliști, plasare informație pe site-uri).	Octombrie - Noiembrie, 2023	Autism Hope DGASSPF	Evenimentul de deschidere a Centrului realizat.
Obiectivul 2. Consolidarea parteneriatului cu DGASSPF Bălți în crearea Serviciului social Centru de zi pentru copii dizabilități intelectuale din municipiul Bălți				
2.1 Dezvoltarea Programelor pentru copii	Elaborarea și aplicarea instrumentelor de evaluare specializată pentru beneficiar și familia acestuia, precum și pentru alte persoane implicate în procesul de îngrijire a beneficiarului Evaluarea nevoilor beneficiarului prin: Testul Portage pentru copiii cu nevoi speciale și teste specifice, efectuate de Echipa Centrului la admiterea copilului în Centru. Evaluarea va fi efectuată de echipa de specialitate a serviciului (manager, psihopedagog/psiholog și pedagog). Colaborare cu specialiștii SAP în vederea realizării evaluării complexe a beneficiarului. Elaborarea Planului individualizat de servicii a beneficiarului.	Septembrie 2023	Autism Hope DGASSPF Echipa Centrului	Evaluarea necesităților beneficiarilor realizate. (Capacitatea maximă a Centrului 15 copii / stagi de recuperare) Fișa de evaluare a necesităților beneficiarului completată. Ședințe cu specialiștii SAP și reprezentatului DGASSPF realizate.
		2023	Autism Hope DGASSPF Echipa Centrului	Planurile individualizate de servicii elaborate. (5 ședințe pe săptămână, realizate de 3 specialiști ai Centrului).

	Acordarea de Terapii de recuperare după cum urmează: 1) Terapie cognitiv-comportamentală (terapia ABA) – presupune întocmirea și aplicarea unui program de învățare, cu obiective clar formulate, împărțite în sarcini mici, astfel încât evoluția copilului să poată fi măsurată permanent și își propune să modifice comportamentul copilului cu obiectivul final de a-i îmbunătăți abilitățile. 2) Activități de integrare psiho-senzorială – presupune activități de cunoaștere a propriului corp și de învățare a deprinderilor motrice. 3) Activități de Socializare și ludoterapie – presupune terapia prin mișcare și dans, jocuri de societate, jocuri strategice, povești terapeutice, jocul cu papusi, desenatul, pictura și modelajul, jocul cu nisip, vizualizarea creativă, jocurile de rol, etc. ce cresc capacitatea de a gestiona emoțiile și impulsurile, dezvoltă capacitatea de a exterioriza stările, trăirile folosind limbajul verbal și nonverbal, dezvoltă aptitudinile sociale cu ajutorul carora crește nivelul de incluziune școlară și socială al copiilor.	Septembrie – Decembrie, 2023	Autism Hope DGASSPF Echipa Centrului	Terapii de recuperare acordate pentru 15 copii după cum urmează: Terapii cognitiv-comportamentală (terapia ABA). Activități de integrare psiho-senzorială. Activități de Socializare și ludoterapie. Orar de activitate elaborat. Planul individualizat de servicii elaborat în dependență de evaluarea copilului și abilitățile copilului.
2.2. Crearea Programului de Parenting	Dezvoltarea unui program de parenting „Eu părinte sunt co-terapeut” – părintele continuă în aceeași măsură procesul de recuperare; - Organizarea unui grup de suport psihologic pentru părinți (ședințe de grup o dată pe lună). Ședințele de grup pentru părinți vor fi realizate de personalul Centrului.	Septembrie – Decembrie, 2023	Autism Hope DGASSPF Echipa Centrului	Program de parenting elaborat, Ședințe de grup pentru părinți (o dată în luna organizate).
2.3. Facilitarea Programelor de dezvoltare	Elaborarea a 2 anunțuri de contractare cursuri de instruire (un curs terapie ABA și un curs terapie de integrare senzorială)	Mai – Iunie, 2023	Autism Hope DGASSPF	2 anunțuri de contractare cursuri de instruire (un curs terapie ABA și un curs terapie de integrare senzorială)

profesională pentru angajații serviciului				elaborate
	Plasarea a 2 anunțuri de contractare cursuri de instruire (un curs terapie ABA și un curs terapie de integrare senzorială) și colectarea de oferte	Mai – Iunie, 2023	Autism Hope DGASSPF	2 anunțuri de contractare cursuri de instruire (un curs terapie ABA și un curs terapie de integrare senzorială) plasate pe site și pagina Facebook Autism Hope
	Identificarea și contractarea cursurilor pentru instruirile speciale, elaborarea procesului verbal de selecție	Iunie, 2023	Autism Hope DGASSPF	Proces verbal de selecție elaborat. Contractarea serviciilor de instruire
	Planificarea și asigurarea aspectelor logistice ale instruirilor (perioada, program, locații, lista participanților, birotică, după caz diurna și cheltuieli de transport etc.)	Iunie, 2023	Autism Hope DGASSPF	Aspectele logistice ale instruirilor (perioada, program, locații, lista participanților, birotică, după caz diurna și cheltuieli de transport etc.) planificate și asigurate
	Elaborarea unui raport privind realizarea Programului de formare. Evaluare finală a participanților (chestionar). Certificarea participanților.	Iulie – August, 2023	Autism Hope DGASSPF Echipa Centrului	Raport privind realizarea cursurilor de formare elaborat. Certificarea participanților.
	Asigurarea vizibilității instruirilor pe pagina web și Facebook Autism Hope	Iulie – August, 2023	Autism Hope DGASSPF	Articole cu poze și capturi de ecran ale instruirilor plasate pe pagina web și Facebook Autism Hope
2.4. Dezvoltarea și extinderea Platformei Municipale Pentru Incluziunea Persoanelor cu Autism.	Platformă creată de A.O. Autism Hope, în anul 2020, în cadrul căreia sau încheiat acordurile de colaborare cu 11 Instituții instructiv educative din mun. Bălți ce optează pentru incluziunea persoanelor cu TSA în viața socială, economică și culturală. Se propune ca platforma municipală pentru incluziunea persoanelor cu autism să fie parte a site-ului organizației. Crearea unei biblioteci pentru părinți Această activitate nu este bugetată din bugetul	2023	Autism Hope	Platformă creată (platforma nu este bugetată în cadrul proiectului). În cadrul site-ului la IRIM va fi creată o secțiune dedicată platformei, cu acces la resurse legislative, suporturi didactice, cărți, manuale, ghiduri).
		2023	Autism Hope	Bibliotecă pentru părinți creată.

	proiectului.			
Acțiuni de vizibilitate	Evenimentul de deschidere a Centrului – promovată în ziarele locale și naționale și TV, rețelele de socializare, pagina web (urmează să fie creată în cadrul proiectului finanțat de ERIM) și mass-media.	2023	Autism Hope DGASSPF Echipa Centrului	Vor fi tipărite 100 pliante de promovare a activităților care vor fi distribuite în grădinițe, spitale, SAP Bălți etc.
	La inaugurarea centrului vor fi invitați toți partenerii, mass-media	2023	Autism Hope DGASSPF	Partenerii, mass-media invitați. Comunicate de presă diseminate.
	Pe parcursul derulării proiectului se vor publica regulat istorii de succes, studii de caz în baza sondajelor, referințe ale beneficiarilor direcți și indirecti	2023	Autism Hope DGASSPF Echipa Centrului	Istории de succes, studii de caz vor fi publicate pe site-ul organizației în fiecare lună.
Activități de coordonare și raportare în proiect	Elaborarea și expedierea raportului narativ	Trimestrial	Autism Hope	Raport narativ elaborat și expediat
	Elaborarea și expedierea raportului financiar	Trimestrial	Autism Hope	Raport financiar elaborat și expediat
	Organizarea ședințelor de coordonare cu echipa proiectului/donatorii/partenerii	Lunar/la necesitate	Autism Hope	Ședințe organizate Managementul proiectului asigurat

**Положение
об организации и функционировании Социальной службы
«Дневной Центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями
муниципалитета Бэлць»**

Глава I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации и функционировании Социальной службы «Дневной Центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципалитета Бэлць» (в дальнейшем – Положение) устанавливает порядок организации и функционирования Службы.
2. Социальная служба «Дневной Центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципалитета Бэлць» создается решением Совета муниципалитета Бэлць № 12/11 от 29.07.2022 г. при Главном Управлении Социального Обеспечения, Здоровья и Защиты Семьи.
3. Настоящее Положение и Минимальные стандарты качества были разработаны в соответствии с положениями Постановления Правительства №569 от 19.11.2019 об утверждении Типового Положения об организации и функционировании социальной службы «Дневной центр для лиц с ограниченными возможностями» и Минимальных стандартов качества.
4. Социальная служба «Дневной Центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципалитета Бэлць» (в дальнейшем – Центр) предоставляется Главным Управлением Социального Обеспечения, Здоровья и Защиты Семьи, аккредитованным для данной службы в соответствии с законом.
5. Социальная служба осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и минимальными стандартами качества.
6. Для целей настоящего Положения используемые понятия означают:
бенефициары Центра - дети в возрасте от 03 до 18 лет с ограниченными интеллектуальными возможностями (расстройство аутистического спектра, СДВГ, Синдром Дауна, умственная отсталость, поведенческие расстройства, речевые расстройства и т. д.), проживающие в сообществе/семье в муниципалитете Бэлць, в силу каких-либо обстоятельств любого характера имеют проблемы глубокого психологического развития, сниженные социальные навыки и низкую способность к самообслуживанию;
индивидуальный план услуг - совокупность услуг, предоставляемых бенефициару в период получения восстановительных услуг, запланированных на основе специализированной оценки и в соответствии с выявленными потребностями;
период получения восстановительных услуг - рекомендуемый промежуток времени в течение одного года для оказания услуг бенефициару. Для обеспечения доступа к услугам Центра большего количества бенефициаров, путем ротации, максимальный срок для каждого периода получения восстановительных услуг составляет 3 месяца, но не более 6 месяцев в год;
минимальные стандарты качества - общенациональные обязательные нормы, применение которых гарантирует обеспечение минимального уровня качества в процессе оказания услуг в рамках Центра.

Глава II

ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

7. При оказании услуг Центр руководствуется следующими принципами:
 - 1) уважение прав и приоритетное продвижение интересов ребенка;
 - 2) индивидуальный и многопрофильный подход к решению психосоциальных проблем бенефициаров Центра;
 - 3) доступность и наличие услуг;
 - 4) обеспечение предоставления качественных услуг;
 - 5) уважение прав и достоинства человека;

- 6) незаменимая связь с семьей, социальной сетью и сообществом;
- 7) социальная интеграция;
- 8) сосредоточение на бенефициаре;
- 9) равенство возможностей;
- 10) обеспечение права на информацию;
- 11) уважение мнения бенефициаров;
- 12) уважение профессиональной этики;
- 13) сотрудничество и партнерство;
- 14) предотвращение институционализации;
- 15) устойчивость и преемственность.

8. Целью Центра является обеспечение своевременной адекватной помощи детям с ограниченными интеллектуальными возможностями или риском их возникновения, оказание поддержки родителям/законным представителям/опекунам ребенка посредством различных развлекательных, профессиональных, развивающих навыки мероприятий для максимальной реализации потенциала развития этой категории детей.

9. Задачами Центра являются:

- 1) специализированная оценка потребностей в помощи детям с ограниченными интеллектуальными возможностями и детям, подверженных риску нарушений развития;
- 2) разработка и реализация индивидуального плана услуг бенефициара и поддержки семьи;
- 3) предоставление специализированных качественных услуг детям с ограниченными интеллектуальными возможностями и их семьям в соответствии с выявленными потребностями;
- 4) содействие участию родителей/законных представителей/опекунов ребенка с ограниченными интеллектуальными возможностями в разработке и реализации индивидуального плана услуг и деятельности Центра;
- 5) оказание поддержки в процессе инклюзивного образования бенефициара, его семье и образовательным учреждениям, в сотрудничестве со Службой Психопедагогической Помощи;
- 6) предотвращение институционализации путем содержания детей с ограниченными интеллектуальными возможностями в семье и обществе;
- 7) повышение осведомленности общественности о проблемах детей с ограниченными интеллектуальными возможностями и мобилизация сообщества для решения проблем, с которыми сталкивается данная группа детей на уровне сообщества.

Глава III

ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЦЕНТРА

10. Центр имеет следующие обязательства:

- 1) создание благоприятных условий для психосоциального развития, реабилитации/расширения прав и возможностей и повышения степени адаптации в обществе детей с умственными недостатками;
- 2) организация предоставления услуг в Центре посредством команды специалистов, и оказание психологической и психо-педагогической поддержки в соответствии с минимальными стандартами качества, международными и национальными рекомендациями;
- 3) обеспечение индивидуального подхода к бенефициару, на основе разработанного Индивидуального плана помощи ребенку и поддержки семьи, после сбора всех данных и проведения специализированной оценки;
- 4) применение существующих политик и процедур соблюдения конфиденциальности и защиты персональных данных;
- 5) продвижение психосоциальных услуг по вопросам глубокого психологического развития путем реализации ряда мероприятий по повышению осведомленности и мобилизации сообщества в данной области путем взаимодействия с соответствующими структурами и гражданским обществом: круглые столы, встречи, конференции, мероприятия в СМИ;
- 6) обеспечение бенефициаров и лиц, участвующих в оказании услуг, помощью в получении знаний и выполнении своих прав и обязанностей;

- 7) обеспечение разработки процедуры приема, регистрации и рассмотрения жалоб в отношении услуг, предоставляемых в Центре, в соответствии с законодательством;
- 8) развитие партнерских отношений с неправительственными организациями, органами местного публичного управления и другими Поставщиками услуг для удовлетворения целей и задач Центра;
- 9) обеспечение информирования общества о деятельности Центра;
- 10) проведение различных мероприятий, культурно-массовых, праздничных, спортивных, досуга и активного отдыха с целью развития навыков самообслуживания и автономии, социализации бенефициаров, развития отношений с сообществом и семьей;
- 11) обеспечение бесперебойной работы, оснащение необходимым инвентарем и оборудованием в соответствии с минимальными стандартами качества;
- 12) обеспечение перенаправления бенефициаров к другим услугам и учреждениям в случае возникновения обстоятельств, требующих такой меры;
- 13) разработка программ мероприятий в соответствии с видами обучающих услуг;
- 14) обеспечение непрерывного обучения специалистов;
- 15) содействовать эффективному сотрудничеству с образовательными учреждениями и Службой Психопедагогической Помощи для организации инклюзивного образовательного процесса, ориентированного на потребности ребенка;
- 16) обеспечение социальной интеграции бенефициаров путем борьбы со стигмой и повышения осведомленности сообщества о проблемах психического здоровья этих детей.

11. Центр имеет следующие права:

- 1) разрабатывать учебные программы;
- 2) оказывать социальные услуги бенефициарам, направленным из другой службы, в соответствии с процедурами, установленными нормативными актами;
- 3) участвовать в непрерывном обучении специалистов в этой области;
- 4) сотрудничать с профессионалами в этой области и сетью профильных организаций национального, регионального и международного уровня;
- 5) разрабатывать и распространять информационные и рекламные материалы о психосоциальных услугах (рекламные щиты, плакаты, календари, листовки и другие рекламные материалы);
- 6) сотрудничать в тесном контакте с другими профильными специалистами комунитарных Центров психического здоровья, специализированных социальных служб, психиатрической больницы, медико-санитарных учреждений первичной медицинской помощи, муниципальной больницы, с комунитарными социальными ассистентами, образовательных учреждений и Службы Психопедагогической помощи, а также с другими существующими услугами;
- 7) обеспечить защиту прав и интересов своих сотрудников, а также важных социальных интересов в своей сфере деятельности;
- 8) обрабатывать персональные данные бенефициара, семьи и персонала Центра в соответствии с положениями законодательства о защите персональных данных;
- 9) содействовать привлечению финансовых средств от донорских организаций и использовать их для достижения целей Центра в соответствии с законодательством;
- 10) свободно распространять информацию о своей деятельности в соответствии с законодательством.

Глава IV

ОРГАНИЗАЦИЯ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ЦЕНТРА

Раздел 1

Прием в Центр

12. Максимальная вместимость Центра - 15 бенефициаров на восстановительный период.
13. Для рассмотрения права на поступление в Центр заявитель / законный представитель подает заявление в междисциплинарную комиссию Главного управления социального обеспечения, здоровья и защиты семьи Бэлць.

14. Заявление заявителя/законного представителя сопровождается копиями удостоверения личности и свидетельства о присвоении степени ограничения возможностей, копиями документов согласно процедуре «Работа с делом бенефициара» (первоначальная оценка, комплексная оценка, индивидуальный план помощи), направлением-выпиской из амбулаторного, стационарного медицинского листа (f 027e).;

15. Междисциплинарная комиссия Главного управления социального обеспечения, здоровья и защиты семьи Бэлць в течение не более 1 месяца принимает решение о приёме в Центр или отказе, если он не имеет права на оказание услуг в Центре, в соответствии с критериями приёма бенефициаров в Социальную службу, указанному в приложении к настоящему Положению.

16. В рамках Центра бенефициарам составляются личные дела, в которые входят следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) копия удостоверения личности;
- 3) копия свидетельства о присвоении степени ограничения возможностей;
- 4) первоначальная и комплексная оценка бенефициара;
- 5) индивидуальный план помощи (составленный социальным работником сообщества);
- 6) направление-выписка из медицинской карты больного амбулаторного стационарного (f 027e);
- 7) отчет о комплексной оценке развития ребенка от службы Психопедагогической помощи Бэлць;
- 8) решение междисциплинарной комиссии Главного управления социального обеспечения, здоровья и защиты семьи Бэлць о размещении в Центре;
- 9) соглашение о сотрудничестве, заключенное между директором Центра и законным представителем получателя;
- 10) Индивидуальный план помощи.

Раздел 2

Индивидуальный план услуг

17. После приема заявителя в Центр команда специалистов Центра проводит специализированную оценку бенефициара.

18. Индивидуальный план услуг разрабатывается в соответствии с потребностями, выявленными в процессе специализированной оценки, и включает планирование и программу оказания услуг в соответствии с поставленными целями и задачами.

19. Индивидуальный план услуг включает выводы и рекомендации, которые доводятся до сведения получателя в доступной форме, а также лиц, участвующих в процессе его включения.

20. Индивидуальный план услуг включает в себя следующие виды услуг, предоставляемых в Центре:

1) когнитивно-поведенческая терапия (АВА – терапия) - включает в себя составление и применение программы обучения с четко сформулированными целями, разделенными на небольшие задачи, чтобы можно было постоянно измерять эволюцию ребенка, и направлена на изменение поведения ребенка с конечной целью улучшить его навыки. Терапия предполагает занятие по развитию жизненных навыков, школьную и профессиональную ориентацию;

2) психосенсорная интеграционная терапия - предполагает занятия познания собственного тела и обучения двигательным навыкам. Сенсорная интеграционная терапия использует игру, разработанную таким образом, чтобы изменить реакцию мозга на прикосновение, звук, зрение и движение. Кисти, качели, гамаки, мячи и другое оборудование, специально разработанное для терапевтического или рекреационного использования, используются именно для того, чтобы обеспечить эти стимулы и избежать само стимулирующего поведения;

3) социализация и лудо терапия – включает в себя двигательную и танцевальную терапию, настольные игры, стратегические игры, терапевтические истории, кукольную игру, рисование и моделирование, песочницу, творческую визуализацию, ролевые игры и т. д., которые увеличивают способность управлять эмоциями и импульсами, развивают способность восстанавливать состояние, переживания с использованием вербального и

невербального языка, развивают социальные навыки, с помощью которых повышается уровень включения детей в систему инклюзивного образования и их социальной интеграции;

4) групповое консультирование (группа психологической поддержки родителей) - разработка программы воспитания детей „я родитель-со-терапевт”, в которой родитель продолжает в той же степени процесс восстановления. Групповые занятия для родителей будут проводиться сотрудниками Центра один раз в месяц.

21. В рамках Центра могут быть оказаны и другие услуги, в зависимости от выявленных потребностей бенефициаров, если они соответствуют целям и задачам Центра.

Раздел 3

Мониторинг и оценка услуг, предоставляемых в Центре

22. Директор Центра осуществляет мониторинг оказываемых бенефициарам услуг выполнения индивидуальных планов помощи, а также за работой персонала Центра.

23. Директор Центра представляет Главному управлению социального обеспечения, здоровья и защиты семьи, ежемесячные, ежеквартальные и годовые отчеты о деятельности Центра.

24. Качество предоставляемых услуг периодически оценивается Поставщиком и Социальной Инспекцией.

Раздел 4

Приостановление и прекращение предоставления услуг бенефициару

25. Приостановление и прекращение оказания услуг в Центре происходит в следующих ситуациях:

- 1) по окончании периода получения восстановительных услуг, период которой оговаривается в индивидуальном плане услуг;
- 2) по запросу бенефициара / законного представителя;
- 3) при многократном нарушении внутреннего регламента Центра;
- 4) перенаправление к другим услугам и учреждениям;
- 5) в случае смерти.

26. Приостановление и прекращение оказания услуг в Центре осуществляется директором Центра в координации с комунитарным социальным ассистентом в рамках Главного управления социального обеспечения, здоровья и защиты семьи мун. Бэлць.

Раздел 5

Права и обязанности бенефициара, принятого в Центр

27. Бенефициары пользуются всеми основными правами и свободами человека, к ним относятся с достоинством и уважением в соответствии с законодательством и международными нормами.

28. Бенефициары Центра имеют следующие права:

- 1) согласиться получать предоставляемые услуги;
- 2) подавать жалобы в соответствии с законодательством относительно качества предоставляемых услуг, отношения и обращения персонала;
- 3) получать помощь и поддержку со стороны персонала Центра в реализации задач индивидуального плана помощи;
- 4) на хранение и использование персональных данных на условиях безопасности и конфиденциальности в соответствии с законодательством;
- 5) требовать приостановления или прекращения оказания услуг;
- 6) участвовать, в соответствии с их интересами в проведении мероприятий в рамках Центра;
- 7) участвовать в процессе принятия решений, касающихся предоставления социальных услуг.

29. Бенефициары Центра имеют следующие обязанности:

- 1) предоставлять точную и актуальную информацию относительно своей личности, семейного, социального положения и состояния здоровья, и несут ответственность за достоверность этой информации;

- 2) соблюдать правила внутреннего распорядка Центра;
- 3) уважать права окружающих и соблюдать внутренние правила, установленные в Центре;
- 4) проявлять ответственное отношение к имуществу Центра.

Раздел 6

Руководство и персонал Центра

30. Персонал Центра состоит из директора, педагога/психолога, психолога. Единицы персонала и их количество определяется Поставщиком с учетом вместимости Центра, потребностей бенефициаров, предоставляемых услуг и имеющихся финансовых средств.

31. Центр управляется директором, который назначается на конкурсной основе и освобождается от должности в соответствии с законодательством Поставщиком.

32. Директор Центра имеет следующие права и обязанности:

- 1) координировать и контролировать деятельность Центра в соответствии с настоящим Положением и минимальными стандартами качества;
- 2) организовать работу персонала Центра согласно должностным инструкциям;
- 3) планировать и организовывать управление всеми финансовыми и материальными ресурсами Центра и его функционирование в соответствии с минимальными стандартами качества;
- 4) содействовать налаживанию партнерских отношений с другими Поставщиками услуг, государственными учреждениями, национальными/ международными неправительственными организациями, экономическими агентами;
- 5) сотрудничать с другими профильными учреждениями с целью обмена опытом и развития профессиональных способностей;
- 6) совмещать другие обязанности в соответствии с целями и задачами Центра;
- 7) обеспечивать ведение учета бенефициаров Центра и постоянно обновлять свои записи;
- 8) контролировать реализацию индивидуального плана помощи бенефициара;
- 9) представить Поставщику услуг информацию, формы и отчеты о деятельности Центра, а также ситуацию бенефициаров, принятых в Службу;
- 10) сообщать Поставщику о случаях насилия и жестокого обращения с бенефициаром в соответствии с НГ 270/2013;
- 11) способствовать поиску дополнительных ресурсов для работы Центра;
- 12) в своей работе директор Центра руководствуется нормативными и законодательными актами, положениями Централных и местных органов власти, настоящим Положением и минимальными стандартами качества.

33. Педагог/психолог выполняет следующие обязанности:

- 1) регистрация в реестре предоставляемых услуг по каждому бенефициару;
- 2) разработка и применение специализированных инструментов оценки для бенефициара и его семьи, а также для других лиц, участвующих в процессе ухода за бенефициаром;
- 3) Планирование и реализация деятельности по психосенсорной интеграции, социализации и лудо терапии в рамках Центра совместно с командой службы в соответствии с индивидуальным планом помощи;
- 4) консультирование семьи по снижению риска брошенности и институционализации ребенка с ограниченными возможностями, а также выработка рекомендаций по проведению досуга, различных мероприятий, развитию навыков для максимально самостоятельной жизни;
- 5) мониторинг прогресса получателя и заполнение необходимой документации;
- 6) информирование директора Центра о случаях злоупотребления и насилия в отношении бенефициара.

34. Психолог отвечает выполняет следующие обязанности:

- 1) регистрация в реестре предоставляемых услуг по каждому бенефициару;
- 2) участие в процессе специализированной оценки путем применения конкретных инструментов для установления уровня развития ребенка, выработки выводов и определение цели и задач вмешательства;
- 3) Планирование и выполнение мероприятий по когнитивно-поведенческой терапии (АВА) и группового консультирования родителей (группа поддержки), а также индивидуальных консультаций;

- 4) предоставление родителям рекомендаций по осуществлению деятельности, направленной на повышение личной автономии детей;
 - 5) мониторинг прогресса получателя услуг и заполнение необходимой документации;
 - 6) информирует директора Центра о случаях злоупотребления и насилия в отношении бенефициара.
35. Исходя из целей и задач Центра, минимальных стандартов качества, а также положений законодательства, персонал Центра выполняет обязанности в соответствии с должностными инструкциями и графиком работы, утвержденными директором в координации с Поставщиком.
36. Наем персонала осуществляется путем заключения в письменной форме индивидуального трудового договора.
37. Поставщик обязан продвигать, содействовать и обеспечивать программы начального и непрерывного профессионального обучения персонала.
38. Сотрудники Центра проводят медицинские осмотры при приеме на работу и периодические осмотры в соответствии с нормативными актами.
39. Сотрудники Центра обязаны сохранять конфиденциальность информации о жизни бенефициаров и их семей, которую они получают во время выполнения служебных обязанностей, не требовать и не получать ненадлежащую пользу за выполненную работу.
40. Персонал Центра обязан проявлять внимательное отношение к бенефициару и его обязанностью является оперативное выполнение функций, установленные должностной инструкцией.
41. Поставщик обеспечивает работу Центра в соответствии с его обязанностями и полномочиями.
42. Поставщик осуществляет профессиональное наблюдение за работой директора и персонала Центра в соответствии с установленной процедурой.
43. Оплата труда персонала осуществляется в соответствии с законодательством и на основании утверждённой сметы расходов Центра.

Глава V

ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И ИМУЩЕСТВО ЦЕНТРА

Раздел 1

Финансирование Центра

44. Центр финансируется из следующих источников:
- 1) Бюджет муниципия Бэлць;
 - 2) специальные средства;
 - 3) другие источники, согласно действующему законодательству.
45. Получение специальных средств осуществляется на базе договора или контракта, заключённого в соответствии с положениями закона РМ № 123 от 18.06.2010 о социальных услугах.
46. Бухгалтерский учет Центра обеспечивается Поставщиком в установленном порядке.

Раздел 2

Имущество Центра

47. Центр обладает, использует и управляет имуществом в соответствии с целями деятельности и положениями законодательства.
48. Имущество используется исключительно для достижения цели и задач центра с обеспечением его целостности, поддержания и эффективного управления в соответствии с положениями законодательства.

**МИНИМАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ КАЧЕСТВА
для социальной службы “Дневной Центр для детей с ограниченными
интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць”**

**Глава I
ДОСТУП К УСЛУГАМ, ОКАЗЫВАЕМЫМ В ЦЕНТРЕ
Раздел 1
Информирование / продвижение Центра - стандарт 1**

1. Центр осуществляет деятельность по информированию населения и продвижению его услуг.
2. Результат: население знает о существовании Центра и понимает специфику его работы.
3. Показатели достижения:
 - 1) Центр располагает информационными материалами по специфике деятельности.
 - 2) Информационные материалы распределяются в различных государственных учреждениях и зданиях социального назначения с максимальным доступом для населения.
 - 3) Люди с ограниченными возможностями и их семьи имеют возможность посетить Центр, чтобы узнать условия, персонал, порядок проведения мероприятий и т. д.
 - 4) Встречи, организованные с другими Поставщиками социальных услуг, представителями органов местного публичного управления, общественными ассоциациями с целью информирования о деятельности Центра.

Раздел 2

Прием - стандарт 2

4. Центр располагает и применяет процедуры приема детей с ограниченными интеллектуальными возможностями в Центр.
Результат: дети с ограниченными интеллектуальными возможностями допускаются в Центр на основании установленных процедур.
6. Показатели достижения:
 - 1) Центр действует на основании Положения об организации и функционирования, которое включает в себя все процедуры, применяемые в процессе приема и оказания услуг бенефициару.
 - 2) Руководство Центра обеспечивает корректировку по мере необходимости положения, процедур и внутренних правил.
 - 3) Процедура приема предусматривает предъявление необходимых документов для составления дела, указанных в Положении об организации и функционировании социальной службы „Дневной Центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць”, в котором констатируется необходимость предоставления бенефициару услуг в рамках Центра.
 - 4) Решение о приеме в Центр принимается после рассмотрения заявления и прилагаемых документов.
 - 5) Директор осуществляет регистрацию в регистре учета детей с ограниченными интеллектуальными возможностями, допущенных в Центр, заключая с ним / законным представителем соглашение о сотрудничестве.

Раздел 3

Оценка - стандарт 3

7. Центр располагает и применяет процедуры оценки потребностей получателя.
8. Результат: каждый получатель услуг определяет свои потребности на основе оценки.
9. Показатели достижения:

- 1) Группа специалистов Центра в течение 7 дней после поступления в Центр оценивает потребности в помощи и услуги, которые будут предоставлены в Центре, совместно с членами семьи / законным представителем;
- 2) Результаты оценки регистрируются в индивидуальном оценочном листе и хранятся в режиме конфиденциальности в личном деле бенефициара;
- 3) На основании оценки Центр устанавливает пакет услуг, которые будут оказаны;
- 4) Индивидуальный оценочный лист заполняется в начале каждого периода получения восстановительных услуг, с последующей информацией о результатах, полученных бенефициаром.

Раздел 4

Индивидуальный план услуг - стандарт 4

10. Центр обеспечивает разработку индивидуального плана услуг для каждого бенефициара на основе оценки потребностей / переоценки.
11. Результат: у каждого бенефициара Центра есть Индивидуальный план услуг, связанный с его потребностями.
12. Показатели достижения:
 - 1) Команда специалистов Центра в течение 7 дней с момента поступления бенефициара в Центр разрабатывает, по результатам оценки потребностей, индивидуальный план услуг, совместно со специализированным персоналом Центра и другими специалистами, а также с членами семьи/законным представителем.
 - 2) Команда специалистов Центра проводит переоценку потребностей бенефициара в случае значительных изменений в физическом или/и психическом здоровье по просьбе бенефициара или члена команды специалистов, а также при выходе бенефициара из Центра.
 - 3) Команда специалистов Центра информирует получателя, а также членов семьи/законного представителя о содержании индивидуального плана обслуживания.

Раздел 5

Прекращение обслуживания - стандарт 5

13. В Центре действует процедура прекращения услуг.
14. Результат: Центр применяет четкую процедуру прекращения предоставления услуг.
15. Показатели достижения:
 - 1) Прекращение услуг, оказываемых в Центре, осуществляется в соответствии с требованиями Положения об организации и функционировании социальной службы „Дневной Центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципалитета Бэлць” и внутреннего регламента функционирования учреждения, где конкретно указаны условия и процедуры.
 - 2) Условия прекращения доводятся до сведения бенефициара/его семьи/законного представителя.

Глава II

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ОСНОВА И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ЦЕНТРА

Раздел I

Внешняя среда - стандарт 6

16. Центр располагает инфраструктурой для работы, адаптированной к потребностям людей с ограниченными интеллектуальными возможностями.
17. Результат: инфраструктура Центра расположена в сообществе и адаптирована к потребностям бенефициаров.
18. Показатели достижения:
 - 1) Все помещения Центра безопасны и доступны для бенефициаров. Они должны быть адаптированы, чтобы обеспечить и способствовать их доступности, мобильности и автономии.
 - 2) Центр располагает благоустроенным двором для проведения как внутренних, так и общественных мероприятий.

Внутренняя среда-стандарт 7

19. В Центре есть комнаты / помещения, доступные и адаптированные к потребностям бенефициаров.

20. Результат: бенефициары имеют доступ и могут свободно использовать комнаты/помещения, а также инфраструктуру Центра.

21. Показатели достижения:

1) Центр располагает залами для мероприятий по интересам, залами / офисами, предназначенными для деятельности специалистов, санитарным блоком, адаптированным к потребностям бенефициаров.

2) Помещения для проведения мероприятий оборудованы необходимым инвентарем и другим специализированным оборудованием для проведения мероприятий и поддержания функциональных возможностей бенефициара.

3) Офисы, предназначенные для деятельности специалистов, оборудованы в соответствии со спецификой их деятельности.

4) Помещения/комнаты Центра оборудованы системами отопления, вентиляции, кондиционирования воздуха, естественного и искусственного освещения, автономно/Централизованно снабжены питьевой водой и отводом бытовых вод.

5) Центр имеет разрешения в соответствии с законодательством.

Раздел 2

Программа деятельности Центра - стандарт 8

22. В Центре действует программа мероприятий.

23. Результат: работа в Центре осуществляется по хорошо структурированному графику.

24. Показатели достижения:

1) Программа деятельности Центра разрабатывается командой специалистов с активным участием бенефициаров.

2) Программа Центра является гибкой и в случае необходимости изменяется в соответствии с потребностями бенефициаров, которые регистрируются в индивидуальных планах помощи.

3) Ежедневная программа будет содержать виды предоставляемых услуг: когнитивно-поведенческая терапия (АВА), деятельность по психосенсорной интеграции, деятельность по социализации и лудотерапии, групповое консультирование (группа поддержки родителей). Повседневная деятельность, как форма, индивидуальная и групповая, с учетом возможностей, потребностей бенефициаров и запланированных мероприятий.

4) График мероприятий отображается в месте, доступном как бенефициарам, так и для их семей.

5) Бенефициары участвуют в программе мероприятий, которая проводится в соответствии с заранее установленным ежедневным расписанием и отвечает оцененным индивидуальным потребностям.

Раздел 3

Оценка и мониторинг – стандарт 9

25. Центр имеет систему оценки и мониторинга деятельности.

26. Результат: Центр использует систему оценки и мониторинга, направленную на улучшение результатов деятельности.

27. Показатели достижения:

1) Для проведения процедуры оценки и мониторинга Центр определяет четкий набор измеримых показателей.

2) Процедура оценки и мониторинга сосредоточена на трех компонентах:

а. профессиональная работа персонала;

б. качество предоставляемых услуг;

с. степень признательности бенефициаров и их семей.

3) Для обеспечения прозрачности в своей деятельности Центр в конце каждого года составляет отчет о деятельности. Отчет является публичным и доступным для всех заинтересованных сторон.

Глава III ВИДЫ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ УСЛУГ В ЦЕНТРЕ

Раздел 1

Социализация и лудотерапия - стандарт 10

28. Центр организует и проводит социализацию и лудотерапию: двигательную и танцевальную терапию, настольные игры, стратегические игры, терапевтические истории, кукольную игру, рисование, рисование и моделирование, песочницу, творческую визуализацию, ролевые игры и т. д. которые увеличивают способность управлять эмоциями и импульсами, развивают способность восстанавливать состояние, переживания с использованием вербального и невербального языка, развивают социальные навыки, с помощью которых повышается уровень школьной и социальной интеграции детей.

29. Результат: Центр обеспечивает программу мероприятий в соответствии с интересами бенефициаров.

30. Показатели достижения:

- 1) Мероприятия по социализации и лудотерапии организуются и проводятся в помещениях, оснащённых необходимым оборудованием для поощрения участия бенефициаров.
- 2) Мероприятия проводятся специалистами Центра (педагог/психолог/педагог).
- 3) В зависимости от необходимости бенефициары участвуют в индивидуальных и групповых мероприятиях.
- 4) Мероприятия проводятся на основе четких целей, поставленных совместно с бенефициарами.
- 5) Содержание мероприятий регистрируется/записывается в наблюдательном листе вместе с предложениями/рекомендациями для следующих сессий. Листы прилагаются к делу бенефициара.
- 6) мероприятия, проводимые с бенефициарами направлены на их социальную интеграцию, преодоление трудностей или кризисных ситуаций, а также на формирование различных навыков и способностей.
- 7) бенефициары поощряются и поддерживаются в организации своего свободного времени в соответствии с личными предпочтениями и в рамках здравого смысла.
- 8) Центр обеспечивает благоприятную среду и приятную, спокойную обстановку для проведения свободного времени.
- 9) Центр предоставляет бенефициарам групповые, настольные игры, спортивный инвентарь и оказывает помощь в организации мероприятий, спортивных соревнований и т. д.
- 10) Центр организует экскурсии, участие в общественных праздниках и социальных мероприятиях, а также празднование в рамках учреждения с участием членов семьи/сообщества.
- 11) В Центре есть библиотека, лудотека, фильмотека, оборудование для прослушивания музыки и просмотра телевизионных программ и фильмов.

Раздел 2

Когнитивно-поведенческая терапия и развитие навыков - стандарт 11

31. Центр обеспечивает организацию различных мероприятий по развитию навыков реципиентов с помощью конкретных методов лечения (АВА терапия, другие методы лечения) - составление и применение программы обучения с четко сформулированными целями, разделенными на небольшие задачи, чтобы можно было постоянно измерять эволюцию ребенка, и направлен на изменение поведения ребенка с конечной целью улучшения его навыков. Терапия предполагает занятие по развитию жизненных навыков, школьную и профессиональную ориентацию.

32. Результат: бенефициары обучаются терапии и развитию навыков.

33. Показатели достижения:

- 1) Центр создает условия и возможности для вовлечения получателей в деятельность по терапии и развитию навыков.
- 2) Психолог организует деятельность в соответствии с целью, задачами, включенными в Индивидуальный план помощи бенефициара.

3) Центр планирует финансовые ресурсы для приобретения необходимого оборудования и материалов/расходных материалов для организации терапии и развития навыков.

Раздел 3

Услуги психосенсорной интеграции - стандарт 12

34. Центр обеспечивает организацию деятельности по психосенсорной интеграции - что включает в себя деятельность по познанию собственного тела и обучению двигательным навыкам. Сенсорная интеграционная терапия использует игру, разработанную таким образом, чтобы изменить реакцию мозга на прикосновение, звук, зрение и движение. Кисти, качели, гамаки, мячи и другое оборудование, специально разработанное для терапевтического или рекреационного использования, применяется именно для того, чтобы обеспечить эти стимулы и избежать самостимуляционного поведения.

35. Результат: бенефициары обучены деятельности по психосенсорной интеграции.

36. Показатели достижения: Центр создает условия и возможности для вовлечения бенефициаров в различные виды деятельности по психосенсорной интеграции:

1) педагог/психопедагог организует деятельность в соответствии с целью, задачами, включенными в Индивидуальный план помощи бенефициара. 2) Центр планирует финансовые ресурсы для приобретения необходимого оборудования и материалов/расходных материалов для организации деятельности по психосенсорной интеграции.

Глава IV

УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ И ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ЦЕНТРА

Раздел 1

Структура и квалификация персонала - стандарт 13

37. Центр располагает структурой и штатом персонала в соответствии с его целями и задачами и профилем бенефициаров.

38. Результат: персонал Центра обеспечивает эффективное и действенное осуществление деятельности / предоставление услуг в Центре.

39. Показатели достижения:

1) штат сотрудников Центра соответствует его целям и задачам и профилю бенефициаров, деятельности/оказываемым услугам.

2) Поставщик ежегодно разрабатывает структуру и штатное расписание для удовлетворения требований/потребностей бенефициаров.

3) Центр может использовать волонтерский персонал в соответствии с законодательством, которое не входит в структуру создания учреждения и не может брать на себя обязанности специализированного персонала, а только обязанности, указанные в волонтерском договоре.

4) Для каждого работника существует должностная инструкция, в которой предусмотрены должностные обязанности, его права и обязанности.

5) Руководство Центра периодически пересматривает должностные инструкции в соответствии с политикой службы и стандартами качества и предлагает Поставщику для утверждения.

6) Каждый сотрудник имеет квалификацию, компетентность, опыт и качества, требуемые должностной инструкцией.

7) Каждый сотрудник обязан знать и соблюдать положения своей должностной инструкции.

Раздел 2

Наем персонала - стандарт 14

40. Поставщик соблюдает порядок приема на работу и продвижения персонала.

41. Результат: персонал Центра имеет квалификацию, компетентность, опыт и личные качества в соответствии с установленными профессиональными требованиями.

42. Показатели достижения:

- 1) Поставщик осуществляет отбор, прием на работу и продвижение персонала в соответствии с законодательством.
- 2) Наем персонала осуществляется на основе индивидуального трудового договора с соблюдением положений законодательства.

Раздел 3

Профессиональная подготовка персонала-стандарт 15

43. Поставщик обеспечивает начальное и непрерывное обучение персонала в Центре.
44. Результат: обучение персонала Центра способствует оказанию качественных услуг.
45. Показатели достижения:
 - 1) Поставщик обеспечивает обучение специализированного персонала.
 - 2) При приеме на работу специализированный персонал Центра получает начальную программу обучения продолжительностью 40 часов.
 - 3) Директор Центра выявляет потребности в обучении персонала для повышения его компетентности в процессе оказания услуг и разрабатывает годовой план непрерывного обучения персонала.
 - 4) Поставщик ежегодно организует для специализированного персонала курсы непрерывного профессионального обучения продолжительностью не менее 20 часов.

Раздел 4

Документы, относящиеся к человеческим ресурсам - стандарт 16

46. Поставщик обеспечивает составление и хранение документов, касающихся человеческих ресурсов.
47. Результат: документы, относящиеся к человеческим ресурсам, помогают оптимизировать осуществляемую деятельность, предполагаемые цели, ожидаемые результаты в Центре.
48. Показатели достижения:
 - 1) Поставщик владеет следующими документами о людских ресурсах:
 - а. должностные инструкции наемного персонала;
 - б. личные записи сотрудников;
 - с. отчеты об оценке профессиональной деятельности;
 - д. другие документы, в случае необходимости.
 - 2) Личные дела наемного персонала хранятся в соответствии с положениями законодательства.

Раздел 5

Оценка эффективности персонала - стандарт 17

49. Поставщик обеспечивает ежегодную оценку профессиональных навыков персонала.
50. Результат: ежегодная оценка профессиональных навыков способствует повышению качества услуг, оказываемых в Центре.
51. Показатели достижения:
 - 1) Оценка персонала проводится ежегодно.
 - 2) Процесс оценки выполняется в соответствии с оценочной сеткой на основе четких критериев и ориентирован на:
 - а. результаты работы персонала;
 - б. результаты участия в курсах профессионального обучения.
 - 3) Результаты оценки персонала используются в процессе оценки потребностей в обучении персонала.

Раздел 6

Оценка и планирование деятельности - стандарт 18

52. Директор обеспечивает планирование деятельности Центра в целях его соответствия потребностям бенефициаров.
53. Результат: услуги, предоставляемые Центром, соответствуют потребностям бенефициаров.
54. Показатели достижения:
 - 1) Директор обеспечивает планирование деятельности Центра и их выполнение, составляет полугодовые и годовые отчеты о деятельности, которые он представляет Поставщику на утверждение, а также бенефициарам и другим заинтересованным лицам.

- 2) Директор в начале каждого года утверждает План деятельности Центра.
- 3) Поставщик применяет стратегию связей с общественностью, основанную на активном общении и сотрудничестве на местном уровне.
- 4) партнерские отношения Центра/Поставщика с неправительственными организациями, государственными органами и учреждениями осуществляются на основе заключенных соглашений о сотрудничестве, предусматривающих права и обязанности сторон, способ сотрудничества, со финансирование Центра по оказанию услуг в соответствии с потребностями бенефициаров и в целях обеспечения устойчивости его деятельности.

Порядок приема бенефициаров в социальную службу «Дневной Центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципалитета Бэлць»

Общая структура

1. Социальная служба «Дневной Центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципалитета Бэлць» осуществляется Главным управлением социального обеспечения, здоровья и защиты семьи Бэлць. Центр действует на основании Постановления Правительства № 569 от 19.11.2019 об утверждении Типового положения об организации и функционировании социальной службы „Дневной центр для лиц с ограниченными возможностями» и минимальных стандартов качества.
2. Центр организует и осуществляет деятельность, оказывает социальные услуги детям с ограниченными интеллектуальными возможностями в сообществе/семье для обеспечения их социальной интеграции: когнитивно-поведенческая терапия (АВА), деятельность по психосенсорной интеграции, деятельность в области социализации и лудотерапии, групповое консультирование (группа поддержки родителей).
3. Услуги предоставляются бесплатно, стоимость услуги несет Поставщик.
4. Центр преследует следующие цели:
 - а. оценка конкретных потребностей во вмешательстве в случае детей с ограниченными интеллектуальными возможностями или детей, подверженных риску нарушений развития;
 - б. разработка и реализация индивидуального плана обслуживания бенефициара и поддержки семьи;
 - с. предоставление специализированных качественных услуг детям с ограниченными интеллектуальными возможностями и семьям в соответствии с выявленными потребностями;
 - д. содействие участию родителей/законных представителей / опекунов ребенка с ограниченными интеллектуальными возможностями в разработке и реализации индивидуального плана обслуживания и деятельности Центра;
 - е. оказание поддержки в процессе включения в образовательный процесс бенефициара, его семьи и учебных заведений в сотрудничестве со Службой Психопедагогической Помощи;
 - е. предотвращение институционализации путем воспитания детей с ограниченными интеллектуальными возможностями в семье и обществе;
 - г. повышение осведомленности общественности о проблемах детей с ограниченными интеллектуальными возможностями и мобилизация сообщества для решения проблем, с которыми сталкивается эта группа детей на уровне сообщества.

Бенефициары услуги:

1. Бенефициарами Центра являются дети с ограниченными интеллектуальными возможностями (расстройство аутистического спектра, СДВГ, Синдром Дауна, умственная отсталость, поведенческие расстройства, речевые расстройства и т. д.), проживающие в сообществе / семье в муниципалитете Бэлць, и из-за обстоятельств любого характера имеют проблемы глубокого психологического развития, снижения социальных навыков и низкой способности к самообслуживанию.
2. Бенефициарами Центра являются дети с ограниченными интеллектуальными возможностями в возрасте от 03 до 18 лет, проживающие в муниципалитете Бэлць.
3. Бенефициарами Центра могут быть родители или законные представители, у которых есть дети с умственными недостатками.
4. Дети с ограниченными интеллектуальными возможностями будут допущены к услугам по следующим критериям, указанным в критериях приема.

Прием бенефициаров к услугам Центра:

1. В Постановлении Правительства № 569 от 19.11.2019 г. об утверждении Типового положения об организации и функционировании социальной службы „Дневной центр для лиц с ограниченными возможностями» и минимальных стандартов качества, Стандарт 2, налагает обязанность службы разработать процедуру приема в соответствии с положениями рамочного регламента.

2. Прием бенефициара в Центр осуществляется на основании заявления, поданного родителем или законным представителем Поставщику услуг, Главному управлению социального обеспечения, здоровья и защиты семьи Бэлць.

К заявлению прилагается:

- копия удостоверения личности родителя/законного представителя;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия свидетельства о присвоении степени ограничения возможностей;
- первоначальная и комплексная оценка бенефициара;
- индивидуальный план помощи;
- выписка-направление из медицинской карты амбулаторного стационарного больного (f 027e);
- отчет о комплексной оценке развития ребенка от Службы Психопедагогической Помощи Бэлць;

3. После регистрации заявления междисциплинарная комиссия Главного управления социального обеспечения, здоровья и защиты семьи Бэлць в течение 30 дней принимает решение о приеме или отказе от размещения ребенка в Центре.

4. Отказ в приеме заявителя в Центр выдается, если он не соответствует хотя бы одному из условий, указанных в критериях приема.

5. После вынесения решения о приеме в Центр будет заключено соглашение о сотрудничестве между директором Центра и законным представителем бенефициара.

Критерии приема бенефициаров в Социальную службу “Дневной Центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць”

I. Допуск к услугам Центра возможен в случае совокупного соблюдения следующих условий:

1. Заявитель имеет степень ограничения возможностей, имеет низкие социальные навыки, низкую способность к самообслуживанию, находится в возрасте от 03 до 18 лет, проживает в муниципии Бэлць или

Заявитель проявляет задержку развития (отчет о комплексной оценке развития ребенка от службы Психопедагогической помощи Бэлць, который подтверждает данный факт). В эту категорию входят дети с задержкой в развитии, в одной или нескольких областях развития, в том числе:

- двигательное развитие (мелкое и грубое);
- когнитивное развитие;
- развитие общения и языка (выразительный и отзывчивый);
- социальное и эмоциональное развитие;
- адаптивность.

или

Ребенок проявляет риск развития нарушений развития, предусмотренных в документах личного дела, и/или документе, подтверждающем задержку развития, предоставляемым учреждениями и/или лицензированными специалистами: ребенок считает себя в группе риска, если он соответствует некоторым из следующих условий: у него есть нарушения социального взаимодействия, изоляции, агрессивного поведения, и родители воспринимают эти состояния как таковые;

2. У заявителя нет медицинских противопоказаний к услугам, оказываемым в данном Центре, путем выписки-направления из медицинской карты больного амбулаторного, стационарного (f 027e) и копии медицинской карты;

3. Состояние здоровья заявителя не ставит под угрозу целостность других получателей услуги;
4. Документ комплексной оценки заявителя подтверждает соответствие его индивидуальных потребностей в специализированных услугах в Центре.

**Образец заявления о приеме бенефициара для предоставления услуг в рамках
"Дневного Центра для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями
муниципалитета Бэлць".**

Г-ну / Г-же _____
Начальник Главного управления социального обеспечения,
здоровья и защиты семьи Бэлць

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____, документ, удостоверяющий
личность _____, персональный
код _____ проживающий(ая)
по _____, прошу принять моего ребенка
_____ для оказания специализированных услуг в
Дневном Центре для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями
муниципалитета Бэлць

Дата _____
Подпись _____

Образец Соглашения

Утверждено _____
(Подпись)

Начальник Главного Управления Социального Обеспечения,
Здоровье и Защита Семьи Бэлць

Соглашение

о предоставлении услуг в

**"Дневном Центре для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями
муниципалитета Бэлць" при Главном Управлении Социального Обеспечения,
Здоровья и Защиты Семьи**

Социальная служба „Дневной Центр для детей с ограниченными интеллектуальными
возможностями муниципалитета Бэлць” в лице директора Центра, г-жа/г-жа
_____ и семья бенефициара, представленная
физическое лицо _____ Проживает _____
Обладатель удостоверения личности _____ персональный код

договорились о следующих условиях:

А. Общие положения об исполнении соглашения

Центр организует и осуществляет деятельность, оказывает социальные услуги детям с ограниченными интеллектуальными возможностями в сообществе/семье для обеспечения их социальной интеграции.

Цели службы:

1. Предоставление качественных услуг в соответствии с выявленными потребностями бенефициара;
2. Предотвращение институционализации путем содержания детей с ограниченными возможностями в семейной и общественной среде;
3. Повышение осведомленности общественности о проблемах детей с ограниченными интеллектуальными возможностями и мобилизация сообщества для решения проблем, с которыми сталкивается эта группа людей на уровне сообщества;
4. Развитие навыков самообслуживания и автономии и благоприятного климата для развития личности бенефициаров;
5. Обеспечение социализации бенефициаров и развитие отношений с сообществом и семьей.

В. Виды специализированных услуг, которые будут предоставляться в Центре

1. Когнитивно-поведенческая терапия (АВА) - включает в себя составление и применение программы обучения с четко сформулированными целями, разделенными на небольшие задачи, чтобы можно было постоянно измерять эволюцию ребенка, и направлена на изменение поведения ребенка с конечной целью улучшения его способностей. Терапия предполагает занятие по развитию жизненных навыков, школьную и профессиональную ориентацию.
2. Психосенсорная интеграционная терапия - предполагает деятельность по познанию собственного тела и обучению двигательным навыкам. Сенсорная интеграционная терапия использует игру, разработанную таким образом, чтобы изменить реакцию мозга на прикосновение, звук, зрение и движение. Кисти, качели, гамаки, мячи и другое оборудование, специально разработанное для терапевтического или рекреационного использования, используются именно для того, чтобы обеспечить эти стимулы и избежать самостимулирующего поведения.
3. Социализация и лудотерапия - включает в себя двигательную и танцевальную терапию, настольные игры, стратегические игры, терапевтические истории, кукольную игру, рисование, рисование и моделирование, песочницу, творческую визуализацию, ролевые игры и т. д. что увеличивает способность управлять эмоциями и импульсами, развивает способность восстанавливать состояние, жизнь с использованием вербального и невербального языка, развивает социальные навыки, с помощью которых повышает уровень школьной и социальной интеграции детей.
4. Групповое консультирование (группа психологической поддержки родителей) - разработка программы воспитания детей "я родитель-сотерапевт", в которой родитель продолжает в той же степени процесс выздоровления. Групповые занятия для родителей будут проводиться сотрудниками Центра один раз в месяц.

С. Обязательства сторон

Обязанности Центра:

1. Предоставление поддержки и помощи для повышения навыков личной автономии бенефициаров;
2. Проведение процесса оценки, целью которого является выявление потребностей человека и формулировка рекомендаций относительно вида специализированных услуг и периода их оказания.
3. Разработка индивидуального плана помощи специализированной командой Центра документ, который будет составлять график оказания услуг, период получения специализированных услуг, цель, задачи вмешательств каждого специалиста.
4. Предоставление бенефициару специализированных услуг в соответствии с рекомендациями на период _____;

5. Персонал службы будет иметь серьезное, беспристрастное, недискриминационное отношение к бенефициару. Он будет соблюдать политику защиты ребенка от злоупотреблений, насилия и халатности, хранить информацию, полученную от / о бенефициаре, в соответствии с политикой защиты персональных данных.

Обязанности бенефициара и семьи:

1. Решение о приеме бенефициара в службу будет вынесено в соответствии с процедурой приема бенефициара в службу и критериями приема.
2. Семьи детей, находящиеся на учёте в службе, будут работать с командой Центра, выполнять рекомендации команды специалистов и будут доступны для регулярного общения по телефону.
3. Семья будет соблюдать режим, установленный специализированной командой, правила защиты от респираторных инфекций; правила соблюдения личной гигиены.

D. Мониторинг:

Помощь будет контролироваться и документироваться под наблюдением персонала Центра.

E. Конфиденциальность персональных данных:

1. Стороны передают персональные данные, необходимые и полные для оказания услуг „Дневного Центра для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць” на весь период их предоставления;
2. Социальная служба „Дневной Центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць” обязуется соблюдать конфиденциальность и безопасность персональных данных бенефициара, за исключением случаев, установленных законом и соглашением сторон.

F. Продолжительность соглашения _____

G. Разрешение споров

Любое недоразумение, возникшее между сторонами настоящего Соглашения, сначала будет урегулировано мирным путем.

Если семья-бенефициар не соблюдает условия настоящего Соглашения, предоставление услуг будет прекращено.

Дело будет рассмотрено на заседании междисциплинарной комиссии Главного управления социального обеспечения, здоровья и защиты семьи.

Мною прочитано и понятны условия настоящего Соглашения, и я согласен(а) сотрудничать с персоналом Центра.

Представитель бенефициара	Директор „Дневного Центра для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць”
Подпись	Подпись
Дата	Дата

Структура и штатное расписание Социальной службы
«Дневной Центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями
муниципалитета Бэлць»

№	Наименование должности	Количество единиц
1	Директор	1
2	Психопедагог	1
3	Психолог	1
4	Медицинский ассистент	1
5	Уборщица помещений	0,5



DECIZIA
РЕШЕНИЕ

№ 1/16
от 08.02.2024 г.

Перевод

О внесении изменений и дополнений в решение Совета муниципия Бэлць № 12/11 от 29.07.2022 г. «О создании Социальной службы «Дневной центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць» при Главном управлении социального обеспечения, здоровья и защиты семьи»

В соответствии с положениями ч. (1), и п. j), п. p¹), п. у) ч. (2) ст.14 Закона РМ о местном публичном управлении № 436-XVI от 28.12.2006 г., решением Совета муниципия Бэлць № 12/11 от 30.11.2023 г. «О ликвидации Главного управления социального обеспечения и защиты семьи», принимая во внимание письмо председателя ОА „AUTISM HOPE”, регистрационный номер 03-15/81 от 01.02.2024 г., и в целях повышения уровня доступа лиц с расстройствами аутистического спектра к качественным специализированным социальным услугам на уровне сообщества и развития Социальной службы «Дневной центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць» в партнёрстве с Общественной Ассоциацией „AUTISM HOPE”, –

Совет муниципия Бэлць РЕШИЛ:

- Внести изменения в решение Совета муниципия Бэлць № 12/11 от 29.07.2022 г. «О создании Социальной службы «Дневной центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць» при Главном управлении социального обеспечения, здоровья и защиты семьи»:
 - по всему тексту решения словосочетание „при Главном управлении социального обеспечения, здоровья и защиты семьи” заменить словосочетанием „при Коммунитарном Центре Психического Здоровья мун. Бэлць”;
 - утвердить в новой редакции приложение № 2 согласно приложению к настоящему решению.
- Контроль за исполнением настоящего решения возложить на специализированные консультативные комиссии по образованию, социально-культурной деятельности и здравоохранению, по праву и дисциплине.

Председательствующий на I
внеочередном заседании Совета
муниципия Бэлць

Digitally signed by Craevscaia-Derenova Cristina
Date: 2024.02.16 10:38:49 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Кристина Краевская-Деренова

Контрассигнует:
Секретарь Совета
муниципия Бэлць

Digitally signed by Serdiuc Irina
Date: 2024.02.16 06:59:18 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Ирина Сердюк

**Положение
об организации и функционировании Социальной службы
«Дневной Центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями
муниципалитета Бэлць»**

Глава I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации и функционировании Социальной службы «Дневной Центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципалитета Бэлць» (в дальнейшем – Положение) устанавливает порядок организации и функционирования Службы.
2. Социальная служба «Дневной Центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципалитета Бэлць» создается решением Совета муниципалитета Бэлць № 12/11 от 29.07.2022 г. при Коммунитарном Центре Психического Здоровья мун. Бэлць.
3. Настоящее Положение и Минимальные стандарты качества были разработаны в соответствии с положениями Постановления Правительства №569 от 19.11.2019 об утверждении Типового Положения об организации и функционировании социальной службы «Дневной центр для лиц с ограниченными возможностями» и Минимальных стандартов качества.
4. Социальная служба «Дневной Центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципалитета Бэлць» (в дальнейшем – Центр) предоставляется Коммунитарном Центре Психического Здоровья мун. Бэлць, аккредитованным для данной службы в соответствии с законом.
5. Социальная служба осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и минимальными стандартами качества.
6. Для целей настоящего Положения используемые понятия означают:
бенефициары Центра - дети в возрасте от 03 до 18 лет с ограниченными интеллектуальными возможностями (расстройство аутистического спектра, СДВГ, Синдром Дауна, умственная отсталость, поведенческие расстройства, речевые расстройства и т. д.), проживающие в сообществе/семье в муниципалитете Бэлць, в силу каких-либо обстоятельств любого характера имеют проблемы глубокого психологического развития, сниженные социальные навыки и низкую способность к самообслуживанию;
индивидуальный план услуг - совокупность услуг, предоставляемых бенефициару в период получения восстановительных услуг, запланированных на основе специализированной оценки и в соответствии с выявленными потребностями;
период получения восстановительных услуг - рекомендуемый промежуток времени в течение одного года для оказания услуг бенефициару. Для обеспечения доступа к услугам Центра большего количества бенефициаров, путем ротации, максимальный срок для каждого периода получения восстановительных услуг составляет 3 месяца, но не более 6 месяцев в год;
минимальные стандарты качества - общенациональные обязательные нормы, применение которых гарантирует обеспечение минимального уровня качества в процессе оказания услуг в рамках Центра.

Глава II

ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

7. При оказании услуг Центр руководствуется следующими принципами:
 - 1) уважение прав и приоритетное продвижение интересов ребенка;

- 2) индивидуальный и многопрофильный подход к решению психосоциальных проблем бенефициаров Центра;
- 3) доступность и наличие услуг;
- 4) обеспечение предоставления качественных услуг;
- 5) уважение прав и достоинства человека;
- 6) незаменимая связь с семьей, социальной сетью и сообществом;
- 7) социальная интеграция;
- 8) сосредоточение на бенефициаре;
- 9) равенство возможностей;
- 10) обеспечение права на информацию;
- 11) уважение мнения бенефициаров;
- 12) уважение профессиональной этики;
- 13) сотрудничество и партнерство;
- 14) предотвращение институционализации;
- 15) устойчивость и преемственность.

8. Целью Центра является обеспечение своевременной адекватной помощи детям с ограниченными интеллектуальными возможностями или риском их возникновения, оказание поддержки родителям/законным представителям/опекунам ребенка посредством различных развлекательных, профессиональных, развивающих навыки мероприятий для максимальной реализации потенциала развития этой категории детей.

9. Задачами Центра являются:

- 1) специализированная оценка потребностей в помощи детям с ограниченными интеллектуальными возможностями и детям, подверженных риску нарушений развития;
- 2) разработка и реализация индивидуального плана услуг бенефициара и поддержки семьи;
- 3) предоставление специализированных качественных услуг детям с ограниченными интеллектуальными возможностями и их семьям в соответствии с выявленными потребностями;
- 4) содействие участию родителей/законных представителей/опекунов ребенка с ограниченными интеллектуальными возможностями в разработке и реализации индивидуального плана услуг и деятельности Центра;
- 5) оказание поддержки в процессе инклюзивного образования бенефициара, его семье и образовательным учреждениям, в сотрудничестве со Службой Психопедагогической Помощи;
- 6) предотвращение институционализации путем содержания детей с ограниченными интеллектуальными возможностями в семье и обществе;
- 7) повышение осведомленности общественности о проблемах детей с ограниченными интеллектуальными возможностями и мобилизация сообщества для решения проблем, с которыми сталкивается данная группа детей на уровне сообщества.

Глава III

ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЦЕНТРА

10. Центр имеет следующие обязательства:

- 1) создание благоприятных условий для психосоциального развития, реабилитации/расширения прав и возможностей и повышения степени адаптации в обществе детей с умственными недостатками;
- 2) организация предоставления услуг в Центре посредством команды специалистов, и оказание психологической и психо-педагогической поддержки в соответствии с минимальными стандартами качества, международными и национальными рекомендациями;
- 3) обеспечение индивидуального подхода к бенефициару, на основе разработанного Индивидуального плана помощи ребенку и поддержки семьи, после сбора всех данных и проведения специализированной оценки;
- 4) применение существующих политик и процедур соблюдения конфиденциальности и защиты персональных данных;
- 5) продвижение психосоциальных услуг по вопросам глубокого психологического развития путем реализации ряда мероприятий по повышению осведомленности и мобилизации сообщества в данной области путем взаимодействия с соответствующими

структурами и гражданским обществом: круглые столы, встречи, конференции, мероприятия в СМИ;

- 6) обеспечение бенефициаров и лиц, участвующих в оказании услуг, помощью в получении знаний и выполнении своих прав и обязанностей;
- 7) обеспечение разработки процедуры приема, регистрации и рассмотрения жалоб в отношении услуг, предоставляемых в Центре, в соответствии с законодательством;
- 8) развитие партнерских отношений с неправительственными организациями, органами местного публичного управления и другими Поставщиками услуг для удовлетворения целей и задач Центра;
- 9) обеспечение информирования общества о деятельности Центра;
- 10) проведение различных мероприятий, культурно-массовых, праздничных, спортивных, досуга и активного отдыха с целью развития навыков самообслуживания и автономии, социализации бенефициаров, развития отношений с сообществом и семьей;
- 11) обеспечение бесперебойной работы, оснащение необходимым инвентарем и оборудованием в соответствии с минимальными стандартами качества;
- 12) обеспечение перенаправления бенефициаров к другим услугам и учреждениям в случае возникновения обстоятельств, требующих такой меры;
- 13) разработка программ мероприятий в соответствии с видами обучающих услуг;
- 14) обеспечение непрерывного обучения специалистов;
- 15) содействовать эффективному сотрудничеству с образовательными учреждениями и Службой Психопедагогической Помощи для организации инклюзивного образовательного процесса, ориентированного на потребности ребенка;
- 16) обеспечение социальной интеграции бенефициаров путем борьбы со стигмой и повышения осведомленности сообщества о проблемах психического здоровья этих детей.

11. Центр имеет следующие права:

- 1) разрабатывать учебные программы;
- 2) оказывать социальные услуги бенефициарам, направленным из другой службы, в соответствии с процедурами, установленными нормативными актами;
- 3) участвовать в непрерывном обучении специалистов в этой области;
- 4) сотрудничать с профессионалами в этой области и сетью профильных организаций национального, регионального и международного уровня;
- 5) разрабатывать и распространять информационные и рекламные материалы о психосоциальных услугах (рекламные щиты, плакаты, календари, листовки и другие рекламные материалы);
- 6) сотрудничать в тесном контакте с другими профильными специалистами комунитарных Центров психического здоровья, специализированных социальных служб, психиатрической больницы, медико-санитарных учреждений первичной медицинской помощи, муниципальной больницы, с комунитарными социальными ассистентами, образовательных учреждений и Службы Психопедагогической помощи, а также с другими существующими услугами;
- 7) обеспечить защиту прав и интересов своих сотрудников, а также важных социальных интересов в своей сфере деятельности;
- 8) обрабатывать персональные данные бенефициара, семьи и персонала Центра в соответствии с положениями законодательства о защите персональных данных;
- 9) содействовать привлечению финансовых средств от донорских организаций и использовать их для достижения целей Центра в соответствии с законодательством;
- 10) свободно распространять информацию о своей деятельности в соответствии с законодательством.

Глава IV ОРГАНИЗАЦИЯ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ЦЕНТРА

Раздел 1

Прием в Центр

12. Максимальная вместимость Центра - 15 бенефициаров на восстановительный период.

13. Для рассмотрения права на поступление в Центр заявитель / законный представитель подает заявление в адрес администрации Коммунитарного Центра Психического Здоровья мун. Бэлць.

14. Заявление заявителя/законного представителя сопровождается копиями удостоверения личности и свидетельства о присвоении степени ограничения возможностей, копиями документов согласно процедуре «Работа с делом бенефициара» (первоначальная оценка, комплексная оценка, индивидуальный план помощи), направлением-выпиской из амбулаторного, стационарного медицинского листа (f 027e).;

15. Коммунитарный Центр Психического Здоровья мун. Бэлць в течение не более 1 месяца принимает решение о приёме в Центр или отказе, если он не имеет права на оказание услуг в Центре, в соответствии с критериями приёма бенефициаров в Социальную службу, указанному в приложении к настоящему Положению.

16. В рамках Центра бенефициарам составляются личные дела, в которые входят следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) копия удостоверения личности;
- 3) копия свидетельства о присвоении степени ограничения возможностей;
- 4) первоначальная и комплексная оценка бенефициара;
- 5) индивидуальный план помощи (составленный социальным работником сообщества);
- 6) направление-выписка из медицинской карты больного амбулаторного стационарного (f 027e);
- 7) отчет о комплексной оценке развития ребенка от службы Психопедагогической помощи Бэлць;
- 8) решение о размещении в Центре выдано Коммунитарном Центре Психического Здоровья мун. Бэлць;
- 9) соглашение о сотрудничестве, заключенное между директором Центра и законным представителем получателя;
- 10) Индивидуальный план помощи.

Раздел 2

Индивидуальный план услуг

17. После приема заявителя в Центр команда специалистов Центра проводит специализированную оценку бенефициара.

18. Индивидуальный план услуг разрабатывается в соответствии с потребностями, выявленными в процессе специализированной оценки, и включает планирование и программу оказания услуг в соответствии с поставленными целями и задачами.

19. Индивидуальный план услуг включает выводы и рекомендации, которые доводятся до сведения получателя в доступной форме, а также лиц, участвующих в процессе его включения.

20. Индивидуальный план услуг включает в себя следующие виды услуг, предоставляемых в Центре:

- 1) когнитивно-поведенческая терапия (АВА – терапия) - включает в себя составление и применение программы обучения с четко сформулированными целями, разделенными на небольшие задачи, чтобы можно было постоянно измерять эволюцию ребенка, и направлена на изменение поведения ребенка с конечной целью улучшить его навыки. Терапия предполагает занятие по развитию жизненных навыков, школьную и профессиональную ориентацию;
- 2) психосенсорная интеграционная терапия - предполагает занятия познания собственного тела и обучения двигательным навыкам. Сенсорная интеграционная терапия использует игру, разработанную таким образом, чтобы изменить реакцию мозга на прикосновение, звук, зрение и движение. Кисти, качели, гамаки, мячи и другое оборудование, специально разработанное для терапевтического или рекреационного использования, используются именно для того, чтобы обеспечить эти стимулы и избежать само стимулирующего поведения;
- 3) социализация и лудо терапия – включает в себя двигательную и танцевальную терапию, настольные игры, стратегические игры, терапевтические истории, кукольную игру, рисование и моделирование, песочницу, творческую визуализацию, ролевые игры и т. д., которые увеличивают способность управлять эмоциями и импульсами, развивают

способность восстанавливать состояние, переживания с использованием вербального и невербального языка, развивают социальные навыки, с помощью которых повышается уровень включения детей в систему инклюзивного образования и их социальной интеграции;

4) групповое консультирование (группа психологической поддержки родителей) - разработка программы воспитания детей „я родитель-со-терапевт”, в которой родитель продолжает в той же степени процесс восстановления. Групповые занятия для родителей будут проводиться сотрудниками Центра один раз в месяц.

21. В рамках Центра могут быть оказаны и другие услуги, в зависимости от выявленных потребностей бенефициаров, если они соответствуют целям и задачам Центра.

Раздел 3

Мониторинг и оценка услуг, предоставляемых в Центре

22. Директор Центра осуществляет мониторинг оказываемых бенефициарам услуг выполнения индивидуальных планов помощи, а также за работой персонала Центра.

23. Директор Центра представляет директору Коммунитарного Центра Психического Здоровья мун. Бэлць, ежемесячные, ежеквартальные и годовые отчеты о деятельности Центра.

24. Качество предоставляемых услуг периодически оценивается Поставщиком и Социальной Инспекцией.

Раздел 4

Приостановление и прекращение предоставления услуг бенефициару

25. Приостановление и прекращение оказания услуг в Центре происходит в следующих ситуациях:

- 1) по окончании периода получения восстановительных услуг, период которой оговаривается в индивидуальном плане услуг;
- 2) по запросу бенефициара / законного представителя;
- 3) при многократном нарушении внутреннего регламента Центра;
- 4) перенаправление к другим услугам и учреждениям;
- 5) в случае смерти.

26. Приостановление и прекращение оказания услуг в Центре осуществляется директором Центра в координации с директором Коммунитарного Центра Психического Здоровья мун. Бэлць.

Раздел 5

Права и обязанности бенефициара, принятого в Центр

27. Бенефициары пользуются всеми основными правами и свободами человека, к ним относятся с достоинством и уважением в соответствии с законодательством и международными нормами.

28. Бенефициары Центра имеют следующие права:

- 1) согласиться получать предоставляемые услуги;
- 2) подавать жалобы в соответствии с законодательством относительно качества предоставляемых услуг, отношения и обращения персонала;
- 3) получать помощь и поддержку со стороны персонала Центра в реализации задач индивидуального плана помощи;
- 4) на хранение и использование персональных данных на условиях безопасности и конфиденциальности в соответствии с законодательством;
- 5) требовать приостановления или прекращения оказания услуг;
- 6) участвовать, в соответствии с их интересами в проведении мероприятий в рамках Центра;
- 7) участвовать в процессе принятия решений, касающихся предоставления социальных услуг.

29. Бенефициары Центра имеют следующие обязанности:

- 1) предоставлять точную и актуальную информацию относительно своей личности, семейного, социального положения и состояния здоровья, и несут ответственность за достоверность этой информации;

- 2) соблюдать правила внутреннего распорядка Центра;
- 3) уважать права окружающих и соблюдать внутренние правила, установленные в Центре;
- 4) проявлять ответственное отношение к имуществу Центра.

Раздел 6

Руководство и персонал Центра

30. Персонал Центра состоит из директора, педагога/психолога, психолога. Единицы персонала и их количество определяется Поставщиком с учетом вместимости Центра, потребностей бенефициаров, предоставляемых услуг и имеющихся финансовых средств.

31. Центр управляется директором, который назначается на конкурсной основе и освобождается от должности в соответствии с законодательством Поставщиком.

32. Директор Центра имеет следующие права и обязанности:

- 1) координировать и контролировать деятельность Центра в соответствии с настоящим Положением и минимальными стандартами качества;
- 2) организовать работу персонала Центра согласно должностным инструкциям;
- 3) планировать и организовывать управление всеми финансовыми и материальными ресурсами Центра и его функционирование в соответствии с минимальными стандартами качества;
- 4) содействовать налаживанию партнерских отношений с другими Поставщиками услуг, государственными учреждениями, национальными/ международными неправительственными организациями, экономическими агентами;
- 5) сотрудничать с другими профильными учреждениями с целью обмена опытом и развития профессиональных способностей;
- 6) совмещать другие обязанности в соответствии с целями и задачами Центра;
- 7) обеспечивать ведение учета бенефициаров Центра и постоянно обновлять свои записи;
- 8) контролировать реализацию индивидуального плана помощи бенефициара;
- 9) представить Поставщику услуг информацию, формы и отчеты о деятельности Центра, а также ситуацию бенефициаров, принятых в Службу;
- 10) сообщать Поставщику о случаях насилия и жестокого обращения с бенефициаром в соответствии с ПП 270/2013 г.;
- 11) способствовать поиску дополнительных ресурсов для работы Центра;
- 12) в своей работе директор Центра руководствуется нормативными и законодательными актами, положениями Центральных и местных органов власти, настоящим Положением и минимальными стандартами качества.

33. Педагог/психолог выполняет следующие обязанности:

- 1) регистрация в реестре предоставляемых услуг по каждому бенефициару;
- 2) разработка и применение специализированных инструментов оценки для бенефициара и его семьи, а также для других лиц, участвующих в процессе ухода за бенефициаром;
- 3) Планирование и реализация деятельности по психосенсорной интеграции, социализации и лудо терапии в рамках Центра совместно с командой службы в соответствии с индивидуальным планом помощи;
- 4) консультирование семьи по снижению риска брошенности и институционализации ребенка с ограниченными возможностями, а также выработка рекомендаций по проведению досуга, различных мероприятий, развитию навыков для максимально самостоятельной жизни;
- 5) мониторинг прогресса получателя и заполнение необходимой документации;
- 6) информирование директора Центра о случаях злоупотребления и насилии в отношении бенефициара.

34. Психолог отвечает выполняет следующие обязанности:

- 1) регистрация в реестре предоставляемых услуг по каждому бенефициару;
- 2) участие в процессе специализированной оценки путем применения конкретных инструментов для установления уровня развития ребенка, выработки выводов и определение цели и задач вмешательства;

- 3) Планирование и выполнение мероприятий по когнитивно-поведенческой терапии (АВА) и группового консультирования родителей (группа поддержки), а также индивидуальных консультаций;
 - 4) предоставление родителям рекомендаций по осуществлению деятельности, направленной на повышение личной автономии детей;
 - 5) мониторинг прогресса получателя услуг и заполнение необходимой документации;
 - 6) информирует директора Центра о случаях злоупотребления и насилия в отношении бенефициара.
35. Исходя из целей и задач Центра, минимальных стандартов качества, а также положений законодательства, персонал Центра выполняет обязанности в соответствии с должностными инструкциями и графиком работы, утвержденными директором в координации с Поставщиком.
36. Наем персонала осуществляется путем заключения в письменной форме индивидуального трудового договора.
37. Поставщик обязан продвигать, содействовать и обеспечивать программы начального и непрерывного профессионального обучения персонала.
38. Сотрудники Центра проводят медицинские осмотры при приеме на работу и периодические осмотры в соответствии с нормативными актами.
39. Сотрудники Центра обязаны сохранять конфиденциальность информации о жизни бенефициаров и их семей, которую они получают во время выполнения служебных обязанностей, не требовать и не получать ненадлежащую пользу за выполненную работу.
40. Персонал Центра обязан проявлять внимательное отношение к бенефициару и его обязанностью является оперативное выполнение функций, установленные должностной инструкцией.
41. Поставщик обеспечивает работу Центра в соответствии с его обязанностями и полномочиями.
42. Поставщик осуществляет профессиональное наблюдение за работой директора и персонала Центра в соответствии с установленной процедурой.
43. Оплата труда персонала осуществляется в соответствии с законодательством и на основании утверждённой сметы расходов Центра.

Глава V

ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И ИМУЩЕСТВО ЦЕНТРА

Раздел 1

Финансирование Центра

44. Центр финансируется из следующих источников:
- 1) бюджет муниципия Бэлць;
 - 2) специальные средства;
 - 3) другие источники, согласно действующему законодательству.
45. Получение специальных средств осуществляется на базе договора или контракта, заключённого в соответствии с положениями закона РМ № 123 от 18.06.2010 о социальных услугах.
46. Бухгалтерский учет Центра обеспечивается Поставщиком в установленном порядке.

Раздел 2

Имущество Центра

47. Центр обладает, использует и управляет имуществом в соответствии с целями деятельности и положениями законодательства.
48. Имущество используется исключительно для достижения цели и задач центра с обеспечением его целостности, поддержания и эффективного управления в соответствии с положениями законодательства.

**МИНИМАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ КАЧЕСТВА
для социальной службы “Дневной Центр для детей с ограниченными
интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць”**

**Глава I
ДОСТУП К УСЛУГАМ, ОКАЗЫВАЕМЫМ В ЦЕНТРЕ
Раздел 1
Информирование / продвижение Центра - стандарт 1**

1. Центр осуществляет деятельность по информированию населения и продвижению его услуг.
2. Результат: население знает о существовании Центра и понимает специфику его работы.
3. Показатели достижения:
 - 1) Центр располагает информационными материалами по специфике деятельности.
 - 2) Информационные материалы распределяются в различных государственных учреждениях и зданиях социального назначения с максимальным доступом для населения.
 - 3) Люди с ограниченными возможностями и их семьи имеют возможность посетить Центр, чтобы узнать условия, персонал, порядок проведения мероприятий и т. д.
 - 4) Встречи, организованные с другими Поставщиками социальных услуг, представителями органов местного публичного управления, общественными ассоциациями с целью информирования о деятельности Центра.

Раздел 2

Прием - стандарт 2

4. Центр располагает и применяет процедуры приема детей с ограниченными интеллектуальными возможностями в Центр.
Результат: дети с ограниченными интеллектуальными возможностями допускаются в Центр на основании установленных процедур.
6. Показатели достижения:
 - 1) Центр действует на основании Положения об организации и функционирования, которое включает в себя все процедуры, применяемые в процессе приема и оказания услуг бенефициару.
 - 2) Руководство Центра обеспечивает корректировку по мере необходимости положения, процедур и внутренних правил.
 - 3) Процедура приема предусматривает предъявление необходимых документов для составления дела, указанных в Положении об организации и функционировании социальной службы „Дневной Центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць”, в котором констатируется необходимость предоставления бенефициару услуг в рамках Центра.
 - 4) Решение о приеме в Центр принимается после рассмотрения заявления и прилагаемых документов.
 - 5) Директор осуществляет регистрацию в регистре учета детей с ограниченными интеллектуальными возможностями, допущенных в Центр, заключая с ним / законным представителем соглашение о сотрудничестве.

Раздел 3

Оценка - стандарт 3

7. Центр располагает и применяет процедуры оценки потребностей получателя.
8. Результат: каждый получатель услуг определяет свои потребности на основе оценки.
9. Показатели достижения:
 - 1) Группа специалистов Центра в течение 7 дней после поступления в Центр оценивает потребности в помощи и услуги, которые будут предоставлены в Центре, совместно с членами семьи / законным представителем;

- 2) Результаты оценки регистрируются в индивидуальном оценочном листе и хранятся в режиме конфиденциальности в личном деле бенефициара;
- 3) На основании оценки Центр устанавливает пакет услуг, которые будут оказаны;
- 4) Индивидуальный оценочный лист заполняется в начале каждого периода получения восстановительных услуг, с последующей информацией о результатах, полученных бенефициаром.

Раздел 4

Индивидуальный план услуг - стандарт 4

10. Центр обеспечивает разработку индивидуального плана услуг для каждого бенефициара на основе оценки потребностей / переоценки.
11. Результат: у каждого бенефициара Центра есть Индивидуальный план услуг, связанный с его потребностями.
12. Показатели достижения:
 - 1) Команда специалистов Центра в течение 7 дней с момента поступления бенефициара в Центр разрабатывает, по результатам оценки потребностей, индивидуальный план услуг, совместно со специализированным персоналом Центра и другими специалистами, а также с членами семьи/законным представителем.
 - 2) Команда специалистов Центра проводит переоценку потребностей бенефициара в случае значительных изменений в физическом или/и психическом здоровье по просьбе бенефициара или члена команды специалистов, а также при выходе бенефициара из Центра.
 - 3) Команда специалистов Центра информирует получателя, а также членов семьи/законного представителя о содержании индивидуального плана обслуживания.

Раздел 5

Прекращение обслуживания - стандарт 5

13. В Центре действует процедура прекращения услуг.
14. Результат: Центр применяет четкую процедуру прекращения предоставления услуг.
15. Показатели достижения:
 - 1) Прекращение услуг, оказываемых в Центре, осуществляется в соответствии с требованиями Положения об организации и функционировании социальной службы „Дневной Центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципалитета Бэлць” и внутреннего регламента функционирования учреждения, где конкретно указаны условия и процедуры.
 - 2) Условия прекращения доводятся до сведения бенефициара/его семьи/законного представителя.

Глава II

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ОСНОВА И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ЦЕНТРА

Раздел 1

Внешняя среда - стандарт 6

16. Центр располагает инфраструктурой для работы, адаптированной к потребностям людей с ограниченными интеллектуальными возможностями.
17. Результат: инфраструктура Центра расположена в сообществе и адаптирована к потребностям бенефициаров.
18. Показатели достижения:
 - 1) Все помещения Центра безопасны и доступны для бенефициаров. Они должны быть адаптированы, чтобы обеспечить и способствовать их доступности, мобильности и автономии.
 - 2) Центр располагает благоустроенным двором для проведения как внутренних, так и общественных мероприятий.

Внутренняя среда-стандарт 7

19. В Центре есть комнаты / помещения, доступные и адаптированные к потребностям бенефициаров.
20. Результат: бенефициары имеют доступ и могут свободно использовать комнаты/помещения, а также инфраструктуру Центра.
21. Показатели достижения:

- 1) Центр располагает залами для мероприятий по интересам, залами / офисами, предназначенными для деятельности специалистов, санитарным блоком, адаптированным к потребностям бенефициаров.
- 2) Помещения для проведения мероприятий оборудованы необходимым инвентарем и другим специализированным оборудованием для проведения мероприятий и поддержания функциональных возможностей бенефициара.
- 3) Офисы, предназначенные для деятельности специалистов, оборудованы в соответствии со спецификой их деятельности.
- 4) Помещения/комнаты Центра оборудованы системами отопления, вентиляции, кондиционирования воздуха, естественного и искусственного освещения, автономно/Централизованно снабжены питьевой водой и отводом бытовых вод.
- 5) Центр имеет разрешения в соответствии с законодательством.

Раздел 2

Программа деятельности Центра - стандарт 8

22. В Центре действует программа мероприятий.
23. Результат: работа в Центре осуществляется по хорошо структурированному графику.
24. Показатели достижения:
 - 1) Программа деятельности Центра разрабатывается командой специалистов с активным участием бенефициаров.
 - 2) Программа Центра является гибкой и в случае необходимости изменяется в соответствии с потребностями бенефициаров, которые регистрируются в индивидуальных планах помощи.
 - 3) Ежедневная программа будет содержать виды предоставляемых услуг: когнитивно-поведенческая терапия (АВА), деятельность по психосенсорной интеграции, деятельность по социализации и лудотерапии, групповое консультирование (группа поддержки родителей). Повседневная деятельность, как форма, индивидуальная и групповая, с учетом возможностей, потребностей бенефициаров и запланированных мероприятий.
 - 4) График мероприятий отображается в месте, доступном как бенефициарам, так и для их семей.
 - 5) Бенефициары участвуют в программе мероприятий, которая проводится в соответствии с заранее установленным ежедневным расписанием и отвечает оцененным индивидуальным потребностям.

Раздел 3

Оценка и мониторинг – стандарт 9

25. Центр имеет систему оценки и мониторинга деятельности.
26. Результат: Центр использует систему оценки и мониторинга, направленную на улучшение результатов деятельности.
27. Показатели достижения:
 - 1) Для проведения процедуры оценки и мониторинга Центр определяет четкий набор измеримых показателей.
 - 2) Процедура оценки и мониторинга сосредоточена на трех компонентах:
 - а. профессиональная работа персонала;
 - б. качество предоставляемых услуг;
 - с. степень признательности бенефициаров и их семей.
 - 3) Для обеспечения прозрачности в своей деятельности Центр в конце каждого года составляет отчет о деятельности. Отчет является публичным и доступным для всех заинтересованных сторон.

Глава III

ВИДЫ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ УСЛУГ В ЦЕНТРЕ

Раздел 1

Социализация и лудотерапия - стандарт 10

28. Центр организует и проводит социализацию и лудотерапию: двигательную и танцевальную терапию, настольные игры, стратегические игры, терапевтические истории, кукольную игру, рисование, рисование и моделирование, песочницу, творческую визуализацию, ролевые игры и т. д. которые увеличивают способность управлять

эмоциями и импульсами, развивают способность восстанавливать состояние, переживания с использованием вербального и невербального языка, развивают социальные навыки, с помощью которых повышается уровень школьной и социальной интеграции детей.

29. Результат: Центр обеспечивает программу мероприятий в соответствии с интересами бенефициаров.

30. Показатели достижения:

- 1) Мероприятия по социализации и лудотерапии организуются и проводятся в помещениях, оснащённых необходимым оборудованием для поощрения участия бенефициаров.
- 2) Мероприятия проводятся специалистами Центра (педагог/психопедагог).
- 3) В зависимости от необходимости бенефициары участвуют в индивидуальных и групповых мероприятиях.
- 4) Мероприятия проводятся на основе четких целей, поставленных совместно с бенефициарами.
- 5) Содержание мероприятий регистрируется/записывается в наблюдательном листе вместе с предложениями/рекомендациями для следующих сессий. Листы прилагаются к делу бенефициара.
- 6) мероприятия, проводимые с бенефициарами направлены на их социальную интеграцию, преодоление трудностей или кризисных ситуаций, а также на формирование различных навыков и способностей.
- 7) бенефициары поощряются и поддерживаются в организации своего свободного времени в соответствии с личными предпочтениями и в рамках здравого смысла.
- 8) Центр обеспечивает благоприятную среду и приятную, спокойную обстановку для проведения свободного времени.
- 9) Центр предоставляет бенефициарам групповые, настольные игры, спортивный инвентарь и оказывает помощь в организации мероприятий, спортивных соревнований и т. д.
- 10) Центр организует экскурсии, участие в общественных праздниках и социальных мероприятиях, а также празднование в рамках учреждения с участием членов семьи/сообщества.
- 11) В Центре есть библиотека, лудотека, фильмотека, оборудование для прослушивания музыки и просмотра телевизионных программ и фильмов.

Раздел 2

Когнитивно-поведенческая терапия и развитие навыков - стандарт 11

31. Центр обеспечивает организацию различных мероприятий по развитию навыков реципиентов с помощью конкретных методов лечения (АВА терапия, другие методы лечения) - составление и применение программы обучения с четко сформулированными целями, разделенными на небольшие задачи, чтобы можно было постоянно измерять эволюцию ребенка, и направлен на изменение поведения ребенка с конечной целью улучшения его навыков. Терапия предполагает занятие по развитию жизненных навыков, школьную и профессиональную ориентацию.

32. Результат: бенефициары обучаются терапии и развитию навыков.

33. Показатели достижения:

- 1) Центр создает условия и возможности для вовлечения получателей в деятельность по терапии и развитию навыков.
- 2) Психолог организует деятельность в соответствии с целью, задачами, включенными в Индивидуальный план помощи бенефициара.
- 3) Центр планирует финансовые ресурсы для приобретения необходимого оборудования и материалов/расходных материалов для организации терапии и развития навыков.

Раздел 3

Услуги психосенсорной интеграции - стандарт 12

34. Центр обеспечивает организацию деятельности по психосенсорной интеграции - что включает в себя деятельность по познанию собственного тела и обучению двигательным навыкам. Сенсорная интеграционная терапия использует игру, разработанную таким образом, чтобы изменить реакцию мозга на прикосновение, звук, зрение и движение. Кисти, качели, гамаки, мячи и другое оборудование, специально разработанное для

терапевтического или рекреационного использования, применяется именно для того, чтобы обеспечить эти стимулы и избежать самостимуляционного поведения.

35. Результат: бенефициары обучены деятельности по психосенсорной интеграции.

36. Показатели достижения: Центр создает условия и возможности для вовлечения бенефициаров в различные виды деятельности по психосенсорной интеграции:

1) педагог/психопедагог организует деятельность в соответствии с целью, задачами, включенными в Индивидуальный план помощи бенефициара. 2) Центр планирует финансовые ресурсы для приобретения необходимого оборудования и материалов/расходных материалов для организации деятельности по психосенсорной интеграции.

Глава IV

УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ И ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ЦЕНТРА

Раздел 1

Структура и квалификация персонала - стандарт 13

37. Центр располагает структурой и штатом персонала в соответствии с его целями и задачами и профилем бенефициаров.

38. Результат: персонал Центра обеспечивает эффективное и действенное осуществление деятельности / предоставление услуг в Центре.

39. Показатели достижения:

1) штат сотрудников Центра соответствует его целям и задачам и профилю бенефициаров, деятельности/оказываемым услугам.

2) Поставщик ежегодно разрабатывает структуру и штатное расписание для удовлетворения требований/потребностей бенефициаров.

3) Центр может использовать волонтерский персонал в соответствии с законодательством, которое не входит в структуру создания учреждения и не может брать на себя обязанности специализированного персонала, а только обязанности, указанные в волонтерском договоре.

4) Для каждого работника существует должностная инструкция, в которой предусмотрены должностные обязанности, его права и обязанности.

5) Руководство Центра периодически пересматривает должностные инструкции в соответствии с политикой службы и стандартами качества и предлагает Поставщику для утверждения.

6) Каждый сотрудник имеет квалификацию, компетентность, опыт и качества, требуемые должностной инструкцией.

7) Каждый сотрудник обязан знать и соблюдать положения своей должностной инструкции.

Раздел 2

Наем персонала - стандарт 14

40. Поставщик соблюдает порядок приема на работу и продвижения персонала.

41. Результат: персонал Центра имеет квалификацию, компетентность, опыт и личные качества в соответствии с установленными профессиональными требованиями.

42. Показатели достижения:

1) Поставщик осуществляет отбор, прием на работу и продвижение персонала в соответствии с законодательством.

2) Наем персонала осуществляется на основе индивидуального трудового договора с соблюдением положений законодательства.

Раздел 3

Профессиональная подготовка персонала-стандарт 15

43. Поставщик обеспечивает начальное и непрерывное обучение персонала в Центре.

44. Результат: обучение персонала Центра способствует оказанию качественных услуг.

45. Показатели достижения:

1) Поставщик обеспечивает обучение специализированного персонала.

2) При приеме на работу специализированный персонал Центра получает начальную программу обучения продолжительностью 40 часов.

3) Директор Центра выявляет потребности в обучении персонала для повышения его компетентности в процессе оказания услуг и разрабатывает годовой план непрерывного обучения персонала.

4) Поставщик ежегодно организует для специализированного персонала курсы непрерывного профессионального обучения продолжительностью не менее 20 часов.

Раздел 4

Документы, относящиеся к человеческим ресурсам - стандарт 16

46. Поставщик обеспечивает составление и хранение документов, касающихся человеческих ресурсов.

47. Результат: документы, относящиеся к человеческим ресурсам, помогают оптимизировать осуществляемую деятельность, предполагаемые цели, ожидаемые результаты в Центре.

48. Показатели достижения:

1) Поставщик владеет следующими документами о людских ресурсах:

- а. должностные инструкции наемного персонала;
- б. личные записи сотрудников;
- с. отчеты об оценке профессиональной деятельности;
- д. другие документы, в случае необходимости.

2) Личные дела наемного персонала хранятся в соответствии с положениями законодательства.

Раздел 5

Оценка эффективности персонала - стандарт 17

49. Поставщик обеспечивает ежегодную оценку профессиональных навыков персонала.

50. Результат: ежегодная оценка профессиональных навыков способствует повышению качества услуг, оказываемых в Центре.

51. Показатели достижения:

1) Оценка персонала проводится ежегодно.

2) Процесс оценки выполняется в соответствии с оценочной сеткой на основе четких критериев и ориентирован на:

- а. результаты работы персонала;
- б. результаты участия в курсах профессионального обучения.

3) Результаты оценки персонала используются в процессе оценки потребностей в обучении персонала.

Раздел 6

Оценка и планирование деятельности - стандарт 18

52. Директор обеспечивает планирование деятельности Центра в целях его соответствия потребностям бенефициаров.

53. Результат: услуги, предоставляемые Центром, соответствуют потребностям бенефициаров.

54. Показатели достижения:

1) Директор обеспечивает планирование деятельности Центра и их выполнение, составляет полугодовые и годовые отчеты о деятельности, которые он представляет Поставщику на утверждение, а также бенефициарам и другим заинтересованным лицам.

2) Директор в начале каждого года утверждает План деятельности Центра.

3) Поставщик применяет стратегию связей с общественностью, основанную на активном общении и сотрудничестве на местном уровне.

4) партнерские отношения Центра/Поставщика с неправительственными организациями, государственными органами и учреждениями осуществляются на основе заключенных соглашений о сотрудничестве, предусматривающих права и обязанности сторон, способ сотрудничества, со финансирование Центра по оказанию услуг в соответствии с потребностями бенефициаров и в целях обеспечения устойчивости его деятельности.

Порядок приема бенефициаров в социальную службу «Дневной Центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць»

Общая структура

1. Социальная служба «Дневной Центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць» осуществляется Коммунитарным Центром Психического Здоровья мун. Бэлць. Центр действует на основании Постановления Правительства № 569 от 19.11.2019г. об утверждении Типового положения об организации и функционировании социальной службы „Дневной центр для лиц с ограниченными возможностями» и минимальных стандартов качества.
2. Центр организует и осуществляет деятельность, оказывает социальные услуги детям с ограниченными интеллектуальными возможностями в сообществе/семье для обеспечения их социальной интеграции: когнитивно-поведенческая терапия (АВА), деятельность по психосенсорной интеграции, деятельность в области социализации и лудотерапии, групповое консультирование (группа поддержки родителей).
3. Услуги предоставляются бесплатно, стоимость услуги несет Поставщик.
4. Центр преследует следующие цели:
 - а. оценка конкретных потребностей во вмешательстве в случае детей с ограниченными интеллектуальными возможностями или детей, подверженных риску нарушений развития;
 - б. разработка и реализация индивидуального плана обслуживания бенефициара и поддержки семьи;
 - с. предоставление специализированных качественных услуг детям с ограниченными интеллектуальными возможностями и семьям в соответствии с выявленными потребностями;
 - д. содействие участию родителей/законных представителей / опекунов ребенка с ограниченными интеллектуальными возможностями в разработке и реализации индивидуального плана обслуживания и деятельности Центра;
 - е. оказание поддержки в процессе включения в образовательный процесс бенефициара, его семьи и учебных заведений в сотрудничестве со Службой Психопедагогической Помощи;
 - е. предотвращение институционализации путем воспитания детей с ограниченными интеллектуальными возможностями в семье и обществе;
 - г. повышение осведомленности общественности о проблемах детей с ограниченными интеллектуальными возможностями и мобилизация сообщества для решения проблем, с которыми сталкивается эта группа детей на уровне сообщества.

Бенефициары услуги:

1. Бенефициарами Центра являются дети с ограниченными интеллектуальными возможностями (расстройство аутистического спектра, СДВГ, Синдром Дауна, умственная отсталость, поведенческие расстройства, речевые расстройства и т. д.), проживающие в сообществе / семье в муниципии Бэлць, и из-за обстоятельств любого характера имеют проблемы глубокого психологического развития, снижения социальных навыков и низкой способности к самообслуживанию.
2. Бенефициарами Центра являются дети с ограниченными интеллектуальными возможностями в возрасте от 03 до 18 лет, проживающие в муниципии Бэлць.
3. Бенефициарами Центра могут быть родители или законные представители, у которых есть дети с умственными недостатками.
4. Дети с ограниченными интеллектуальными возможностями будут допущены к услугам по следующим критериям, указанным в критериях приема.

Прием бенефициаров к услугам Центра:

1. В Постановлении Правительства № 569 от 19.11.2019 г. об утверждении Типового положения об организации и функционировании социальной службы „Дневной центр для

лиц с ограниченными возможностями» и минимальных стандартов качества, Стандарт 2, налагает обязанность службы разработать процедуру приема в соответствии с положениями рамочного регламента.

2. Прием бенефициара в Центр осуществляется на основании заявления, поданного родителем или законным представителем Поставщику услуг, директору Коммунитарного Центра Психического Здоровья мун. Бэлць.

К заявлению прилагается:

- копия удостоверения личности родителя/законного представителя;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия свидетельства о присвоении степени ограничения возможностей;
- первоначальная и комплексная оценка бенефициара;
- индивидуальный план помощи;
- выписка-направление из медицинской карты амбулаторного стационарного больного (f 027e);
- отчет о комплексной оценке развития ребенка от Службы Психопедагогической Помощи Бэлць;

3. После регистрации заявления, Коммунитарный Центр Психического Здоровья мун. Бэлць в течение 30 дней принимает решение о приеме или отказе от размещения ребенка в Центре.

4. Отказ в приеме заявителя в Центр выдается, если он не соответствует хотя бы одному из условий, указанных в критериях приема.

5. После вынесения решения о приеме в Центр будет заключено соглашение о сотрудничестве между директором Центра и законным представителем бенефициара.

Критерии приема бенефициаров в Социальную службу “Дневной Центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць”

I. Допуск к услугам Центра возможен в случае совокупного соблюдения следующих условий:

1. *Заявитель имеет степень ограничения возможностей*, имеет низкие социальные навыки, низкую способность к самообслуживанию, находится в возрасте от 03 до 18 лет, проживает в муниципии Бэлць или

Заявитель проявляет задержку развития (отчет о комплексной оценке развития ребенка от службы Психопедагогической помощи Бэлць, который подтверждает данный факт). В эту категорию входят дети с задержкой в развитии, в одной или нескольких областях развития, в том числе:

- двигательное развитие (мелкое и грубое);
- когнитивное развитие;
- развитие общения и языка (выразительный и отзывчивый);
- социальное и эмоциональное развитие;
- адаптивность.

или

Ребенок проявляет риск развития нарушений развития, предусмотренных в документах личного дела, и/или документе, подтверждающем задержку развития, предоставляемым учреждениями и/или лицензированными специалистами: ребенок считает себя в группе риска, если он соответствует некоторым из следующих условий: у него есть нарушения социального взаимодействия, изоляции, агрессивного поведения, и родители воспринимают эти состояния как таковые;

2. У заявителя нет медицинских противопоказаний к услугам, оказываемым в данном Центре, путем выписки-направления из медицинской карты больного амбулаторного, стационарного (f 027e) и копии медицинской карты;

3. Состояние здоровья заявителя не ставит под угрозу целостность других получателей услуги;

4. Документ комплексной оценки заявителя подтверждает соответствие его индивидуальных потребностей в специализированных услугах в Центре.

**Образец заявления о приеме бенефициара для предоставления услуг в рамках
"Дневного Центра для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями
муниципалитета Бэлць".**

Директор Коммунитарного Центра Психического Здоровья мун. Бэлць
Г-ну / Г-же _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____, документ, удостоверяющий личность _____,
персональный код _____, проживающий(ая) по адресу
ул. _____, прошу принять моего ребенка _____ для
оказания специализированных услуг в Дневном Центре для детей с ограниченными
интеллектуальными возможностями муниципалитета Бэлць.

Дата _____

Подпись _____

Утверждено _____
(Подпись)

Директор Коммунитарного Центра Психического Здоровья мун. Бэлць

**Соглашение
о предоставлении услуг в**

**"Дневном Центре для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями
муниципалитета Бэлць" при Коммунитарного Центра Психического Здоровья мун. Бэлць**

Социальная служба „Дневной Центр для детей с ограниченными интеллектуальными
возможностями муниципалитета Бэлць” в лице директора Центра, г-жа/г-жа
_____ и семья бенефициара, представленная физическим лицом
_____, проживает _____, обладатель удостоверения
личности _____, персональный код _____, договорились о
следующих условиях:

А. Общие положения об исполнении соглашения

Центр организует и осуществляет деятельность, оказывает социальные услуги детям с
ограниченными интеллектуальными возможностями в сообществе/семье для обеспечения
их социальной интеграции.

Цели службы:

1. Предоставление качественных услуг в соответствии с выявленными потребностями бенефициара;
2. Предотвращение институционализации путем содержания детей с ограниченными возможностями в семейной и общественной среде;
3. Повышение осведомленности общественности о проблемах детей с ограниченными интеллектуальными возможностями и мобилизация сообщества для решения проблем, с которыми сталкивается эта группа людей на уровне сообщества;
4. Развитие навыков самообслуживания и автономии и благоприятного климата для развития личности бенефициаров;
5. Обеспечение социализации бенефициаров и развитие отношений с сообществом и семьей.

Б. Виды специализированных услуг, которые будут предоставляться в Центре

1. Когнитивно-поведенческая терапия (АВА) - включает в себя составление и применение программы обучения с четко сформулированными целями, разделенными на небольшие задачи, чтобы можно было постоянно измерять эволюцию ребенка, и направлена на изменение поведения ребенка с конечной целью улучшения его способностей. Терапия предполагает занятие по развитию жизненных навыков, школьную и профессиональную ориентацию.
2. Психосенсорная интеграционная терапия - предполагает деятельность по познанию собственного тела и обучению двигательным навыкам. Сенсорная интеграционная терапия использует игру, разработанную таким образом, чтобы изменить реакцию мозга на прикосновение, звук, зрение и движение. Кисти, качели, гамаки, мячи и другое оборудование, специально разработанное для терапевтического или рекреационного использования, используются именно для того, чтобы обеспечить эти стимулы и избежать самостимулирующего поведения.
3. Социализация и лудотерапия - включает в себя двигательную и танцевальную терапию, настольные игры, стратегические игры, терапевтические истории, кукольную игру, рисование, рисование и моделирование, песочницу, творческую визуализацию, ролевые игры и т. д. что увеличивает способность управлять эмоциями и импульсами, развивает способность восстанавливать состояние, жизнь с использованием вербального и невербального языка, развивает социальные навыки, с помощью которых повышает уровень школьной и социальной интеграции детей.
4. Групповое консультирование (группа психологической поддержки родителей) - разработка программы воспитания детей "я родитель-терапевт", в которой родитель продолжает в той же степени процесс выздоровления. Групповые занятия для родителей будут проводиться сотрудниками Центра один раз в месяц.

С. Обязательства сторон

Обязанности Центра:

1. Предоставление поддержки и помощи для повышения навыков личной автономии бенефициаров;
2. Проведение процесса оценки, целью которого является выявление потребностей человека и формулировка рекомендаций относительно вида специализированных услуг и периода их оказания.
3. Разработка индивидуального плана помощи специализированной командой Центра документ, который будет составлять график оказания услуг, период получения специализированных услуг, цель, задачи вмешательств каждого специалиста.
4. Предоставление бенефициару специализированных услуг в соответствии с рекомендациями на период _____;
5. Персонал службы будет иметь серьезное, беспристрастное, недискриминационное отношение к бенефициару. Он будет соблюдать политику защиты ребенка от злоупотреблений, насилия и халатности, хранить информацию, полученную от / о бенефициаре, в соответствии с политикой защиты персональных данных.

Обязанности бенефициара и семьи:

1. Решение о приеме бенефициара в службу будет вынесено в соответствии с процедурой приема бенефициара в службу и критериями приема.
2. Семьи детей, находящихся на учёте в службе, будут работать с командой Центра, выполнять рекомендации команды специалистов и будут доступны для регулярного общения по телефону.
3. Семья будет соблюдать режим, установленный специализированной командой, правила защиты от респираторных инфекций; правила соблюдения личной гигиены.

D. Мониторинг:

Помощь будет контролироваться и документироваться под наблюдением персонала Центра.

Е. Конфиденциальность персональных данных:

1. Стороны передают персональные данные, необходимые и полные для оказания услуг „Дневного Центра для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць” на весь период их предоставления;
2. Социальная служба „Дневной Центр для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць” обязуется соблюдать конфиденциальность и безопасность персональных данных бенефициара, за исключением случаев, установленных законом и соглашением сторон.

Ф. Продолжительность соглашения _____

Г. Разрешение споров

Любое недоразумение, возникшее между сторонами настоящего Соглашения, сначала будет урегулировано мирным путем.

Если семья-бенефициар не соблюдает условия настоящего Соглашения, предоставление услуг будет прекращено.

Дело будет рассмотрено Коммунитарным Центром Психического Здоровья мун. Бэлць.

Мною прочитано и понятны условия настоящего Соглашения, и я согласен(а) сотрудничать с персоналом Центра.

Представитель бенефициара	Директор „Дневного Центра для детей с ограниченными интеллектуальными возможностями муниципия Бэлць”
Подпись	Подпись
Дата	Дата



DECIZIA
РЕШЕНИЕ

№ 12/11
от 30.11.2023 г.

Перевод

О ликвидации Главного управления
социального обеспечения и защиты
семьи

В соответствии с ч. (3) ст. 14 Закона № 436 от 28.12.2006 г. о местном публичном управлении, ст. 63 Закона № 158-XVI от 04.07.2008 г. о государственной должности и статусе государственного служащего, ст. 88 Трудового Кодекса РМ № 154-XV от 28.03.2003, Законом № 256 от 17.08.2023 г. о внесении изменений в некоторые нормативные акты (реформа системы социальной помощи «Рестарт»), –

Совет муниципия Бэлць РЕШИЛ:

1. Ликвидировать Главное управление социального обеспечения и защиты семьи, начиная с 30.01.2024 г.
2. Примару мун Бэлць обеспечить уведомление персонала Главного управления социального обеспечения и защиты семьи согласно положениям действующего законодательства.
3. Назначить секретаря Совета муниципия Бэлць г-жу Ирину Сердюк в качестве ликвидатора Главного управления социального обеспечения и защиты семьи.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на специализированные консультативные комиссии по праву и дисциплине, по финансово-экономической деятельности, по образованию, социально-культурной деятельности и здравоохранению.

Председательствующий на XII
внеочередном заседании Совета
муниципия Бэлць



Сергей Грамма

Контрассигнует:
Секретарь Совета
муниципия Бэлць

Ирина Сердюк