



DECIZIA
РЕШЕНИЕ

№. _____
« ____ » _____ 2024

Проект
Перевод

О рассмотрении обращения
Общинный центр Психического Здоровья
мун. Бэлць № 01/28 от 19.03.2024 года

В соответствии с ч. (1), п. b), с) ч. (2), ч. (3) ст. 14 Закона РМ о местном публичном управлении № 436-XVI от 28.12.2006 года, Законом РМ о некоммерческих организациях № 86 от 11.06.2020 года, ст. 9 Закона РМ о публичной собственности административно-территориальных единиц № 523-XIV от 16.07.1999 года, ч. (1), п. h) ч. (2) ст. 9, Закона РМ об управлении публичной собственностью и её разгосударствлении № 121-XVI от 04.05.2007 года, Гражданским кодексом РМ, решением Совета мун. Бэлць № 6/66 от 25.09.2008 года «Об утверждении Положения о порядке сдачи внаём неиспользуемых активов муниципальной собственности», с последующими изменениями и дополнениями, на основании обращения Общинного центра Психического Здоровья мун. Бэлць № 01/28 от 19.03.2024, на основании заключения Управления Образования, Молодежи и Спорта № 02-10/351 от 28.05.2024 года учитывая представленные документы и рекомендации комиссии по сдаче муниципального имущества внаем (Протокол № 4 от 11.06.2024 года), -

Совет муниципия Бэлць РЕШИЛ:

1. Удовлетворить обращение Общинного центра Психического Здоровья мун. Бэлць № 01/28 от 19.03.2024 года.
2. Разрешить примару мун. Бэлць заключить Договор безвозмездного пользования с Общинным центром Психического Здоровья мун. Бэлць, общей площадью 112,85 кв.м, по адресу бул. Еминеску, 5, помещения в ДДУ № 30, с 01.03.2024 года, сроком на 3 года.
3. 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.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на специализированные консультативные комиссии по муниципальному хозяйству, управлению имуществом и защите окружающей среды, по образованию, социальной защите и здравоохранению.

Председательствующий на _____
заседании Совета мун. Бэлць

Контрассигнует:
Секретарь Совета муниципия Бэлць

Ирина СЕРДЮК

Согласовано:

Примар муниципия Бэлць _____ Петков А.С.

Заместитель примара
муниципия Бэлць _____ Шмольский Г.Л.

Начальник Юридического
Управления _____  Балан В.М.

И.О. Начальника УМС и ЗО _____  Бачой Д.В.

AVIZ

**Cu privire la examinarea adresării
Centrul Comunitar de Sănătate
Mintală mun. Bălți
nr. 01/28 din 19.03.2024**

Proiectul de decizie în cauză a fost elaborat în conformitate cu art. 14 alin. (1), lit. b), c) alin. (2), alin. (3) al Legii RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, Legea RM nr. 86 din 11.06.2020 cu privire la organizațiile necomerciale, art. 9 al Legii RM cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale nr. 523-XIV din 16.07.1999, art. 9 alin. (1), lit. h) alin. (2), art. 17 al Legii RM privind administrarea și deetimizarea proprietății publice nr. 121-XVI din 04.05.2007, Codul Civil al RM nr. 1107-XV din 06.06.2002, decizia Consiliului municipal Bălți nr. 6/66 din 25.09.2008 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de dare în locațiune a activelor neutilizate a proprietății municipale” cu modificările și completările ulterioare, examinând adresarea Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți nr 01/28 din 19.03.2024 și luînd în considerație documentele prezentate. În baza celor expuse și recomandarea comisiei primăriei de transmitere în locațiune a proprietății municipale din 11.06.2024, considerăm posibil de a examina proiectul de decizie dat la ședința Consiliului municipal Bălți.

Șeful adjunct DPM și RF



Diana Bacioi

Executant:
Specialist principal al DPM și RF
Marina Tabanscaia

Примэрия мун. Бэлыц
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 examinarea adresării Centrul Comunitar de Sănătate
Mîntală mun. Bălți nr. 01/28 din 19.03.2024”

Examinând proiectul de decizie a Consiliului municipal Bălți „Cu privire la examinarea adresării Centrul Comunitar de Sănătate Mîntală mun. Bălți nr. 01/28 din 19.03.2024”, 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), lit. b), c) alin. (2), alin. (3) a Legii RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, Legea RM cu privire la organizațiile necomerciale nr. 86 din 11.06.2020, art. 9 al Legii RM cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale nr. 523-XIV din 16.07.1999, art. 9 alin. (1), lit. h) alin. (2), al Legii RM privind administrarea și deetatizarea proprietății publice nr. 121-XVI din 04.05.2007, Codul Civil RM, decizia Consiliului mun. Bălți nr. 6/66 din 25.09.2008 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de dare în locațiune a activelor neutilizate a proprietății municipale”, cu modificările și completările ulterioare, adresarea Centrului Comunitar de Sănătate Mîntală mun. Bălți nr 01/47 din 23.05.2024, în baza avizului Direcției Învățământ, Tineret și Sport nr. 02-10/351 din 28.05.2024, luând în considerație documentele prezentate și recomandările comisiei pentru locațiunea proprietății municipale (Procesul-verbal nr. 4 din 11.06.2024), proiectul sus-menționat poate fi examinat și aprobat la ședința Consiliului municipal Bălți.

Șef al Direcției Juridice
13.06.2024

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Vitalie Balan', written over a light blue circular stamp.

Vitalie BALAN

ПРОТОКОЛ № 4
Заседания комиссии по сдаче муниципального
имущества внаём

от «11» июня 2024 года

мун. Бэлць

Состав комиссии:

- Петков А.С. - Председатель комиссии: Примар муниципия Бэлць,
Шмульский Г.Л. - Заместитель председателя комиссии: заместитель примара муниципия Бэлць по вопросам муниципальной собственности, земельных отношений, архитектуры и строительства, муниципального хозяйства;
Табанская М.Н. - Секретарь комиссии: Главный специалист Управления муниципальной собственности и земельных отношений (по вопросам найма муниципального имущества)

Члены комиссии:

- Густой А.И. - Член специализированной консультативной комиссии по муниципальному хозяйству, управлению имуществом и защите окружающей среды;
- Член специализированной консультативной комиссии по Финансово-экономической деятельности;
Сердюк И.М. - Секретарь Совета муниципия Бэлць;
- Начальник Управления муниципальной собственности и земельных отношений примэрии;
Бачой Д.В. - Зам. Начальника Управления муниципальной собственности и земельных отношений примэрии;
Балан В.М. - Начальник Юридического управления примэрии;
Бэдэрэу Л.В. - Начальник Управления бухгалтерского учёта примэрии;
Смирнов С.В. - Начальник Управления культуры примэрии;
Юрченко О.П. - Заместитель начальника Управления образования, молодёжи и спорта примэрии;
Русу В.А. - Начальник Главного финансово-экономического управления примэрии;
Кябуру Т.И. - Управляющий МП «Жилищно-коммунальное хозяйство»

Приглашенные:

- Панчук С.В. - Директор МП Гостиница «Бэлць»

Повестка дня:

1. О рассмотрении заявлений (Приложение № 1).

12	<p>Повторное заявление SA "Сгісова-Vip" Регистрация обращения № 03-13/1709 от 20.05.2024 года.</p> <p>Заключение МП ЖКХ № 11/118-08 от 28.02.2024 года.</p>	<p>Просят снизить рыночный коэффициент К(4) на 3-5, в связи с тем что, нет парковочных мест возле магазина, снижен доход покупок и снижение численности покупателей - пл. Индепенденцей, 12, об. площадью 83,2 кв. м. Договор найма № 1/2009 от 04 июля 2019 года</p> <p>Срок действия договора найма до 03 июня 2024 года.</p> <p>Просят отклонить данное заявление касасмо снижение рыночного коэффициента К4 с 8,0 на 3,0, сумма задолженности 287 411,12 лей.</p>	<p>К4- 8,0 Ежемесячная плата – 53 045,70 лей в т.ч. НДС 20%(8 840,95 лей) Годовая плата – 636 548,30 лей в т.ч. НДС 20%(106 091,39 лей)</p>	К4- 8,0	<p>Отклонить нам до ср. 07.2024г.</p>
13	<p>SA "Moldincombank" Регистрация обращения № 03-13/1784 от 24.05.2024 года.</p>	<p>Просят продлить Договор найма № 22/2016 от 08.07.2016 года, по адресу: пл. Индепенденцей, 10 в здании Пинакотеки «А. Кантемир», общей площадью 1 кв. м., сроком на 2 года.</p>	<p>К4-6,0 Ежемесячная плата – 626,18 лей Годовая плата – 7514,20 лей</p>	К4-6,0	<p>Исключить на ср. 07.2024г. К4-6,0.</p>
14	<p>Заклучение Управления Культуры № 01-11/142 от 03.06.2024 года</p> <p>Управления Образования, Молодежи и Спорта № 02-10/351 от 28.05.2024 года.</p> <p>Регистрация обращения № Р-03-15/974 от 28.05.2024 года.</p>	<p>Дает свое согласие на продление срока действия Договора найма № 22/2016 от 08.07.2016 года, под банкомат в здании Пинакотеки «А. Кантемир» по ул. Индепенденцей, 10А, сроком на 2 года.</p> <p>УОМС на обращение Общественного Центра Психического Здоровья и ходастайства ОЦПЗ мун. Бэлць направленное в адрес УОМС о предоставлении помещений в ДДУ № 30 по адресу: бул. Емниеску, 5, дает свое согласие на заключение Договора безвозмездного пользования, общей площадью 112,85 кв.м., с 01.03.2024 года, сроком на 3 года.</p>			<p>Исключить на ср. 07.2024г.</p>
15	<p>Службная записка от Секретаря Совета мун. Бэлць № P03-03/1022 от 11.06.2024 года.</p>	<p>Прошу Вас выделить помещения Советникам фракций: «Partidul Nostriu», «Partidul Socialiştilor din RM», «Partidul Acţiune şi Solidaritate», «За Бельць», а также: - помещения № 107 для ОА «Ветераны мун. Бэлць РМ»; - помещения № 104, № 108 для работы «Центральной избирательной комиссии РМ»; - помещения № 105, № 106, № 109 для работы фракций.</p>			<p>Исключить на ср. 07.2024г. - Проект РМ - Проект РМ - Проект РМ - Проект РМ</p>

Председатель комиссии
Примар муниципии Бэлць

Петков А.С./



Всела Протокол на 4 листах: секретарь комиссии

Габанская М.Н./

REPUBLICA MOLDOVA
PRIMĂRIA MUN. BĂLȚI
DIRECȚIA ÎNVĂȚĂMÎNT,
TINERET ȘI SPORT
MD-3100, mun. Bălți
Piața Independenței, 1
tel. (373 231) 2-23-07, fax 2-21-91
e-mail: dits.balti@gmail.com



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
ПРИМЭРИЯ МУН. БЭЛЦЬ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ,
МОЛОДЁЖИ И СПОРТА
МД-3100, мун. Бэлць
Площадь Индепенденцей, 1
тел. (373 231) 2-23-07, факс 2-21-91
e-mail: dits.balti@gmail.com

28.05.2024 nr. 02-10/351
la nr. _____ din _____

Зам. Начальника УМС и ЗО

Г-же Бачой Д. В.

Управление Образования, Молодёжи и Спорта мун. Бэлць на обращение Общественного Центра Психического Здоровья в адрес примара мун. Бэлць № 01/28 от 19.03.2024 года, и ходатайства ОЦПЗ мун. Бэлць № 01/47 от 23.05.2024 года направленное в адрес УОМС о предоставлении помещений в ДДУ № 30, по адресу бул. Еминеску, 5, дает свое согласие для заключения договора безвозмездного пользования, на общую площадь 112, 85 кв.м. с 01.03.2024, сроком на 3 года.

И.О. Начальника УОМС

Г-н Рошка А. П.

Исполнитель:
Гл. Бух. -А Зубкова
Тел. 0231-24015



Республика Молдова
Общинный Центр
Психического Здоровья
мун. Бэлць
мун. Бэлць, ул. Шевченко Т., 23/А
Ministerul Finanțelor
Trezoreria de Stat
TREZMD2X
codul fiscal 1013601000598
tel: 0 (231) 3-95-99
ccsm-balti@mail.ru



Republica Moldova
Centrul Comunitar
de Sănătate Mintală
mun. Bălți
mun. Bălți, str. Șevcenco Т., 23/А
Ministerul Finanțelor
Trezoreria de Stat
TREZMD2X
codul fiscal 1013601000598
tel: 0 (231) 3-95-99
ccsm-balti@mail.ru

Nr. 01/47 din 23 mai 2024

Către Șeful interimar direcția învățământ și sport
dlui Alexandru ROȘCA

Întru executarea Deciziilor Consiliului municipal cu nr.12/11 din 29.07.2022 și 1/16 din 08.02.2024, este necesar de a încheia contract de comodat, între Centrul de Sănătate Mintală mun. Bălți (CCSM) și primăria mun. Bălți/Direcția învățământ, tineret și sport pentru o suprafață totală de 112,85 m², în incinta instituției preșcolare nr. 30, situată pe bd. Eminescu, 5.

Se specifică următoarele puncte:

- obiectul contractului va fi remis spre folosință permanentă,
- obiectul contractului va fi remis spre folosință din data de 01.03.2024,
- obiectul contractului va fi remis spre folosință pe un termen de 3 ani.

CCSM mun. Bălți vă garantează achitarea datoriilor pentru serviciile comunale, începînd cu data de 01 martie 2024.

Cu respect,

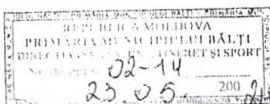
Directorul CCSM mun. Bălți



Daniela CUHARSCHI

ex.: Cristiuc Doina

Tel.: (0231) 3 95 99



Republica Moldova
**Centrul Comunitar
de Sănătate Mintală**

mun. Bălți
mun. Bălți, str. Taras Șevcenko, 23/A
Ministerul Finanțelor
Trezoreria de Stat
TREZMD2X
codul fiscal 1013601000598
tel: 0 231 3 95 99
ccsm-balti@mail.ru



Республика Молдова
**Общинный Центр
Психического Здоровья**

mun. Бэлць
mun. Бэлць, ул. Тарас Шевченко, 23/А
Ministerul Finanțelor
Trezoreria de Stat
TREZMD2X
codul fiscal 1013601000598
tel: 0 231 3 95 99
ccsm-balti@mail.ru

Nr. 01/28 din 19.03.2024

*Dr. A. Docea p/su prezentarea actelor
Dno D. Boerol*

Către Primarul mun. Bălți
Dul Alexandr PETKOV

*Spre examinare, conform
competențelor*

*Dna Tabarașoara
dd. 03.2024*

*Andrei Șoaraș
21.03.24*

Întru executarea Deciziilor Consiliului Municipal Bălți nr. 12/11 din 29.07.2022 și nr. 1/16 din 08.02.2024 este necesar de a încheia contract de comodat, între Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți și Primăria mun. Bălți (Direcția de Învățământ, Tineret și Sport), în incinta instituției preșcolare nr. 30 situată pe bd. Eminescu, 5 cu o suprafață totală de 112,85 m².

Cu respect,

Directorul CCSM mun. Bălți

CUHARSCHI Daniela

Digitally signed by Cuharschi Daniela
Date: 2024.03.19 15:28:28 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



ex.: Cristiuc Doina
Tel.: (0231) 3 95 99





**DECIZIA
РЕШЕНИЕ**
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 prevederile art. 14 alin. (1), alin. (2) lit. j), lit. p¹), lit. r), lit. y) din Legea RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, Legii RM cu privire la organizații necomerciale nr. 86 din 11.06.2020, Legii RM asistenței sociale nr.547-XV din 25.12.2003, Legii RM cu privire la serviciile sociale, nr. 123-XVIII din 18.06.2010, Legea RM nr.60 din 30.03.2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități, prevederilor Convenției ONU cu privire la protecția drepturilor persoanelor cu dizabilități, ratificată de către Republica Moldova prin Legea nr. 166 - XVIII din 09.07.2010, Deciziei Consiliului mun. Bălți nr. 8/1 din 30.06.2021 „Cu privire la aprobarea Strategiei de dezvoltare social-economică a municipiului Bălți pentru anii 2021-2025”, Hotărârii Guvernului 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, Hotărârii Guvernului 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, luând în considerație adresarea președintelui AO „AUTISM HOPE” nr. de înregistrare 03/15740 din 01.02.2022 și în scopul facilitării -accesului persoanelor cu tulburări de spectru autist la servicii specializate de calitate la nivel de comunitate prin implementarea proiectului cu privire la crearea și dezvoltarea Serviciului Social „Centrului de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” în parteneriat cu Asociația Obștească „Autism Hope”, -

Consiliul municipal Bălți DECIDE:

1. Se aprobă Acordul de parteneriat cu privire la crearea și dezvoltarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” între Unitatea administrativ teritorială municipiul Bălți, reprezentat de Consiliul municipal Bălți, și Asociația Obștească „Autism Hope”, conform anexei 1.
2. Se pune în sarcina Primarului municipiului Bălți dlui Nicolai Grigorișin să semneze Acordul de parteneriat cu privire la crearea și dezvoltarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” între Uniunea administrativ teritorială municipiul Bălți, reprezentat de Consiliul municipal Bălți, și Asociația Obștească „Autism Hope”.
3. Se creează Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă Direcția Generală Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei în incinta instituției preșcolare nr. 30, bd. Eminescu, 5 cu suprafața totală de 112,85 m².
4. Se aprobă Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” și Standardele minime de calitate, conform anexei nr.2.
5. Se aprobă structura și statele de personal ale Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”, conform anexei nr.3.
6. Cheltuielile de creare a Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” vor fi suportate de către Asociația Obștească „Autism Hope”.

Секретарь: Г. Г. Г.

Hope”, cu suportul Uniunii Europene în cadrul proiectului „Organizațiile societății civile acționează pentru servicii sociale mai bune”, co-finanțat și implementat de Fundația Soros Moldova, în parteneriat cu AO Keystone Moldova și AO Institutul Virtutes Civilis, în conformitate cu prevederile Acordului de parteneriat încheiat (anexa 1).

7. Primarul mun. Bălți dl Nicolai Grigorișin să asigure finanțarea cheltuielilor ce țin de întreținerea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” în limita alocațiilor prevăzute anual în bugetul municipal, începând din 01.01.2024.
8. Prezenta decizie poate fi contestată la Judecătoria Bălți (sediul Central, str. Hotinului, nr. 43) în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.
9. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiilor consultative de specialitate: pentru activități economico-financiare, pentru educație, protecție socială și sănătate publică, pentru drept și disciplină, pentru gospodărie municipală, administrarea bunurilor și protecția mediului.

Președintele ședinței a XII
extraordinare a Consiliului
municipal Bălți

Digitally signed by Bordianu Elena
Date: 2022.08.03 16:09:14 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Elena Bordianu

Contrasemnează:
Secretarul interimar
al Consiliului municipal Bălți

Digitally signed by Dovgani Ludmila
Date: 2022.08.04 11:47:37 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Ludmila Dovgani

ACORD DE PARTENERIAT
cu privire la crearea și dezvoltarea
Serviciului social „Centrul de zi pentru copiii 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 copiii 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 expedită.
- 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 ACȚIUNI
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	RESPONSABIL	REZULTATE
Obiectivul 1. Dezvoltarea centrului social pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți				
1.1. Pledoarie la Consiliul Municipal Bălți pentru aprobarea Deciziei de creare a serviciului	Elaborarea draft-ului Acordului de parteneriat cu CM Bălți	Ianuarie - 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
1.2. Dezvoltarea parteneriatelor cu DGASSPF	Participarea la Ședința Consiliului Municipal Bălți	Iulie, 2022	CM Bălți Autism Hope	Acord de colaborare semnat Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului aprobat
	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	Ianuarie - Februarie, 2022	Autism Hope DGASSPF	Draft-ul Acordului de parteneriat consultat
	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, Procese 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
1.3. Pregătirea și echiparea spațiului Centrului	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	Ianuarie-februarie, 2022		Autism Hope		Deviz elaborat
	Conectarea Spațiului Centrului la rețele electrice cu o capacitate mai mare. Procurarea și instalarea Panoului de distribuție, Contorului 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/ reînnoirea 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 "Voinicel")	Iunie - Septembrie, 2022		Autism Hope		Vizite de documentare, modele de documente colectate (activitatea nu este bugetată)
	Monitorizarea și evaluare lucrărilor de reparație	August - Decembrie,		Autism Hope CM Bălți		Lucrări monitorizate, evaluate, asigurată calitatea lucrărilor

<p>1.4 Dezvoltarea Regulamentului, standardelor minime de calitate și a altor documente de politici interne</p>	<p>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</p> <p>Obținerea avize de la instituțiile de resort (antincendiar, protecția muncii, medicina preventivă, construcții etc.). Expediere demersuri, facilitarea vizitelor specialiștilor.</p> <p>Elaborarea anunțului și ToR și lansarea concursului de angajare a consultantului: Colectare, analiză și selectare consultant</p> <p>Completare pachet de documente și expediere către donator.</p> <p>Semnare Contract de muncă.</p> <p>Realizarea ședințelor de coordonare cu consultantul, monitorizarea activității.</p>	<p>2022</p> <p>Decembrie, 2022 – Februarie, 2023</p>	<p>Autism Hope</p>	<p>Documente pentru ofertanți, caiet de sarcini elaborat.</p> <p>Anunț plasat.</p> <p>Proces verbal de selecție a furnizorului întocmit și aprobat de donator.</p> <p>Agenți economici contractați.</p> <p>Echipament senzorial achiziționat și instalat (act primire-predare, facturi, foto, video).</p> <p>Serviciu dotat cu echipament.</p> <p>Vizibilitate asigurată prin articol pe site-ul Autism Hope și pagina Facebook.</p> <p>Demersuri elaborate și expediate, Avize colectate, Raport completat</p>
	<p>Obținerea avize de la instituțiile de resort (antincendiar, protecția muncii, medicina preventivă, construcții etc.). Expediere demersuri, facilitarea vizitelor specialiștilor.</p> <p>Elaborarea anunțului și ToR și lansarea concursului de angajare a consultantului: Colectare, analiză și selectare consultant</p> <p>Completare pachet de documente și expediere către donator.</p> <p>Semnare Contract de muncă.</p> <p>Realizarea ședințelor de coordonare cu consultantul, monitorizarea activității.</p>	<p>Decembrie, 2022 – Februarie, 2023</p>	<p>Autism Hope CM Bălți</p>	<p>Demersuri elaborate și expediate, Avize colectate, Raport completat</p>
	<p>Elaborarea anunțului și ToR și lansarea concursului de angajare a consultantului: Colectare, analiză și selectare consultant</p> <p>Completare pachet de documente și expediere către donator.</p> <p>Semnare Contract de muncă.</p> <p>Realizarea ședințelor de coordonare cu consultantul, monitorizarea activității.</p>	<p>Februarie - Aprilie, 2022</p>	<p>Autism Hope</p>	<p>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).</p> <p>Draft-ul Regulamentului de organizare și funcționare, standarde minime de calitate și anexe elaborate. Raport pe consultanță.</p>
	<p>Elaborarea anunțului și ToR și lansarea concursului de angajare a consultantului: Colectare, analiză și selectare consultant</p> <p>Completare pachet de documente și expediere către donator.</p> <p>Semnare Contract de muncă.</p> <p>Realizarea ședințelor de coordonare cu consultantul, monitorizarea activității.</p>	<p>Februarie - Aprilie, 2022</p>	<p>Autism Hope</p>	<p>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).</p> <p>Draft-ul Regulamentului de organizare și funcționare, standarde minime de calitate și anexe elaborate. Raport pe consultanță.</p>

	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 interviuarea candidaților	Aprilie, 2023	Autism Hope DGASSPF	Fișelor/testelor pentru interviuarea 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	Procesului 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 componentei echipei serviciului pe pagina Facebook și site-ul Autism Hope în colaborare cu DGASSPF	Iunie, 2023	Autism Hope DGASSPF	Componenta 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

<p>1.6. Prestarea serviciilor de reabilitare a copiilor cu dizabilități intelectuale în cadrul Centrului de zi</p>	<p>Planificare și asigurarea aspectelor logistice ale instruirii (perioada, program, locații, lista participanților, birou etc.)</p> <p>Pregătirea materialelor pentru instruirea inițială (agenda, lista de prezență, suport curs, certificate, chestionare pre și post instruire), identificarea și contractarea furnizorului de servicii alimentare.</p> <p>Organizarea cursului de instruire inițială</p> <p>Asigurarea vizibilității instruirii pe pagina web și Facebook Autism Hope</p>	<p>Iunie - Iulie, 2023</p> <p>Iunie - Iulie, 2023</p> <p>Iunie – Iulie, 2023</p> <p>Iunie - Iulie, 2023</p>	<p>Autism Hope DGASSPF</p> <p>Autism Hope DGASSPF</p> <p>Autism Hope DGASSPF</p> <p>Autism Hope DGASSPF</p>	<p>Logistica instruirii asigurată</p> <p>Materiale pregătite</p> <p>3 angajați și 4 membri ai echipei instruiți</p> <p>3 specialiști angajați și 4 membri ai echipei.</p> <p>Completeare fișe pre și post instruirii.</p> <p>Certificate de participare.</p> <p>Liste de participare, poze, capturi de ecran, Prezentare PPT ș.a.</p> <p>Beneficiarii selectați conform criteriilor și admiterea lor în Serviciu.</p>
	<p>Identificarea potențialilor beneficiarilor serviciului:</p> <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 <p>Selectarea beneficiarilor conform criteriilor și admiterea lor în Serviciu.</p> <p>Evaluarea specializată a beneficiarilor.</p> <p>Elaborarea planului individualizat de servicii.</p> <p>Implementarea și monitorizarea PIS.</p> <p>Sistarea serviciilor.</p>	<p>Iunie - Septembrie, 2023</p>	<p>DGASSPF</p> <p>Autism Hope</p>	

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, listei participanților, invitațiilor, elaborare prezentări, pregătire părinți, asigurare pauză de cafea, asigurare vizibilitate eveniment (elaborare comunicat de presă, invitare 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 copii 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.
Planurile individualizate de servicii elaborate. (5 ședințe pe săptămână, realizate de 3 specialiști ai Centrului).				

	<p>Acordarea de Terapii de recuperare după cum urmează:</p> <p>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.</p> <p>2) Activități de integrare psiho-senzorială – presupune activități de cunoaștere a propriului corp și de învățare a deprinderilor motrice.</p> <p>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 creativa, 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.</p>	<p>Septembrie – Decembrie, 2023</p>	<p>Autism Hope DGASSPF Echipa Centrului</p>	<p>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.</p>
<p>2.2. Crearea Programului de Parenting</p>	<p>Dezvoltarea unui program de parenting „Eu părinte sunt co-terapeut” – părintele continue în aceeași măsură procesul de recuperare;</p> <p>- 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.</p>	<p>Septembrie – Decembrie, 2023</p>	<p>Autism Hope DGASSPF Echipa Centrului</p>	<p>Program de parenting elaborat, Ședințe de grup pentru părinți (o dată în luna organizate).</p>
<p>2.3. Facilitarea Programelelor de dezvoltare</p>	<p>Elaborarea a 2 anunțuri de contractare cursuri de instruire (un curs terapie ABA și un curs terapie de integrare senzorială)</p>	<p>Mai – Iunie, 2023</p>	<p>Autism Hope DGASSPF</p>	<p>2 anunțuri de contractare cursuri de instruire (un curs terapie ABA și un curs terapie de integrare senzorială)</p>

profesională pentru angajării serviciului	<p>Plasarea a 2 anunțuri de contractare cursuri de instruire (un curs terapie ABA și un curs terapie de integrare senzorială) și colectarea de oferte</p>	<p>Mai – Iunie, 2023</p>	<p>Autism Hope DGASSPF</p>	<p>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</p>
	<p>Identificarea și contractarea cursurilor pentru instruirile speciale, elaborarea procesului verbal de selecție</p>	<p>Iunie, 2023</p>	<p>Autism Hope DGASSPF</p>	<p>Proces verbal de selecție elaborat. Contractarea serviciilor de instruire</p>
	<p>Planificare și asigurarea aspectelor logistice ale instruirilor (perioada, program, locații, lista participanților, birotică, după caz diurna și cheltuieli de transport etc.)</p>	<p>Iunie, 2023</p>	<p>Autism Hope DGASSPF</p>	<p>Aspectele logistice ale instruirilor (perioada, program, locații, lista participanților, birotică, după caz diurna și cheltuieli de transport etc.) planificate și asigurate</p>
	<p>Elaborarea unui raport privind realizarea Programului de formare. Evaluare finală a participanților (chestionar). Certificarea participanților.</p>	<p>Iulie – August, 2023</p>	<p>Autism Hope DGASSPF Echipa Centrului</p>	<p>Raport privind realizarea cursurilor de formare elaborat. Certificarea participanților.</p>
	<p>Asigurarea vizibilității instruirilor pe pagina web și Facebook Autism Hope</p>	<p>Iulie – August, 2023</p>	<p>Autism Hope DGASSPF</p>	<p>Articole cu poze și capturi de ecran ale instruirilor plasate pe pagina web și Facebook Autism Hope</p>
2.4.Dezvoltarea și extinderea Platformei Municipale Pentru Incluziunea Persoanelor cu Autism.	<p>Platformă creată de A.O. Autism Hope, în anul 2020, în cadrul căreia sau încheiat acordurilor 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</p>	<p>2023</p>	<p>Autism Hope</p>	<p>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).</p>
		<p>2023</p>	<p>Autism Hope</p>	<p>Bibliotecă pentru părinți creată.</p>

<p>Acțiuni de vizibilitate</p>	<p>proiectului.</p> <p>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.</p> <p>La inaugurarea centrului vor fi invitați toți partenerii, mass-media</p> <p>Pe parcursul derulării proiectului se vor publica regulat istorii de succes, studii de caz în baza sondajelor, referințe ale beneficiarilor direcți și indirecți</p>	<p>2023</p> <p>2023</p> <p>2023</p>	<p>Autism Hope DGASSPF Echipa Centrului</p> <p>Autism Hope DGASSPF</p> <p>Autism Hope DGASSPF Echipa Centrului</p>	<p>Vor fi tipărite 100 pliante de promovare a activităților care vor fi distribuite în grădinițe, spitale, SAP Bălți etc.</p> <p>Partenerii, mass-media invitați. Comunicate de presă diseminate.</p> <p>Istorii de succes, studii de caz vor fi publicate pe site-ul organizației în fiecare lună.</p>
<p>Activități de coordonare și raportare în proiect</p>	<p>Elaborarea și expedierea raportului narativ</p> <p>Elaborarea și expedierea raportului financiar</p> <p>Organizarea ședințelor de coordonare cu echipa proiectului/donatorii/partenerii</p>	<p>Trimestrial</p> <p>Trimestrial</p> <p>Lunar/la necesitate</p>	<p>Autism Hope</p> <p>Autism Hope</p> <p>Autism Hope</p>	<p>Raport narativ elaborat și expedit</p> <p>Raport financiar elaborat și expedit</p> <p>Ședințe organizate Managementul proiectului asigurat</p>

REGULAMENT
cu privire la organizarea și funcționarea
Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale
din municipiul Bălți”

Capitolul I

Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” (în continuare Regulament) stabilește modul de organizare și funcționare a Serviciului.
2. Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” este instituit prin Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 12/11 din 29.07.2022, pe lângă Direcția Generală Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei.
3. Prezentul Regulament și Standardele minime de calitate a fost elaborat conform prevederilor *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”*.
4. Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” (în continuare – Centrul) este prestat de către Direcția Generală Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei, acreditată pentru serviciul respectiv, în condițiile legii.
5. Serviciul își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, cu prezentul Regulament și standardele minime de calitate.
6. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate semnifică:
beneficiari ai Centrului – copii cu vârsta între 03 – 18 ani cu dizabilități intelectuale (tulburare din spectrul autist, ADHA, down, retard mintal, tulburări comportamentale, tulburări de limbaj, etc.) care locuiesc în comunitate/familie în municipiul Bălți și, din cauza unor circumstanțe de orice natură, au probleme de dezvoltare psihologică profundă, abilități sociale reduse și capacitate scăzută de autodeservire;
plan individualizat de servicii – totalitatea serviciilor acordate unui beneficiar pe perioada stagiului de recuperare planificate în baza evaluării specializate și în acord cu necesitățile identificate;
stagiul de recuperare – perioadă recomandată pentru accesarea serviciului pentru un beneficiar pe durata unui an. Pentru asigurarea accesului la serviciile Centrului pentru mai mulți beneficiari prin rotație, perioada maximă pentru fiecare stagiul este de 3 luni, cu posibilitatea de a accesa cel mult două stagii/anual.
standarde minime de calitate – norme obligatorii la nivel național, a căror aplicare garantează asigurarea unui nivel minim de calitate în procesul de prestare a serviciilor în cadrul Centrului.

Capitolul II

Principiile de organizare, scopul și obiectivele

7. Prestarea Serviciilor în cadrul Centrului este ghidată de următoarele principii:
 - 1) respectarea drepturilor și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
 - 2) abordarea individualizată și multidisciplinară la soluționarea problemelor psihosociale ale beneficiarilor Centrului;
 - 3) accesibilitatea și disponibilitatea serviciilor;
 - 4) asigurarea prestării serviciilor de calitate;
 - 5) respectarea drepturilor și demnității umane;
 - 6) legătura indispensabilă cu familia, rețeaua socială și comunitatea;
 - 7) incluziunea în comunitate;
 - 8) centrarea pe beneficiar;

- 9) egalitatea oportunităților;
 - 10) asigurarea dreptului la informare;
 - 11) respectarea opiniei beneficiarilor;
 - 12) respectarea eticii profesionale;
 - 13) colaborarea și parteneriatul;
 - 14) prevenirea instituționalizării;
 - 15) durabilitatea și continuitatea.
8. Centrul are drept scop asigurarea asistenței adecvate, la momentul oportun, copiilor cu dizabilități intelectuale sau risc de apariție a acestora, oferirea de suport părinților/reprezentanților legali/îngrijitorilor copilului prin diferite activități distractive, ocupaționale, de dezvoltare a abilităților, pentru realizarea maximă a potențialului de dezvoltare a acestei categorii de copii.
9. Obiectivele Centrului sînt:
- 1) evaluarea necesităților specifice de intervenție în cazul copiilor cu dizabilități intelectuale sau al copiilor cu risc pentru apariția tulburărilor de dezvoltare;
 - 2) elaborarea și implementarea planului individualizat de serviciu beneficiarului și de suport al familiei;
 - 3) prestarea serviciilor specializate de calitate copiilor cu dizabilități intelectuale și familiilor în funcție de necesitățile identificate;
 - 4) facilitarea participării părinților/reprezentanților legali/îngrijitorilor copilului cu dizabilități intelectuale la elaborarea și implementarea planului individualizat de serviciu și activitățile Centrului;
 - 5) oferirea de suport, în procesul de incluziune educațională a beneficiarului, familiei acestuia și instituțiilor de învățămînt, în colaborare cu Serviciul de Asistență Psihopedagogică;
 - 6) prevenirea instituționalizării prin menținerea copiilor cu dizabilități intelectuale în mediul familial și comunitar;
 - 7) sensibilizarea opiniei publice referitor la problemele copiilor cu dizabilități intelectuale și mobilizarea comunității pentru soluționarea problemelor cu care se confruntă acest grup de copii la nivel de comunitate.

Capitolul III

Obligațiile și drepturile Centrului

10. Centrul are următoarele obligații:
- 1) crearea condițiilor favorabile pentru dezvoltarea psihosocială, rehabilitarea/abilitarea și sporirea gradului de adaptare în societate a copiilor cu dizabilități intelectuale;
 - 2) organizarea serviciilor prestate de către Centru prin intermediul echipei de specialitate și oferirea suportului psihologic și psihopedagogic conform standardele minime de calitate, ghidurilor internaționale și naționale;
 - 3) să asigure o abordare individualizată a beneficiarului, elaborînd un plan individualizat de servicii a copilului și de suport al familiei, în urma colectării tuturor datelor și a realizării evaluării specializate;
 - 4) să aplice politica și procedurile existente de respectare a confidențialității și protecție a datelor cu caracter personal;
 - 5) să promoveze serviciile psiho-sociale pentru problemele de dezvoltare psihologică profundă, prin realizarea unui șir de activități de sensibilizare și mobilizare a comunității în domeniu, prin conlucrarea cu structurile relevante și societatea civilă: mese rotunde, întâlniri, conferințe, evenimente mass-media;
 - 6) să asigure beneficiarilor și persoanelor implicate în prestarea serviciilor asistență pentru cunoașterea și exercitarea drepturilor și obligațiilor lor;
 - 7) să asigure un sistem de primire, înregistrare și soluționare a plîngerilor cu privire la serviciile oferite în cadrul Centrului, în conformitate cu legislația;

- 8) să dezvolte parteneriate cu organizațiile neguvernamentale, autoritățile administrației publice locale și alți prestatori de servicii pentru a răspunde scopului și obiectivelor Centrului;
- 9) să asigure informarea societății cu privire la activitatea Centrului;
- 10) să organizeze diferite evenimente, măsuri culturale, festive și sportive, de petrecere a timpului liber și a odihnei active în vederea dezvoltării abilităților de autoservire și de autonomie, a socializării beneficiarilor, a dezvoltării relațiilor cu comunitatea și familia;
- 11) să asigure buna funcționare, dotarea spațiului cu inventarul și utilajul necesar, conform standardelor minime de calitate;
- 12) să asigure referirea beneficiarilor către alte servicii și instituții în cazul apariției unor circumstanțe care impun o asemenea măsură;
- 13) să elaboreze programele activităților în acord cu tipurile de servicii prestate instructive;
- 14) să asigure instruirea continuă a specialiștilor;
- 15) să contribuie la o colaborare eficientă cu instituțiile de învățământ și Serviciul de Asistență Psihopedagogică în vederea organizării unui proces educațional incluziv, axat pe necesitățile copilului.
- 16) asigurarea incluziunii sociale a beneficiarilor prin combaterea stigmei și sensibilizarea comunității privind problemele de sănătate mintală ale acestor copii.

11. Centrul are următoarele drepturi:

- 1) să elaboreze programe instructive;
- 2) să presteze servicii sociale beneficiarilor referiți din alt serviciu în conformitate cu procedurile stabilite de actele normative.
- 3) să participe la instruirea continuă a specialiștilor din domeniu;
- 4) să colaboreze cu profesioniștii din domeniu și cu rețeaua organizațiilor de profil de nivel național, regional și internațional;
- 5) să elaboreze și să distribuie materiale informaționale și promoționale ale serviciilor psiho-sociale (panouri, postere, calendare, pliante și alte produse publicitare);
- 6) să conlucreze în strânsă legătură cu alți specialiști de profil ai centrelor comunitare de sănătate mintală, serviciilor sociale specializată, spitalul de psihiatrie, instituțiilor medico-sanitare de asistență medicală primară, spitalul municipal, cu asistenți sociali comunitari, instituțiilor de învățământ și Serviciul de Asistență Psihopedagogic, precum și cu alte servicii existente;
- 7) să asigure protecția drepturilor și a intereselor colaboratorilor săi, precum și a intereselor sociale importante în domeniul său de activitate;
- 8) să proceseze datele cu caracter personal ale beneficiarului, familiei și personalului din cadrul Centrului, în conformitate cu prevederile legislației privind protecția datelor cu caracter personal;
- 9) să faciliteze atragerea mijloacelor financiare de la organizații donatoare și să le folosească în scopul realizării obiectivelor Centrului, conform legislației;
- 10) să difuzeze liber informația despre activitatea sa, conform legislației.

Capitolul IV

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CENTRULUI

Secțiunea 1

Admiterea în Centru

12. Capacitatea maximă a Centrului este de 15 beneficiari per stagiu.
13. Pentru examinarea eligibilității admiterii în Centru, solicitantul/reprezentantul legal depune o cerere către Comisia multidisciplinară a Direcției Generale de Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei Bălți.
14. Cererea solicitantului/reprezentantului legal este însoțită de copiile actului de identitate și certificatului de dizabilitate, copiile documentelelor managementului de caz pentru copii

- (evaluare inițială, evaluare complexă, plan individual de asistență), trimiterea-extras din fișa medicală de ambulatoriu, de staționar (f 027e);
15. Comisia multidisciplinară a Direcției Generale de Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei Bălți, în termen de cel mult 1 lună, emite dezia cu privire la încadrarea în Centru sau, refuzul, în cazul în care nu este eligibil pentru prestarea serviciilor în cadrul Centrului, conform criteriilor de eligibilitate din anexa la prezentul Regulament.
 16. În cadrul Centrului, beneficiarilor li se întocmesc dosare personale, care includ următoarele documente:
 - 1) cererea;
 - 2) copia actului de identitate;
 - 3) copia certificatului de dizabilitate;
 - 4) evaluarea inițială și complexă a beneficiarului;
 - 5) planul individualizat de asistență (întocmit de asistentul social comunitar);
 - 6) trimiterea-extras din fișa medicală a bolnavului de ambulatoriu, de staționar (f 027e);
 - 7) raport de evaluare complexă a dezvoltării copilului de la Serviciu de Asistență Psihopedagogică Bălți;
 - 8) decizia Comisiei multidisciplinare a Direcției Generale de Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei Bălți privind încadrarea în Centru;
 - 9) acordul de colaborare încheiat între Directorul Centrului și reprezentantul legal al beneficiarului;
 - 10) planul individualizat de servicii.

Secțiunea a 2-a **Planul individualizat de servicii**

17. După admiterea solicitantului în Centru, echipa de specialiști din cadrul Centrului, efectuează evaluarea specializată a beneficiarului.
18. Planul individualizat de servicii se elaborează în acord cu necesitățile identificate în procesul de evaluare specializată și include planificarea și programarea prestării serviciilor în acord cu scopul și obiectivele stabilite.
19. Planul individualizat de servicii include concluzii și recomandări care se aduc la cunoștința beneficiarului într-o formă accesibilă, precum și persoanelor implicate în procesul de incluziune a acestuia.
20. Planul individualizat de servicii include următoarele tipuri de servicii prestate în cadrul Centrului:
 - 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. Terapia presupune activități de dezvoltare a deprinderilor de viață, activități de orientare școlară și profesională.
 - 2) Activități de integrare psiho-senzorială – presupune activități de cunoaștere a propriului corp și de învățare a deprinderilor motrice. Terapia de integrare senzorială folosește jocul, conceput în așa fel încât să schimbe modul în care creierul reacționează la atingere, sunet, vedere și mișcare. Periile, leagănele, hamacele, bilele și alte echipamente special concepute pentru uz terapeutic sau de agrement sunt folosite tocmai pentru a oferi acești stimuli și a evita comportamentele de autostimulare.
 - 3) Activități de Socializare și ludoterapie – presupune terapia prin mișcare și dans, jocuri de societate, jocuri strategice, povești terapeutice, jocul cu păpuși, 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 cărora crește nivelul de incluziune școlară și socială al copiilor.

- 4) Consiliere de grup (grup de suport psihologic pentru părinți) - dezvoltarea unui program de parenting „Eu părinte sunt co-terapeut” în care părintele continue în aceeași măsură procesul de recuperare. Ședințele de grup pentru părinți vor fi realizate de personalul Centrului o dată pe lună.
21. În cadrul Centrului pot fi prestate și alte servicii, în funcție de necesitățile identificate ale beneficiarilor, dacă acestea corespund scopului și obiectivelor Centrului.

Secțiunea a 3-a

Monitorizarea și evaluarea serviciilor prestate în cadrul Centrului

22. Directorul Centrului monitorizează serviciile prestate beneficiarilor și implementarea planurilor individualizate de serviciu, precum și activitatea personalului Centrului.
23. Directorul Centrului prezintă Direcției Generale Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei mun. Bălți rapoarte lunare, trimestriale și anuale de activitate ale Centrului.
24. Calitatea serviciilor prestate se evaluează periodic de către Prestator și Inspekția Socială.

Secțiunea a 4-a

Suspendarea și sistarea prestării de servicii beneficiarului

25. Suspendarea și sistarea prestării serviciilor în cadrul Centrului are loc în următoarele situații:
 - 1) la finisarea stagiului, perioada căruia este stipulat în planul individualizat de servicii;
 - 2) la solicitarea beneficiarului/reprezentantului legal;
 - 3) la încălcarea în mod repetat a regulamentului intern al Centrului;
 - 4) referirea la alte servicii și instituții;
 - 5) decesul.
26. Suspendarea și sistarea prestării de servicii în cadrul Centrului se efectuează de către Managerul Centrului în coordonare cu asistentul social comunitar din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei mun. Bălți.

Secțiunea a 5-a

Drepturile și obligațiile beneficiarului admis în Centru

27. Beneficiarii se bucură de toate drepturile și libertățile fundamentale ale omului, sînt tratați cu demnitate și respect conform legislației și normelor internaționale.
28. Beneficiarii Centrului au următoarele drepturi:
 - 1) să accepte serviciile prestate;
 - 2) să depună plîngeri, în condițiile legislației, referitor la calitatea serviciilor prestate, atitudinea și tratamentul personalului;
 - 3) să fie asistați și sprijiniți de către personalul Centrului la realizarea obiectivelor Planului individualizat de servicii;
 - 4) să li se păstreze și să li se utilizeze datele cu caracter personal în siguranță și confidențialitate, conform legislației;
 - 5) să ceară suspendarea sau sistarea prestării serviciilor;
 - 6) să participe, conform intereselor, la desfășurarea activităților din cadrul Centrului;
 - 7) să participe la procesul de luare a deciziilor referitoare la acordarea serviciilor sociale.
29. Beneficiarii Centrului au următoarele obligații:
 - 1) să furnizeze informații corecte și relevante cu privire la identitatea, situația familială, socială și la starea sănătății lor, fiind responsabili pentru veridicitatea acestor informații;
 - 2) să respecte regulamentul de ordine internă a Centrului;
 - 3) să respecte drepturile celor din jur și să se conformeze regulilor interne stabilite în cadrul Centrului;
 - 4) să manifeste o atitudine responsabilă față de bunurile Centrului.

Secțiunea a 6-a

Managementul și personalul Centrului

- 30.** Personalul Centrului este format din Director, pedagog/psihopedagog, psiholog. Unitățile de personal și numărul acestora este stabilit de către Prestator, ținând cont de capacitatea Centrului, necesitățile beneficiarilor, serviciile prestate și mijloacele financiare disponibile, completarea dosarelor beneficiarilor.
- 31.** Centrul este condus de Director, numit pe bază de concurs și eliberat din funcție, în condițiile legii, de către Prestator.
- 32.** Directorul Centrului are următoarele drepturi și responsabilități:
- 1) să coordoneze și monitorizeze activitățile Centrului, conform prezentului Regulament și Standardelor minime de calitate;
 - 2) să organizeze activitatea personalului Centrului conform fișelor postului;
 - 3) să planifice și să organizeze administrarea tuturor resurselor financiare și materiale ale Centrului și funcționarea acestuia în concordanță cu Standardele minime de calitate;
 - 4) să faciliteze stabilirea parteneriatelor de colaborare cu alți prestatori de servicii, instituții publice, organizații neguvernamentale naționale/internaționale, cu agenții economici;
 - 5) să colaboreze cu alte instituții de profil în scopul schimbului de experiență și dezvoltării capacităților profesionale.
 - 6) să cumuleze alte atribuții în acord cu scopul și obiectivele Centrului;
 - 7) să asigure evidența beneficiarilor Centrului și să actualizeze continuu evidențele;
 - 8) să monitorizeze implementarea planului individualizat de servicii al beneficiarului;
 - 9) să prezinte Prestatorului de serviciu a informații, formulare și rapoarte privind activitatea Centrului, precum și situația beneficiarilor admiși în Serviciu;
 - 10) să raporteze către Prestator cazurile de violență și abuz față de beneficiar, în corespundere cu HG 270/2013;
 - 11) să faciliteze identificarea resurselor suplimentare pentru activitatea Centrului;
 - 12) în activitatea sa, Directorul Centrului se conduce de actele normative și legislative, dispozițiile autorităților publice centrale și locale, de prezentul Regulament și Standardele minime de calitate ale Serviciului.
- 33.** Pedagogul/Psihopedagogul este responsabil de:
- 1) înregistrarea într-un registru al serviciilor prestate privind fiecare beneficiar;
 - 2) elaborarea și aplicarea instrumentelor de evaluare specializată pentru beneficiar și familia acestuia, precum și pentru alte persoane implicate în procesul de îngrijire a beneficiarului;
 - 3) planificarea și realizarea activităților de integrare psiho-senzorială, de socializare și ludoterapie în cadrul Centrului în comun cu echipa serviciului în acord cu planul individualizat de servicii;
 - 4) consilierea familiei pentru reducerea riscului de abandon și instituționalizare a copilului cu dizabilități, precum și elaborarea recomandărilor pentru petrecerea timpului liber, diferite activități, dezvoltarea abilităților pentru o viață cât mai independentă;
 - 5) monitorizarea progresului beneficiarului și completarea documentației necesare;
 - 6) sesizarea cazurilor de abuz și violență față de beneficiar Directorului Centrului.
- 34.** Psihologul este responsabil de:
- 1) înregistrarea într-un registru al serviciilor prestate privind fiecare beneficiar;
 - 2) participare la procesul de evaluare specializată prin aplicarea instrumentelor specifice pentru stabilirea nivelului de dezvoltare al copilului, elaborarea concluziilor și stabilirea scopului, obiectivelor pentru intervenție;

- 3) planificarea și realizarea activităților de terapie cognitive-comportamentală (ABA) și a activităților de consiliere pentru părinți în grup (grup de suport) cât și individuale;
 - 4) oferirea recomandărilor părinților pentru desfășurarea activităților orientate spre creșterea autonomiei personale a copiilor;
 - 5) monitorizarea progresului beneficiarului și completarea documentației necesare;
 - 6) sesizarea cazurilor de abuz și violență față de beneficiar Directorului Centrului.
35. Pornind de la scopul și obiectivele Centrului, standardele minime de calitate, precum și prevederile legislației, personalul Centrului, exercită responsabilități în conformitate cu fișele de post și programul de lucru, aprobat de Director în coordonare cu Prestatorul.
36. Angajarea personalului se efectuează prin încheierea, în formă scrisă, a unui contract individual de muncă.
37. Prestatorul are obligația de a promova, a facilita și a asigura programe de formare profesională inițială și continuă a personalului.
38. Personalul Centrului efectuează examene medicale la angajare și examene periodice conform actelor normative.
39. Personalul Centrului este obligat să păstreze confidențialitatea informațiilor despre viața beneficiarilor și a familiilor lor pe care le obțin în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, să nu pretindă și să nu primească foloase necuvenite pentru munca prestată.
40. Personalul Centrului are obligația să aibă o atitudine atentă în relațiile cu beneficiarul și îndatorirea de a-și exercita cu operativitate și eficiență atribuțiile stabilite prin fișa
41. Prestatorul asigură funcționarea Centrului, în conformitate cu atribuțiile și competențele acestuia.
42. Prestatorul efectuează supervizarea activității Directorului Centrului și a personalului Serviciului conform prevederilor Managementului de caz.
43. Salarizarea personalului se efectuează în conformitate cu legislația și în baza devizului de cheltuieli al Centrului.

Capitolul V FINANȚAREA ȘI PATRIMONIUL CENTRULUI

Secțiunea 1

Finanțarea Centrului

44. Centrului este finanțat din următoarele surse:
- 1) Bugetul municipal Bălți;
 - 2) mijloace speciale;
 - 3) alte surse, conform legislației în vigoare.
45. Obținerea mijloacelor speciale se efectuează în baza acordului sau a contractului încheiat, conform prevederilor Legii RM nr. 123 din 18.06.2010 cu privire la serviciile sociale.
46. Evidența contabilă a Centrului este asigurată de către Prestator în modul stabilit.

Secțiunea a 2-a

Patrimoniul Centrului

47. Centrul posedă, utilizează și administrează patrimoniul în conformitate cu scopurile de activitate și prevederile legislației.
48. Patrimoniul se folosește exclusiv pentru realizarea scopului Centrului, cu asigurarea integrității, menținerii și administrării eficiente a acestuia în conformitate cu prevederile legislației.

**Standardele minime de calitate
pentru Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din
municipiul Bălți”**

**Capitolul I
ACCESUL LA SERVICIILE PRESTATE ÎN CADRUL CENTRULUI**

**Secțiunea 1
Informarea/promovarea Centrului – Standardul 1**

1. Centrul desfășoară activități de informare a populației și de promovare a acestuia.
2. **Rezultatul:** Populația cunoaște despre existența Centrului și înțelege specificul activității acestuia.
3. **Indicatorii de realizare:**
 - 1) Centrul dispune de materiale informaționale despre specificul activității.
 - 2) Materialele informaționale sînt distribuite în diverse instituții publice și clădiri de menire socială cu acces maxim pentru populație.
 - 3) Persoanele cu dizabilități și familiile lor au posibilitatea să viziteze Centrul pentru a cunoaște condițiile, personalul, modul de desfășurare a activităților etc.
 - 4) Întîlniri organizate cu alți prestatori de servicii sociale, reprezentanți ai autorităților administrației publice locale, asociații obștești, în vederea informării cu privire la activitatea Centrului.

**Secțiunea a 2-a
Admiterea – Standardul 2**

4. **Centrul dispune și aplică proceduri de admitere a persoanelor cu dizabilități în Centru.**
5. **Rezultatul:** Persoanele cu dizabilități sînt admise în Centru în baza procedurilor stabilite.
6. **Indicatorii de realizare:**
 - 1) Centrul activează în baza unui regulament de organizare și funcționare, care cuprinde toate procedurile aplicate în procesul de admitere și prestare a serviciilor către beneficiar.
 - 2) Conducerea Centrului asigură ajustarea, după necesități, a regulamentului, a procedurilor și regulilor interne.
 - 3) Procedura de admitere prevede prezentarea actelor necesare pentru întocmirea dosarului, specificate în Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”, prin care se constată necesitatea prestării către beneficiar a serviciilor în cadrul Centrului.
 - 4) Decizia cu privire la admiterea în Centru se ia în urma examinării cererii și actelor anexate.
 - 5) Managerul efectuează înscrierea în Registrul de evidență a persoanei cu dizabilități admise în Centru, încheind cu aceasta/reprezentantul legal Acordul de colaborare.

**Secțiunea a 3-a
Evaluarea – Standardul 3**

7. **Centrul dispune și aplică proceduri de evaluare a necesităților beneficiarului.**
8. **Rezultatul:** Fiecărui beneficiar de servicii îi sunt determinate necesitățile în baza evaluării.
9. **Indicatorii de realizare:**

- 1) Echipa de specialiști din cadrul Centrului, în termen de 7 zile de la admiterea în Centru, evaluează necesitățile de asistență și serviciile de care va beneficia în cadrul Centrului, în comun cu membrii familiei/reprezentantul legal;
- 2) Rezultatele evaluării se înregistrează într-o fișă de evaluare individuală și se păstrează în regim de confidențialitate în dosarul personal al beneficiarului;
- 3) În baza evaluării, Centrul stabilește pachetul de servicii care vor fi prestate;
- 4) Fișa de evaluare individuală se completează la începutul fiecărui stagiou, cu informații privind rezultatele obținute de beneficiar.

Secțiunea a 4-a

Planul individualizat de servicii – Standardul 4

10. Centrul asigură elaborarea planului individualizat de servicii pentru fiecare beneficiar în baza evaluării necesităților/reevaluării.

11. Rezultatul: Fiecare beneficiar al Centrului are un plan individualizat de servicii racordat la necesitățile sale.

12. Indicatorii de realizare:

- 1) Echipa de specialiști din cadrul Centrului în termen de 7 zile de la admiterea beneficiarului în Centru, elaborează, în baza rezultatelor evaluării necesităților, planul individualizat de servicii, în comun cu personalul specializat din cadrul Centrului și alți specialiști, precum și cu membrii familiei/reprezentantul legal.
- 2) Echipa de specialiști din cadrul Centrului efectuează reevaluarea necesităților beneficiarului în cazul unor modificări semnificative ale sănătății fizice sau/și mintale, la solicitarea beneficiarului sau a unui membru al echipei de specialiști, precum și la ieșirea beneficiarului din Centru.
- 3) Echipa de specialiști din cadrul Centrului informează beneficiarul, precum și a membrilor familiei/reprezentantului legal privind conținutul planului individualizat de servicii.

Secțiunea a 5-a

Sistarea serviciilor – Standardul 5

13. Centrul dispune de o procedură de sistare a serviciilor.

14. Rezultatul: Centrul aplică o procedură clară privind sistarea serviciilor.

15. Indicatorii de realizare:

- 1) Sistarea serviciilor prestate în cadrul Centrului se realizează conform prevederilor Regulamentului privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” și regulamentului intern de funcționare a instituției, unde sînt specificate concret condițiile și procedurile.
- 2) Condițiile de sistare sînt aduse la cunoștința beneficiarului/familiei acestuia/reprezentantului legal.

Capitolul II

CADRUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI

Secțiunea 1

Mediul extern – Standardul 6

16. Centrul dispune de infrastructură pentru a activa, adaptată la necesitățile persoanelor cu dizabilități intelectuale.

17. Rezultatul: Infrastructura Centrului este amplasată în comunitate și este adaptată la necesitățile beneficiarilor.

18. Indicatorii de realizare:

- 1) Toate spațiile Centrului sînt sigure și accesibile beneficiarilor. Acestea pot suporta adaptări pentru a permite și a încuraja accesibilitatea, mobilitatea și autonomia acestora.
- 2) Centrul dispune de o curte amenajată pentru desfășurarea activităților interne, precum și a celor comunitare.

Mediul intern – Standardul 7

19. Centrul dispune de încăperi/spații accesibile și adaptate la necesitățile beneficiarilor.

20. Rezultatul: Beneficiarii au acces și pot utiliza liber încăperile/spațiile, precum și infrastructura Centrului.

21. Indicatorii de realizare:

- 1) Centrul dispune de săli pentru activități pe interese, săli/birouri destinate activităților specialiștilor, bloc sanitar adaptate la nevoile beneficiarilor.
- 2) Sălile pentru activități sunt echipate cu inventarul necesar și alt echipament specializat pentru desfășurarea activităților și menținerea capacităților funcționale ale beneficiarului.
- 3) Birourile destinate activităților specialiștilor sînt echipate în corespundere cu specificul activității acestora.
- 4) Încăperile/spațiile Centrului sunt dotate cu sisteme de încălzire, ventilare, climatizare, iluminare naturală și artificială, sînt aprovizionate autonom/centralizat cu apă potabilă și evacuarea apelor menajere.
- 5) Centrul dispune de autorizații conform legislației.

Secțiunea a 2-a

Programul activității Centrului – Standardul 8

22. Centrul dispune de Program de activitate.

23. Rezultatul: Activitatea în cadrul Centrului este desfășurată conform unui program bine structurat.

24. Indicatorii de realizare:

- 1) Programul de activitate al Centrului este elaborat participativ de Echipa de specialiști, cu implicarea activă a beneficiarilor.
- 2) Programul Centrului este flexibil și este modificat, în caz de necesitate, pe parcurs, conform necesităților beneficiarilor care se înscriu în programele individualizate de asistență.
- 3) Programul zilnic va conține tipurile de servicii prestate: terapie cognitiv-comportamentală (ABA), activități de integrare psiho-senzorială, activități de Socializare și ludoterapie, consiliere de grup (grup de suport pentru părinți). Activitățile zilnice, ca formă, sînt individuale și de grup, ținând cont de posibilitățile, necesitățile beneficiarilor și activitățile planificate.
- 4) Programul activităților este afișat într-un loc accesibil beneficiarilor, precum și familiilor acestora.
- 5) Beneficiarii participă la un program de activități, care se desfășoară conform unui orar zilnic prestabilit și care răspunde necesităților individuale evaluate.

Secțiunea a 3-a

Evaluarea și monitorizarea – Standardul 9

25. Centrul dispune de un sistem de evaluare și monitorizare a activității.

26. Rezultatul: Centrul utilizează un sistem de evaluare și monitorizare orientat spre îmbunătățirea rezultatelor activității.

27. Indicatorii de realizare:

- 1) Pentru efectuarea procedurii de evaluare și monitorizare, Centrul definește un set clar de indicatori măsurabili.
- 2) Procedura de evaluare și monitorizare se axează pe trei componente:

- a. performanța profesională a personalului;
 - b. calitatea serviciilor prestate;
 - c. gradul de apreciere a beneficiarilor și a familiilor acestora.
- 3) Pentru asigurarea transparenței în activitatea sa, Centrul elaborează, la sfârșitul fiecărui an, un raport de activitate. Raportul este public și accesibil tuturor celor interesați.

Capitolul III TIPURI DE SERVICII PRESTATE ÎN CADRUL CENTRULUI

Secțiunea 1

Activitățile de socializare și ludoterapie – Standardul 10

- 28. Centrul organizează și desfășoară activități de socializare și ludoterapie: terapia prin mișcare și dans, jocuri de societate, jocuri strategice, povești terapeutice, jocul cu păpuși, 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 cărora crește nivelul de incluziune școlară și socială al copiilor.**
- 29. Rezultatul: Centrul asigură un program de activități conform intereselor beneficiarilor.**
- 30. Indicatorii de realizare:**
- 1) Activitățile de socializare și ludoterapia se organizează și se desfășoară în spații amenajate și dotate cu echipamentul necesar, pentru a încuraja participarea beneficiarilor.
 - 2) Activitățile sînt desfășurate de către specialiștii Centrului (pedagog/psihopedagog).
 - 3) În funcție de necesitate, beneficiarii sînt implicați în activități individuale și de grup.
 - 4) Activitățile se desfășoară în baza unor obiective clare, stabilite în comun cu beneficiarii.
 - 5) Conținutul activităților este înregistrat/consemnat în fișa de observație, împreună cu propuneri/recomandări pentru următoarele sesiuni. Fișele sînt anexate la dosarul beneficiarului.
 - 6) Activitățile pentru beneficiari urmăresc incluziunea lor socială, depășirea situațiilor de dificultate sau criză, precum și formarea diferitor deprinderi și abilități.
 - 7) Beneficiarii sînt încurajați și sprijiniți să își organizeze timpul liber conform preferințelor personale și în limitele bunului simț.
 - 8) Centrul asigură un mediu favorabil și o ambianță plăcută, liniștită privind petrecerea timpului liber.
 - 9) Centrul pune la dispoziția beneficiarilor jocuri de grup, de masă, echipament sportiv și acordă asistență în organizarea activităților, competițiilor sportive etc.
 - 10) Centrul organizează excursii, participări la sărbători și acțiuni sociale comunitare, precum și sărbători în cadrul instituției, cu participarea membrilor familiei/comunității.
 - 11) Centrul dispune de o bibliotecă, ludotecă, filmotecă, echipament de ascultare a muzicii și vizionare a programelor televizate și a filmelor.

Secțiunea a 2-a

Terapia cognitiv-comportamentală și dezvoltarea abilităților – Standardul 11

- 31. Centrul asigură organizarea diferitor activități de dezvoltare a abilităților beneficiarilor prin terapii specifice (terapie ABA, alte terapii) - 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. Terapia presupune activități de dezvoltare a deprinderilor de viață, activități de orientare școlară și profesională.

32. Rezultatul: Beneficiarii sînt antrenați în activități de terapie și de dezvoltare a abilităților.

33. Indicatorii de realizare:

- 1) Centrul creează condiții și posibilități de implicare a beneficiarilor în activitățile terapiei și de dezvoltare a abilităților.
- 2) Psihologul organizează activitățile în acord cu scopul, obiectivele incluse în Planul individualizat de servicii al beneficiarului.
- 3) Centrul planifică resurse financiare pentru procurarea echipamentului și materialelor necesare/consumabile pentru organizarea activităților de terapie și de dezvoltare a abilităților.

Secțiunea a 3-a

Servicii de integrare psiho-senzorială – Standardul 12

34. Centrul asigură organizarea activităților de integrare psiho-senzorială – ce presupun activități de cunoaștere a propriului corp și de învățare a deprinderilor motrice. Terapia de integrare senzorială folosește jocul, conceput în așa fel încât să schimbe modul în care creierul reacționează la atingere, sunet, vedere și mișcare. Perile, leagănele, hamacele, bilele și alte echipamente special concepute pentru uz terapeutic sau de agrement sunt folosite tocmai pentru a oferi acești stimuli și a evita comportamentele de autostimulare.

35. Rezultatul: Beneficiarii sînt antrenați în activități de integrare psiho-senzorială.

36. Indicatorii de realizare: Centrul creează condiții și posibilități de implicare a beneficiarilor în diferite activități de integrare psiho-senzorială:1) Pedagogul/psihopedagogul organizează activitățile în acord cu scopul, obiectivele incluse în Planul individualizat de servicii al beneficiarului.2) Centrul planifică resurse financiare pentru procurarea echipamentului și materialelor necesare/consumabile pentru organizarea activităților de integrare psiho-senzorială.

Capitolul IV

MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE ȘI PLANIFICAREA ACTIVITĂȚII CENTRULUI

Secțiunea 1

Structura și calificarea personalului – Standardul 13

37. Centrul dispune de o structură de personal în concordanță cu scopul și obiectivele sale și cu profilul beneficiarilor.

38. Rezultatul: Personalul Centrului asigură desfășurarea efectivă și eficientă a activităților/serviciilor în cadrul Centrului.

39. Indicatorii de realizare:

- 1) Statul de personal al Centrului corespunde scopului și obiectivelor acestuia și profilului beneficiarilor, activităților/serviciilor prestate.
- 2) Prestatorul elaborează anual schema de încadrare pentru a răspunde cerințelor/nevoilor beneficiarilor.
- 3) Centrul poate să utilizeze personal voluntar, conform legislației, care nu este inclus în schema de încadrare a instituției și nu poate prelua responsabilitățile personalului specializat, ci numai atribuțiile care sînt precizate în contractul de voluntariat.
- 4) Pentru fiecare angajat există o fișă a postului în care sînt prevăzute atribuțiile de funcție, drepturile și responsabilitățile acestuia.

- 5) Conducerea Centrului revizuieste periodic fișele postului, în funcție de politica unității și standardele de calitate și propune Prestatorului pentru aprobare
- 6) Fiecare angajat are calificarea, competența, experiența și calitățile solicitate de fișa postului.
- 7) Fiecare angajat are obligația de a cunoaște și a respecta prevederile fișei postului pe care îl ocupă.

Secțiunea a 2-a

Angajarea personalului – standardul 14

40. Prestatorul respectă procedura de angajare și promovare a personalului.
41. **Rezultatul: Personalul Centrului are calificarea, competența, experiența și calitățile personale potrivit cerințelor profesionale stabilite.**
42. **Indicatorii de realizare:**
 - 1) Prestatorul efectuează selectarea, angajarea și promovarea personalului în conformitate cu legislația.
 - 2) Angajarea personalului se realizează în bază de contract individual de muncă, cu respectarea prevederilor legislației.

Secțiunea a 3-a

Formarea profesională a personalului – standardul 15

43. Prestatorul asigură formarea inițială și continuă a personalului din cadrul Centrului.
44. **Rezultatul: Formarea personalului Centrului contribuie la prestarea unor servicii de calitate.**
45. **Indicatorii de realizare:**
 - 1) Prestatorul asigură formarea personalului specializat.
 - 2) La angajare, personalul specializat al Centrului beneficiază de un program de formare inițială cu o durată de 40 de ore.
 - 3) Directorul Centrului identifică necesitățile de formare a personalului, în vederea creșterii competenței acestuia în procesul de prestare a serviciilor și elaborează Planul anual de formare continuă a personalului.
 - 4) Prestatorul organizează, anual, pentru personalul specializat cursuri de formare profesională continuă, cu durata de minimum 20 de ore.

Secțiunea a 4-a

Documentele referitoare la resursele umane – standardul 16

46. Prestatorul asigură întocmirea și păstrarea documentelor referitoare la resursele umane.
47. **Rezultatul: Documentele referitoare la resursele umane contribuie la eficientizarea activităților desfășurate, obiectivele asumate, rezultatele așteptate în cadrul Centrului.**
48. **Indicatorii de realizare:**
 - 1) Prestatorul deține următoarele documente cu privire la resursele umane:
 - a. fișele de post ale personalului angajat;
 - b. dosarele personale ale personalului angajat;
 - c. rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale;
 - d. alte documente, în caz de necesitate.
 - 2) Dosarele personale ale personalului angajat sînt păstrate în conformitate cu prevederile legale.

Secțiunea a 5-a

Evaluarea performanței personalului – standardul 17

49. Prestatorul asigură evaluarea anuală a competențelor profesionale ale personalului.

50. Rezultatul: Evaluarea anuală a competențelor profesionale contribuie la creșterea calității serviciilor prestate în cadrul Centrului.

51. Indicatorii de realizare:

- 1) Evaluarea personalului se realizează anual.
- 2) Procesul de evaluare se efectuează conform grilei de evaluare bazate pe criterii clare și se axează pe:
 - a. rezultatele activității personalului;
 - b. rezultatele participării la cursuri de formare profesională.
- 3) Rezultatele evaluării personalului sînt utilizate în procesul de evaluare a necesităților de formare a personalului.

Secțiunea a 6-a

Evaluarea și planificarea activității – standardul 18

52. Directorul asigură planificarea activității Centrului în scopul corespunderii acestuia necesităților beneficiarilor.

53. Rezultatul: Serviciile prestate de Centru corespund necesităților beneficiarilor.

54. Indicatori de realizare:

- 1) Directorul asigură planificarea activităților Centrului și realizarea acestora, întocmește rapoartele semestriale și anuale de activitate pe care le prezintă Prestatorului spre aprobare, beneficiarilor, altor persoane interesate.
- 2) Directorul, la începutul fiecărui an, aprobă planul de activitate al Centrului.
- 3) Prestatorul aplică o strategie de relații publice, bazată pe o comunicare și colaborare activă la nivel local.
- 4) Parteneriatele Centrului/Prestatorului cu organizațiile neguvernamentale, autoritățile publice și instituții se realizează în baza acordurilor de colaborare încheiate, care prevăd drepturile și obligațiile părților, modalitatea de conlucrare, cofinanțarea Centrului pentru prestarea serviciilor conform necesităților beneficiarilor și asigurarea durabilității activității acestuia.

Procedura de admitere a beneficiarilor în cadrul Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”

Cadru general

1. Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” este prestat de către Direcției Generale de Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei Bălți. Centrul activează în baza Hotărârii de Guvern 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.
2. Centrul organizează și desfășoară activități, prestează servicii sociale copiilor cu dizabilități intelectuale din comunitate/familie pentru asigurarea incluziunii sociale a acestora: terapie cognitiv-comportamentală (ABA), activități de integrare psihosenzorială, activități de Socializare și ludoterapie, consiliere de grup (grup de suport pentru părinți).
3. Serviciile sunt oferite gratuit, costul serviciului este suportat de prestator.
4. Centrul are următoarele obiective:
 - a. evaluarea necesităților specifice de intervenție în cazul copiilor cu dizabilități intelectuale sau al copiilor cu risc pentru apariția tulburărilor de dezvoltare;
 - b. elaborarea și implementarea planului individualizat de serviciu beneficiarului și de suport al familiei;
 - c. prestarea serviciilor specializate de calitate copiilor cu dizabilități intelectuale și familiilor în funcție de necesitățile identificate;
 - d. facilitarea participării părinților/reprezentanților legali/îngrijitorilor copilului cu dizabilități intelectuale la elaborarea și implementarea planului individualizat de serviciu și activitățile Centrului;
 - e. oferirea de suport, în procesul de incluziune educațională a beneficiarului, familiei acestuia și instituțiilor de învățământ, în colaborare cu Serviciul de Asistență Psihopedagogică;
 - f. prevenirea instituționalizării prin menținerea copiilor cu dizabilități intelectuale în mediul familial și comunitar;
 - g. sensibilizarea opiniei publice referitor la problemele copiilor cu dizabilități intelectuale și mobilizarea comunității pentru soluționarea problemelor cu care se confruntă acest grup de copii la nivel de comunitate.

Beneficiarii serviciului:

1. Beneficiarii Centrului sunt copii cu dizabilități intelectuale (tulburare din spectrul autist, ADHA, down, retard mintal, tulburări comportamentale, tulburări de limbaj, etc.) care locuiesc în comunitate/familie și, din cauza unor circumstanțe de orice natură, au abilități sociale reduse, capacitate scăzută de autodeservire.
2. Beneficiarii Centrului sunt copii cu dizabilități intelectuale care au vârsta cuprinsă între 03 – 18 ani, care au domiciliu stabilit în municipiul Bălți.
3. Beneficiarii ai Centrului pot fi părinții sau reprezentanții legali care au în îngrijire copii cu dizabilități intelectuale.
4. Copiii cu dizabilități intelectuale vor fi admiși în servicii în baza următoarelor criterii, menționate în *Criterii de admitere*.

Admiterea beneficiarilor la serviciile Centrului:

1. Hotărârea de Guvern 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, Standardul 2, impune obligația serviciului de a elabora procedura de admitere în acord cu stipulările Regulamentului – cadru.

2. Admiterea beneficiarului în serviciu se face baza cererii emise de către părinte sau reprezentantul legal către prestatorul serviciului, Direcției Generale de Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei Bălți. La cerere se anexează:
 - copia actului de identitate;
 - copia certificatului de dizabilitate;
 - evaluarea inițială și complexă a beneficiarului;
 - planul individualizat de asistență;
 - trimiterea-extras din fișa medicală a bolnavului de ambulatoriu, de staționar (f 027e);
 - raport de evaluare complexă a dezvoltării copilului de la Serviciu de Asistență Psihopedagogică Bălți;
3. După înregistrarea cererii, Comisia multidisciplinară a Direcției Generale de Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei Bălțiemite, în termen de 30 zile, ia decizia de admitere sau refuzul încadrării copilului în Centru.
4. Refuzul încadrării solicitantului în Centru este emis în cazul în care acesta nu întrunește cel puțin una din condițiile specificate în *Criterii de admitere*.
5. După emiterea deciziei de admitere în Centru, se va încheia un Acord de colaborare între Directopul Centurului și reprezentantul legal al beneficiarului.

Criterii de admitere a beneficiarului la serviciile „Centrului de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”

1. Admiterea la serviciile Centrului este posibilă în cazul în care sunt întrunite cumulativ următoarele condiții:

1. *Solicitantul este încadrat în grad de dizabilitate*, are abilități sociale reduse, capacitate scăzută de autodeservire, are vârsta cuprinsă între 03 – 18 ani, cu domiciliu stabilit în municipiul Bălți sau

Solicitantul manifestă întârziere de dezvoltare (Raport de evaluare complexă a dezvoltării copilului de la Serviciu de Asistență Psihopedagogică Bălți va atesta acest lucru). În această categorie sunt incluși copiii cu reținere în dezvoltare, într-un domeniu sau mai multe domenii de dezvoltare, inclusiv:

- dezvoltarea motorie (fină și grosieră);
- dezvoltarea cognitivă;
- dezvoltarea comunicării și limbajului (expresiv și receptiv);
- dezvoltarea socială și emoțională;
- adaptabilitatea.

sau

Copilul manifestă risc de apariție a tulburărilor de dezvoltare, stipulate în documentele managementului de caz și/sau un document care atestă întârzierea în dezvoltare oferit de instituții și/sau specialiști autorizați: copilul se consideră în grupul de risc dacă întrunește unele dintre următoarele condiții: are tulburări de interacțiune socială, izolare, comportament agresiv și părinții percep aceste stări ca atare;

2. Solicitantul nu are contraindicații medicale pentru serviciile prestate Centrului avizate prin trimiterea-extras din fișa medicală a bolnavului de ambulatoriu, de staționar (f 027e) și copia de pe cartela medicală;
3. Starea de sănătate a solicitantului nu pune în pericol integritatea celorlalți beneficiari ai Serviciului;
4. Documentul de evaluare complexă a solicitantului a atestat concordanța necesităților sale individuale de servicii specializate în cadrul Centrului.

Model de cerere de admitere beneficiarului la serviciile „Centrului de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”

Dnei/Dlui _____
Șefa Direcției Generale de Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei Bălți

C E R E R E

Subsemnatul(a) _____, buletin de
identitate _____, cod personal _____ domiciliat(ă)
în _____, solicit admiterea copilul
_____ în cadrul serviciilor specializate la

Centrul de zi
pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți

Data _____
Semnătura _____

Aprobat _____
(Semnătura)

Șef Direcția Generală de Asistență Socială,
Sănătate și Protecția Familiei Bălți

ACORD

de prestare a Serviciului Social

**„Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă
Direcția Generală de Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei Bălți**

Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”, în persoana Managerului Centrului, Dna/Dnul _____ și familia beneficiarului, reprezentată de către
persoana fizică _____ Domiciliată

Titular al buletinului de identitate _____ Cod personal _____

au convenit asupra următoarelor condiții:

A. Dispoziții generale privind executarea acordului

Centrul organizează și desfășoară activități, prestează servicii sociale copiilor cu dizabilități intelectuale din comunitate/familie pentru asigurarea incluziunii sociale a acestora.

Obiectivele serviciului sunt:

1. Prestarea unor servicii de calitate, în funcție de necesitățile identificate ale beneficiarului;
2. Prevenirea instituționalizării prin menținerea persoanelor cu dizabilități în mediul familial și comunitar;
3. Sensibilizarea opiniei publice referitor la problemele copiilor cu dizabilități intelectuale și mobilizarea comunității pentru soluționarea problemelor cu care se confruntă acest grup de persoane la nivel de comunitate;
4. Dezvoltarea abilităților de autoservire și de autonomie și a climatului favorabil pentru dezvoltarea personalității beneficiarilor;
5. Asigurarea socializării beneficiarilor și dezvoltarea relațiilor cu comunitatea și familia.

B. Tipuri de servicii specializate care vor fi prestate în centru

1. Terapie cognitiv-comportamentală (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. Terapie presupune activități de dezvoltare a deprinderilor de viață, activități de orientare școlară și profesională.
2. Activități de integrare psiho-senzorială – presupune activități de cunoaștere a propriului corp și de învățare a deprinderilor motrice. Terapie de integrare senzorială folosește jocul, conceput în așa fel încât să schimbe modul în care creierul reacționează la atingere, sunet, vedere și mișcare. Periile, leagănele, hamacele, bilele și alte echipamente special concepute pentru uz terapeutic sau de agrement sunt folosite tocmai pentru a oferi acești stimuli și a evita comportamentele de autostimulare.
3. Activități de Socializare și ludoterapie – presupune terapia prin mișcare și dans, jocuri de societate, jocuri strategice, povești terapeutice, jocul cu păpuși, 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 cărora crește nivelul de incluziune școlară și socială al copiilor.
4. Consiliere de grup (grup de suport psihologic pentru părinți) - dezvoltarea unui program de parenting „Eu părinte sunt co-terapeut” în care părintele continue în aceeași măsură procesul de recuperare. Ședințele de grup pentru părinți vor fi realizate de personalul Centrului o dată pe lună.

C. Obligațiile părților

Responsabilitățile Centrului:

1. Oferirea sprijinului și asistenței pentru creșterea abilităților de autonomie personală a beneficiarilor;
2. Realizarea procesului de evaluare care are drept obiectiv identificarea necesităților persoanei și formulare recomandărilor cu privire la tipul serviciilor specializate și perioada de prestare a acestora.
3. Elaborarea unui plan individualizat de servicii de către echipa de specialitate a Centrului documentul ce va constitui programarea prestării serviciilor, perioada stagiului de accesare a serviciilor specializate, scopul, obiectivele intervențiilor fiecărui specialist.
4. Încadrarea beneficiarului în servicii specializate conform recomandărilor, pentru o perioadă de _____;
5. Personalul Serviciului va avea o atitudine serioasă, imparțială, nediscriminatorie față de beneficiar. Va respecta politica de protecție a copilului de situații de abuz, violență și neglijență, va păstra informația primită de la / despre beneficiar în acord cu politica de protecție a datelor cu caracter personal.

Responsabilitățile beneficiarului și a familiei:

1. Decizia de admitere a beneficiarului în serviciu va fi emisă conform Procedurii de admitere a beneficiarului în serviciu și a Criteriilor de admitere.
2. Familiile copiilor încadrați în serviciu vor colabora cu echipa Centrului, vor realiza recomandările echipei de specialiști, și vor fi disponibili pentru de a fi contactați telefonic în mod regulat.
3. Familia va respecta regimul stabilit de echipa de specialitate, regulile de protecție contra infecțiilor respiratorii; regulile de respectare a igienei personale

D. Monitorizarea:

Asistența va fi monitorizată și documentată cu supravegherea personalului din cadrul Centrului.

E. Confidențialitatea datelor cu caracter personal:

1. Părțile transmit datele cu caracter personal necesare și suficiente pentru prestarea serviciilor „Centrului de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pentru întreaga perioadă de prestare;
2. Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” se obligă să respecte confidențialitatea și securitatea datelor cu caracter personal ale beneficiarului, cu excepțiile stabilite de lege și acordul părților.

F. Durata acordului _____

G. Soluționarea litigiilor

Orice neînțelegere apărută între părțile prezentului Acord va fi soluționată mai întâi pe cale amiabilă.

Dacă familia beneficiară nu va respecta condițiile prezentului Acord, asistența va fi stopată.

Cazul va fi revizuit la ședința Comisiei multidisciplinară a din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei Bălți.

Am citit și am înțeles stipulările prezentului Acord de colaborare și sunt de acord să cooperez cu personalul Centrului.

Reprezentantul beneficiarului	Managerul „Centrului de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”
Semnătura	Semnătura
Data	Data

Structura și statele de personal a Serviciului social
„Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”

Nr.	Funcția	Număr de unități
1	Director	1
2	Psihopedagog	1
3	Psiholog	1
4	Asistent medical	1
5	Femeie de serviciu	0,5

scrisoare CCSM.semnat.pdf, decizia_modificata.pdf, decizia.pdf

Тема: scrisoare CCSM.semnat.pdf, decizia_modificata.pdf, decizia.pdf

От: CCSM mun. Bălți <ccsm-balti@mail.ru>

Дата: 19.03.2024, 15:37

Кому: primaria <primaria@balti.md>

Cu respect,

Centrul Comunitar de Sănătate Mintală Mun. Bălți

str. Sevchenko 23 „A”,

Bălți, MD-3100,

Republica Moldova,

Tel.: +373 231 3-95-99,

La acest mesaj sunt atașate următoarele link-uri:

1. decizia_modificata.pdf (49 MB)

Link-ul pentru descărcarea fișierelor: <https://cloud.mail.ru/stock/mjB1RdHZ9SQ5DNKdzpZWKzm5>

Fișierele vor fi păstrate până la 15.09.2024

— Вложения: —

scrisoare CCSM.semnat.pdf	652 КБ
decizia.pdf	950 КБ