

la decizia Consiliului municipal Chișinău  
nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2018

## **REGULAMENTUL** **privind organizarea și funcționarea Centrului Social Regional „Renașterea”**

### **Capitolul I** **Dispoziții generale**

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Centrului Social Regional „Renașterea” (în continuare – Regulament) reglementează modul de organizare și funcționare, scopul, obiectivele și finanțarea acestuia.
2. Centrul Social Regional „Renașterea” (în continuare – Centrul) reprezintă o instituție bugetară de profil social pe lângă Direcția generală asistență socială și sănătate care prestează servicii integrate de asistență specializată persoanelor care trăiesc cu HIV și familiilor acestora la nivel regional.
3. Centrul are acoperire pe regiunea Centru a Republicii Moldova, ce include și deserveste persoanele infectate cu HIV, maladii SIDA și familiile acestora din următoarele unități orașele, (raioanele): mun. Chișinău, Săldănești, Rezina, Telenesti, Ungheni, Călărași, Orhei, Strășeni, Nisporeni, Criuleni, Ialoveni, Anenii Noi, Hâncești, Căușeni, Ștefan Vodă și Dubăsari (parțial).
4. Centrul este constituit în baza deciziei Consiliului municipal Chișinău nr.1/10 din 25.01.2012 „Cu privire la susținerea Acordului de colaborare dintre Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei, Primăria mun. Chișinău și Centrul de Analize Politice în Sănătate”, cu susținerea financiară a Fondului Global de combatere a infecției HIV, maladii SIDA, Tuberculozei și Malariei Runda a 8-a în programul „Reducerea impactului infecției HIV în Republica Moldova.
5. Denumirea completă a Centrului este Centrul Social Regional „Renașterea”, denumirea prescurtată este CSR „Renașterea”.
6. Centrul este amplasat în municipiul Chișinău, str. Meleștiu, 20 lit. M.
7. Centrul în activitatea sa se conduce de prezentul Regulament, standardele minime de calitate, deciziile autorității administrației publice locale a mun. Chișinău și ordinele șefului Direcției generale asistență socială și sănătate.
8. Centrul se supune acreditării în conformitate cu prevederile Legii nr.129 din 8 iunie 2012 privind acreditarea prestatorilor de servicii sociale.
9. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate semnifică următoarele:  
*beneficiar* – persoană infectată cu HIV, maladia SIDA, copiii acestuia și membrii familiei extinse a acestuia care sunt referiți și asistați în cadrul Centrului, cetățeni ai Republicii Moldova, precum și cetățeni ai altor state/străini în conformitate cu prevederile Legii nr.274 din 27 decembrie 2011 privind integrarea străinilor în Republica Moldova;  
*prestator public de servicii sociale* – Centrul Social Regional „Renașterea”;  
*echipa multidisciplinară din cadrul Centrului* – grup constituit din personalul Centrului și membrii organizațiilor necomerciale cu activități în domeniul prevenirii infecției HIV, maladii SIDA și prestării serviciilor psihosociale, care asistă soluționarea situațiilor de dificultate ale beneficiarului în procesul de asistență și reintegrare a acestuia;  
*echipa multidisciplinară teritorială din cadrul Sistemului național de referire pentru asistență și protecția victimelor și potențialelor victime ale traficului de ființe umane (SNR)* – grup creat pe lângă administrația publică locală de nivelul întâi și nivelul al doilea (din următoarele unități administrativ-teritoriale: mun. Chișinău, Săldănești, Rezina, Telenesti, Ungheni, Călărași, Orhei, Strășeni, Nisporeni, Criuleni, Ialoveni, Anenii Noi, Hâncești, Căușeni, Ștefan Vodă și Dubăsari (parțial), format din specialiști

desemnați din cadrul organizațiilor-participante la Sistemul național de referire, care colaborează cu echipa Centrului la identificarea, referirea și reintegrarea beneficiarilor. Echipa multidisciplinară teritorială activează în baza Regulamentului de activitate, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 228 din 28 martie 2014;

*manager de caz* – asistentul social din cadrul Centrului, responsabil de elaborarea și implementarea planului individualizat de asistență a beneficiarilor, care în activitatea sa se conduce de instrucțiunile metodologice elaborate și aprobate de către Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale;

*managementul de caz al persoanei infectate cu HIV, maladiei SIDA* – metodă de lucru a asistentului social prin care se evaluează nevoile beneficiarului, se stabilește o relație continuă cu persoana și cu familia acestuia în vederea asigurării aderenței la tratament, schimbării comportamentului și reducerii riscurilor de răspândire a infecției HIV;

*integrare socială* – acțiuni specifice în vederea restabilirii relațiilor pierdute și menținerii acestor relații de către persoana infectată cu HIV, maladiei SIDA cu familia sa biologică sau extinsă și participarea acesteia la viața comunității de apartenență;

*acord de colaborare* – acord semnat între prestatorul de servicii sociale specializate și beneficiar, conform prevederilor managementului de caz, prin care se stipulează condițiile în care se prestează serviciile și se desfășoară activitățile, suspendarea și/sau sistarea acestora, drepturile și obligațiile fiecărei părți.

10. Centrul are statut de persoană juridică, dispune de patrimoniu distinct, cont trezorerial, stampilă, sigiliu, antet și simbolică.
11. Inspecția serviciilor sociale prestate în cadrul Centrului se realizează periodic de către Direcția generală asistență socială și sănătate.

## **Capitolul II**

### **Principiile de organizare, scopul și obiectivele**

12. Prestarea serviciilor se realizează în baza următoarelor principii:
  - a) respectării drepturilor și a demnității umane;
  - b) abordării individualizate;
  - c) nondiscriminării;
  - d) confidențialității;
  - e) respectării opiniei beneficiarului și participativității;
  - f) respectării eticii profesionale;
  - g) accesibilității la servicii de calitate;
  - h) abordării multidisciplinare;
  - i) asigurării dreptului la informare.
13. Scopul Centrului este de a oferi servicii integrate specializate și suport social persoanelor infectate cu HIV, maladiei SIDA și membrilor familiei acestora în situații dificile în vederea îmbunătățirii calității vieții acestora, reabilitării sociale și (re)integrării lor în societate, referirii la alte servicii conform necesităților pentru deservirea persoanelor infectate cu HIV, maladiei SIDA și familiile acestora din următoarele unități administrativ-teritoriale: mun. Chișinău, Șoldănești, Rezina, Telenești, Ungheni, Călărași, Orhei, Strășeni, Nisporeni, Criuleni, Ialoveni, Anenii Noi, Hâncești, Căușeni, Ștefan Vodă, Dubăsari (parțial).
14. Obiectivele Centrului constau în:
  - a) susținerea și mobilizarea comunității în vederea eliminării stigmatizării și discriminării față de persoanele infectate cu HIV, maladiei SIDA și membrilor familiei acestora aflați în situații dificile în cadrul sistemului de protecție socială, prin prestarea serviciilor specializate;
  - b) menținerea aderenței la tratamentul antiretroviral al persoanelor infectate cu HIV, maladiei SIDA, motivarea schimbării comportamentului și reducerii riscurilor de răspândire a infecției HIV;



- c) asigurarea socializării beneficiarilor, dezvoltarea relațiilor cu comunitatea și accesul la resursele și serviciile existente în comunitate.
15. Tipurile de servicii prestate gratuit, în regim de zi, în cadrul Centrului sunt următoarele:
- a) de informare;
  - b) de consiliere psihologică;
  - c) de consiliere juridică;
  - d) de asistență medicală;
  - e) de recuperare fizică;
  - f) de (re)integrare în familie și/sau în comunitate;
  - g) de acord pentru copii;
  - h) de igienă personală (baie, spălarea rufelor).
16. Direcțiile prioritare de acordare a serviciilor:
- a) serviciul de zi - asistență consultativă psihosocială și de aderare la tratamentul ARV, servicii consiliere de la egal la egal, asistență în perfectarea sau restabilirea actelor, servicii juridice, crearea grupurilor de ajutor reciproc, consiliere psihologică pentru obținerea unui loc de muncă, cursuri de instruire continuă, traininguri pentru persoane HIV pozitive;
  - b) serviciul de îngrijire psihosocială la domiciliu - îngrijiri oferite prin planuri individuale de servicii sociale, asistență consultativă psihosocială și de aderare la tratamentul ARV, servicii consiliere de la egal la egal.
17. Centrul organizează prestarea serviciilor prin:
- a) programe ocupaționale;
  - b) asistență beneficiarilor pentru (re)integrarea în familia biologică, extinsă și în comunitate;
  - c) consiliere membrilor familiei persoanelor infectate cu HIV, maladia SIDA;
  - d) informare și referire către programele de (re)orientare profesională și sprijinul la angajarea în câmpul muncii;
  - e) monitorizare și evaluare a situației postintegratoare pentru o perioadă de până la un an (reieșind din abordarea individuală acest termen poate fi prelungit);
  - f) referire către servicii specializate din sistemul de asistență socială și cele de sănătate;
  - g) facilitare în accesarea serviciilor educaționale din comunitate: școală, grădiniță, centre de zi.
18. Serviciile Centrului vor fi prestate 5 zile pe săptămână de la 9:00 până la 18:00, capacitatea fiind de 35 persoane zilnic.
19. Centrul acordă asistența necesară beneficiarilor în baza parteneriatelor stabilite pentru suplinirea gamei de servicii cu organizațiile societății civile cu activități în domeniu, prin încheierea unui acord de colaborare, prevăzut în anexa la prezentul Regulament.
20. Activitatea Centrului este coordonată de Direcția generală asistență socială și sănătate din mun. Chișinău și asistată metodologic de către Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale. Datele raportate privind rezultatele activității Centrului se validează cu medicii de la Spitalul dermatologie și maladii comunicabile, care supraveghează medical tratamentul antiretroviral în condiții staționar și de ambulatoriu a persoanelor infectate cu HIV și bolnavilor de SIDA.

### **Capitolul III**

#### **Organizarea și funcționarea Centrului**

##### **Secțiunea 1**

##### **Drepturile și obligațiile Centrului**

21. Centrul are următoarele drepturi:
- a) să colaboreze cu experți și să stabilească parteneriate cu autoritățile administrației publice locale, asociații obștești, instituții, organizații și agenți economici, în scopul realizării atribuțiilor sale, în conformitate cu legislația în vigoare;

- b) să solicite și să primească, în condițiile legii, de la autoritățile publice centrale și locale, instituții și organizații, documente și materiale necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale;
  - c) să aplice la proiectele oferite de donatori și să beneficieze de mijloace financiare în scopul realizării competențelor sale, în conformitate cu legislația în vigoare;
  - d) să participe la instruirea continuă a specialiștilor și voluntarilor în domeniile prioritare de activitate;
  - e) să elaboreze și să distribuie materiale informaționale și promoționale despre serviciile prestate;
  - f) să participe ori să organizeze campanii informaționale.
22. Centrul are următoarele obligații:
- a) să presteze servicii în conformitate cu standardele minime de calitate;
  - b) să asigure asistență și suport beneficiarilor, membrilor familiei acestora și altor persoane implicate în procesul de integrare și reabilitare;
  - c) să asigure suport informațional persoanelor implicate în îngrijirea și incluziunea socială a beneficiarilor privind specificul activităților desfășurate, reieșind din starea de sănătate a beneficiarului;
  - d) să asigure un sistem de primire, înregistrare și soluționare a plângerilor cu privire la serviciile oferite în cadrul Centrului, în conformitate cu legislația în vigoare;
  - e) să colaboreze cu instituțiile medicale, organizațiile necomerciale, autoritățile administrației publice locale și alți prestatori de servicii pentru incluziunea socială a beneficiarilor și accesul lor la alte servicii din aria teritorială;
  - f) să asigure informarea societății cu privire la activitatea Centrului;
  - g) să asigure nedivulgarea datelor cu caracter personal/medical despre beneficiarii asistați pe care le obțin în perioada de prestare a serviciilor;
  - h) să asigure prelucrarea datelor cu caracter personal în conformitate cu Legea nr.133 din 8 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

### **Secțiunea a 2-a**

#### **Drepturile și obligațiile beneficiarului admis în Centru**

23. Promovarea și respectarea drepturilor beneficiarilor Centrului revine personalului acestei instituții.
24. Beneficiarul are următoarele drepturi:
- a) să fie informat despre drepturile și obligațiile de care dispune în perioada beneficierii serviciilor prestate, familiarizat cu spectrul serviciilor prestate în cadrul Centrului și consultat cu privire la toate deciziile care se referă la persoana sa;
  - b) să-și exprime consimțământul, prin acord de colaborare, asupra serviciilor asigurate de către prestator;
  - c) să depună plângeri, potrivit legislației asupra calității serviciilor prestate, atitudinii și tratamentului aplicat de personalul Centrului;
  - d) să fie asistat și sprijinit de personalul Centrului în (re)integrarea lui socială și familială, în conformitate cu particularitățile de vârstă și individuale;
  - e) să solicite utilizarea datelor cu caracter personal și păstrarea acestora în conformitate cu Legea nr.133 din 8 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
  - f) să solicite suspendarea sau sistarea prestării serviciilor.
25. Beneficiarul Centrului are următoarele obligații:
- a) să comunice prestatorului de serviciu sau managerului de caz, în termen de 5 zile lucrătoare, despre orice eveniment de natură să conducă la modificarea, suspendarea sau încetarea dreptului de a accesa serviciile Centrului;
  - b) să se prezinte și să participe activ la ședințele pentru întocmirea și revizuirea planului individualizat de asistență;
  - c) să respecte termenele acordului de colaborare semnat cu managerul de caz;



- d) să respecte Regulamentul intern al Centrului.

### **Secțiunea a 3-a**

#### **Admiterea beneficiarului în Centru**

26. Procedura de admitere se va realiza în conformitate cu standardul 10 (aprobat în anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 1010 din 26.08.2016) privind admiterea beneficiarului în Centru. Pentru accesarea serviciilor beneficiarul trebuie să întrunească cel puțin unul din următoarele criterii:
- a) să fie persoană infectată HIV/SIDA;
  - b) să fie membru al familiei unde una/sau mai multe persoane sunt infectate HIV/SIDA.
27. La admiterea în Centru se iau în considerare, pentru a nu pune în pericol integritatea celorlalți beneficiari, următoarele contraindicații: prezența maladiilor transmisibile cu risc epidemic sporit, dereglări de comportament care prezintă pericol deosebit pentru societate.
28. Pentru persoanele infectate HIV cu coinfecția TB (forma pasivă) admiterea se va realiza în baza concluziilor medicilor infecționist și a ftiziopneumologului.
29. În vederea încadrării solicitanților în serviciile prestate în cadrul Centrului și îmbunătățirii aderenței la tratamentul antiretroviral specific infecției HIV, lucrătorul medical din cadrul Centrului va colabora cu medicii de la Spitalul dermatologie și maladii comunicabile, cu medicii infecționiști din cabinetele teritoriale pentru supravegherea medicală și tratamentul antiretroviral în condiții de ambulatoriu persoanelor infectate cu HIV și bolnavilor cu SIDA.

### **Secțiunea a 4-a**

#### **Monitorizarea și evaluarea serviciilor prestate**

30. Directorul Centrului monitorizează serviciile prestate beneficiarului, implementarea planurilor individualizate de asistență prin organizarea ședințelor ordinare de lucru cu personalul acestuia, cu invitarea, după caz, a reprezentantului Serviciului de asistență comunitară din raza teritorială a domiciliului beneficiarului.
31. Beneficiarul este vizitat la domiciliu de asistentul social comunitar numai prin acordul său exprimat, cu specificarea acestui aspect în planul individualizat de asistență.
32. Managerul de caz întreprinde acțiuni suplimentare de monitorizare, inclusiv în cazuri de urgență sau de suspiciuni privind abaterile sau abuzurile din partea prestatorilor de servicii sociale față de beneficiari.
33. Asistentul social comunitar care efectuează vizite la domiciliul beneficiarului informează în scris, la solicitarea directorului Centrului, despre procesul de integrare a beneficiarului.
34. Directorul Centrului prezintă Direcției generale asistență socială și protecția familiei din mun. Chișinău raportul trimestrial și anual de activitate al Centrului, în termenele stabilite de cadrul normativ sectorial.

### **Secțiunea a 5-a**

#### **Suspendarea și sistarea prestării serviciilor beneficiarului**

35. În cazul în care a fost sesizat faptul că prestarea de servicii beneficiarului nu are impactul scontat în raport cu obiectivele stabilite, echipa multidisciplinară din cadrul Centrului revizuieste oportunitatea continuării prestării acestor servicii.
36. Personalul Centrului examinează orice informație relevantă și prezintă argumentări directorului Centrului cu privire la suspendarea sau sistarea prestării de servicii beneficiarului.
37. Suspendarea sau sistarea prestării de servicii beneficiarului în cadrul Centrului se face cu respectarea standardelor minime de calitate aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1010 din 26.08.2017 și prevederilor acordului de colaborare semnat de către beneficiar (conform anexei la prezentul Regulament).

**Secțiunea a 6-a**  
**Managementul și personalul Centrului**

38. Specialiștii Centrului au obligația de a respecta principiile etice în procesul de prestare a serviciilor, dând dovadă de o atitudine corectă în relațiile cu beneficiarul și persoanele implicate în procesul de incluziune a acestuia, precum și de a exercita cu operativitate și eficiență atribuțiile stabilite prin fișa de post.
39. Personalul Centrului este format din specialiști în diferite domenii, care corespund necesităților de funcționare ale Centrului, conform legislației.
40. Specialiștii Centrului urmează să dispună de pregătirea respectivă în oferirea serviciilor, să cunoască particularitățile persoanelor infectate HIV/SIDA, să posede abilități de comunicare și consiliere a persoanelor respective și a membrilor familiei acestora.
41. Personalul Centrului este angajat în conformitate cu legislația muncii, în baza contractului individual de muncă sau contractului de prestări servicii, după caz.
42. Personalul Centrului efectuează examenul medical, conform standardelor Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale.
43. Personalul Centrului semnează declarația de confidențialitate privind nedivulgarea datelor cu caracter personal/medical despre beneficiarii asistați pe care le obțin în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu.
44. Personalul Centrului își desfășoară activitatea cu buna-credință, exercitându-și atribuțiile potrivit fișelor de post, în conformitate cu orarul de lucru stabilit și cu programele individuale de integrare a beneficiarilor.
45. Structura și statele de personal coordonate cu Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale corespund cu scopul și obiectivele Centrului, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1010 din 26.08.2016 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Centrului social regional pentru asistența persoanelor infectate HIV/SIDA și a membrilor familiilor acestora și a standardelor minime de calitate și este compus din: personal de conducere (directorul – 1 unitate), personal de specialitate (contabil șef – 1 unitate, medic infecționist – 0,5 unitate, psiholog – 1 unitate, pedagog social – 1 unitate, asistent social – 2 unități, jurist consult – 0,5 unitate, kinetoterapeut – 1 unitate), personal auxiliar și de deservire (administrator – 1 unitate, îngrijitor încăperi de producție și de serviciu – 1 unitate, conducător auto – 1 unitate, alt personal cooptat în caz de necesitate (inclusiv măturător – 1 unitate, operator la protecția antigaz automată – 1 unitate, recepționist – 1 unitate).
46. Schema de încadrare a personalului Centrului se aprobă, anual, de către șeful Direcției generale asistență socială și sănătate.
47. Salarizarea personalului se efectuează conform legislației în vigoare.
48. Directorul Centrului este angajat și eliberat din funcție, conform legislației muncii, prin ordinul șefului Direcției generale asistență socială și sănătate.
49. Directorul Centrului este selectat în bază de concurs conform legislației muncii. Comisia de concurs este alcătuită din reprezentanții: Consiliului municipal Chișinău, Primăriei municipiului Chișinău, Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, Direcției generale asistență socială și sănătate, Asociațiilor Obștești din domeniu.
50. Directorul Centrului este persoană cu studii superioare în unul din următoarele domenii: pedagogie, psihologie, psihopedagogie, asistență socială, medicină, drept, economie.
51. Directorul Centrului este responsabil de:
  - a) asigurarea funcționării eficiente a Centrului, conform standardelor minime de calitate;
  - b) gestionarea resurselor financiare și materiale ale instituției, conform normelor metodologice aprobate pentru sectorul bugetar;
  - c) asigurarea întocmirii și prezentării rapoartelor financiare;
  - d) angajarea și concedierea personalului angajat, conform legislației în vigoare;
  - e) asigurarea raportării asupra activității desfășurate structurilor competente;
  - f) organizarea și evaluarea activității personalului angajat, conform fișelor de post;



- g) asigurarea confidențialității registrelor și a dosarelor beneficiarilor;
  - h) reprezentarea Centrului în relațiile cu alte instituții publice sau private.
52. Directorul Centrului emite ordine, instrucțiuni, dispoziții, încheie contracte și semnează alte acte juridice.
53. Centrul promovează și facilitează participarea cetățenilor Republicii Moldova, a cetățenilor altor state/străini în conformitate cu prevederile Legii nr.274 din 27 decembrie 2011 privind integrarea străinilor în Republica Moldova, în spiritul solidarității civice la activitatea de voluntariat.
54. Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract încheiat în formă scrisă între voluntar și Centru, în condiții de libertate contractuală a părților și cu respectarea dispozițiilor legislației.

## **Capitolul IV**

### **Finanțarea și patrimoniul Centrului**

#### **Secțiunea 1**

#### **Finanțarea Centrului**

55. Centrul este finanțat prin transferuri cu destinație specială de la bugetul de stat către bugetul municipal Chișinău, precum și din alte surse (donații, sponsorizări etc.).
56. Centrul își desfășoară activitatea economico-financiară în conformitate cu metodologia privind elaborarea, aprobarea și executarea bugetului.

#### **Secțiunea a 2-a**

#### **Patrimoniul Centrului**

57. Centrul dispune de patrimoniul necesar activității sale cu drept de proprietate și/sau folosință, în funcție de modul de dobândire a dreptului respectiv.
58. Patrimoniul Centrului se constituie din:
- a) patrimoniul inițial transmis Centrului de către Consiliul municipal Chișinău în administrare;
  - b) patrimoniul procurat de către Centrul pentru Politici și Analize în Sănătate din cadrul Grantului Fondului Global de luptă împotriva a HIV/SIDA, Tuberculozei și Malariei, Runda a VIII-a, și transmis în proprietate
  - c) donații (granturi), alte contribuții benevole ale persoanelor fizice și juridice;
  - d) patrimoniul achiziționat de Centru din contul mijloacelor proprii în perioada activității sale, care îi aparține cu drept de proprietate, precum și din veniturile obținute în urma utilizării sau înstrăinării patrimoniului respectiv;
  - e) alte valori active și pasive neinterzise de legislație.
59. Patrimoniul Centrului se folosește exclusiv pentru realizarea scopului și obiectivelor sale statutare.
60. Gestionarea patrimoniului se realizează, în funcție de valoarea acestuia, în modul stabilit de documentele de constituire a Centrului.

## **Capitolul V**

### **Dispoziții finale**

61. Activitatea Centrului încetează în corespundere cu prevederile legislației în vigoare, în baza deciziei Consiliului municipal Chișinău care l-a fondat.
62. Litigiile apărute în procesul prestării serviciilor care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă dintre părți – prestatorul de servicii și beneficiar, ori Centru și organizațiile societății civile cu activități în domeniu, cu care s-au încheiat acorduri de colaborare – sunt transmise spre soluționare instanțelor de judecată, în condițiile legii.
63. Controlul și evaluarea activității economico-financiare a Centrului se efectuează de către organele de resort, în conformitate cu legislația.

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI  
Adrian TALMACI

Anexa nr. 1

la Regulamentul privind organizarea și funcționarea

Centrului Social Regional „Renașterea”

Acord de colaborare

Centrul Social Regional „Renașterea”, plasat în mun. Chișinău, str. Meleștiu, 20 lit. M.

care activează conform Regulamentului ca instituție bugetară, reprezentat de \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_, numit în continuare Centru, pe de o parte, și \_\_\_\_\_ pe de altă parte, numit în continuare Beneficiar, \_\_\_\_\_

domiciliat \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_, titular al \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat de oficiul \_\_\_\_\_, la data \_\_\_\_\_, au încheiat prezentul Acord de colaborare:

I. Obiective:

---

---

---

---

---

---

II. Obligațiile părților:

Centrul

---

---

---

---

---

Beneficiarul:

---

---

---

---



III. Durata acordului: \_\_\_\_\_

#### IV. Rezilierea acordului

Prezentul acord poate fi reziliat în caz de:

- a) nerespectare neîntemeiată de către Beneficiar a obligațiilor asumate;
- b) schimbare a tipului de activitate a Centrului.

#### V. Suspendarea și sistarea acordului

1. Suspendarea serviciilor prestate se realizează în următoarele cazuri:

- a) pe perioada îmbolnăvirii Beneficiarului, în condiții de tratament spitalicesc, dacă perioada respectivă depășește o lună de zile;
- b) accesarea unui loc de muncă temporar într-o altă localitate pe o perioadă ce depășește o lună de zile.

2. Centrul aplică procedura de sistare a serviciilor prestate Beneficiarului în cazurile:

- a) expirării duratei pentru care a fost încheiat acordul de colaborare;
- b) consensului părților privind încetarea acordului de colaborare;
- c) atingerii scopului acordului de colaborare;
- d) decesului beneficiarului;
- e) rezilierii acordului de colaborare încheiat;
- f) încălcării repetate de către Beneficiar a Regulamentului de ordine internă, aducerii unor prejudicii altor beneficiari, personalului sau bunurilor Centrului.

VI. Data întocmirii acordului: \_\_\_\_\_

Semnăturile părților:

Centrul \_\_\_\_\_

Beneficiarul \_\_\_\_\_

la decizia Consiliului municipal Chișinău  
nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2018

**Statele de personal  
al Centrului Social Regional „Renașterea”**

Nr. crt.	Denumirea funcției	Numărul de unități
PERSONAL DE CONDUCERE		
1	Director	1
2	Contabil șef	1
PERSONAL DE SPECIALITATE		
3	Asistent social	2
4	Medic - specialist (medic-infecționist)	0,5
5	Psiholog	1
6	Pedagog social	1
7	Kinetoterapeut	1
8	Jurisconsult	0,5
PERSONAL AUXILIAR ȘI DE DESERVIRE		
9	Administrator	1
10	Conducător auto (șofer)	1
11	Îngrijitor încăperi de producție și de serviciu	1
12	Operator la protecția antigaz automată	1
13	Măturător	1
14	Recepționist	1
	TOTAL	14

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI



**Structura  
Centrului Social Regional „Renaşterea”**



SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI