



HOTĂRÎRE

privind aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la organizarea și funcționarea  
Serviciului social Casa comunitară pentru copii în situație de risc

nr. 52 din 17.01.2013

*Monitorul Oficial nr.15-17/90 din 22.01.2013*

\* \* \*

În scopul implementării [Legii asistenței sociale nr.547-XV din 25 decembrie 2003](#) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr.42-44, art.249), cu modificările și completările ulterioare, Guvernul

**HOTĂRĂȘTE:**

1. Se aprobă Regulamentul-cadru cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social Casa comunitară pentru copii în situație de risc (se anexează).
2. Prestatorii serviciului Casa comunitară pentru copii în situație de risc vor aproba Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului, în baza prevederilor Regulamentului-cadru cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social Casa comunitară pentru copii în situație de risc.
3. Cheltuielile ce țin de organizarea și funcționarea Serviciului social Casa comunitară pentru copii în situație de risc vor fi suportate de către prestatorii serviciului și se vor efectua în limitele alocațiilor prevăzute anual în bugetele respective, precum și ale mijloacelor provenite din donații, granturi și alte surse, conform legislației.
4. Acordarea indemnizației zilnice pentru copil se va efectua începând cu anul 2014.
5. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Muncii și Protecției Sociale.

*[Pct.5 modificat prin Hot.Guv. nr.241 din 03.04.2024, în vigoare 05.04.2024]*

PRIM-MINISTRU

Vladimir FILAT

Contrasemnează:

Ministrul muncii, protecției

sociale și familiei

Valentina Buliga

Ministrul educației

Maia Sandu

Ministrul sănătății

Andrei Usatii

Ministrul finanțelor

Veaceslav Negruța

Chișinău, 17 ianuarie 2013.

Nr.52.

Aprobat  
prin Hotărîrea Guvernului  
nr.52 din 17 ianuarie 2013

**REGULAMENTUL-CADRU**  
cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social  
Casa comunitară pentru copii în situație de risc

## Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul-cadru cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social Casa comunitară pentru copii în situație de risc (în continuare – Regulament) stabilește modul de organizare și funcționare a Serviciului social Casa comunitară pentru copii în situație de risc.

2. Casa comunitară pentru copii în situație de risc (în continuare – Casă comunitară) este un serviciu social specializat de plasament temporar pentru creșterea și educarea, într-o locuință de tip familial, a copiilor privați temporar sau permanent de mediul lor familial, precum și a copiilor aflați în situație de risc.

3. Serviciul social specializat Casa comunitară poate fi prestat de agenția teritorială de asistență socială/structurile responsabile de asistență socială și protecția drepturilor copilului din municipiul Chișinău/unitatea teritorială autonomă Găgăuzia sau de prestatori privați, dacă aceștia sînt acreditați pentru serviciul dat, în condițiile legii.

*[Pct.3 modificat prin Hot.Guv. nr.241 din 03.04.2024, în vigoare 05.04.2024]*

4. Casa comunitară se instituie de către Agenția teritorială de asistență socială. În cazul municipiului Chișinău și al unității teritoriale autonome Găgăuzia, Casa comunitară cu statut de instituție publică se instituie prin decizia Consiliului municipal Chișinău/Adunării Populare a Găgăuziei.

*[Pct.4 în redacția Hot.Guv. nr.241 din 03.04.2024, în vigoare 05.04.2024]*

5. Casa comunitară dispune de conturi/subconturi deservite de sistemul trezorerial sau bancar, deschise în modul stabilit de legislație.

*[Pct.5 modificat prin Hot.Guv. nr.241 din 03.04.2024, în vigoare 05.04.2024]*

6. Casa comunitară își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, cu prezentul Regulament și standardele minime de calitate.

7. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate semnifică:

*beneficiari ai Casei comunitare* – copii cu vârsta cuprinsă între 10-18 ani, iar în cazul fraților, beneficiari pot fi copii cu vârsta mai mică de 10 ani, dar nu mai mică de 6 ani, care sunt privați temporar sau permanent de mediul familial și nu pot fi plasați în familia extinsă, în familia altor persoane cu care au stabilit relații apropiate sau într-un serviciu de tip familial;

*echipă multidisciplinară* – grup convocat de specialistul în protecția drepturilor copilului sau, în lipsa acestuia, de către asistentul social comunitar, compus din profesioniști din diferite domenii, cu atribuții în protecția copilului, care colaborează în scopul prevenirii și/sau soluționării cazurilor copiilor aflați în situații de risc;

*manager de caz* – profesionistul din cadrul Casei comunitare, responsabil de realizarea procesului de evaluare și implementare a planului individual de asistență a copilului în cadrul serviciului;

*persoană-cheie a copilului* – unul dintre pedagogii sociali din cadrul Casei comunitare, desemnat de către directorul acesteia și responsabil de îndrumarea și susținerea copilului, coordonarea și monitorizarea procesului de asistență zilnică a acestuia;

*(re)integrare familială* – reunificarea familiei după o perioadă de separare a copilului de familia sa, în urma acțiunilor specifice întreprinse în cadrul implementării planului individual de asistență a copilului;

*incluziune comunitară și socială* – participarea copilului în viața comunității și, după caz, pregătirea acestuia pentru trai independent, în urma acțiunilor specifice întreprinse în cadrul implementării planului individual de asistență a copilului;

*plan individual de asistență* – totalitatea serviciilor acordate beneficiarului în vederea asigurării (re)integrării familiale și incluziunii comunitare și sociale;

*plan individual de servicii* – totalitatea intervențiilor specifice privind copilul, în baza evaluării complexe a necesităților acestuia, ce țin de sănătate, îngrijire, nevoi fizice, emoționale, educaționale, petrecere a timpului liber, socializare etc., elaborat și implementat pentru perioada plasamentului

acestui în Casa comunitară. Planul individual de servicii este parte componentă a planului individual de asistență;

*plasament de urgență* – plasamentul copilului a cărui viață sau sănătate este în pericol iminent, indiferent de mediul în care se află acesta, pentru o perioadă de până la 72 de ore;

*plasament planificat* – plasamentul copilului într-un serviciu social, pentru o perioadă determinată de timp, conform prevederilor planului individual de asistență;

*familie* – părinții și copiii acestora;

*familie extinsă* – rudele copilului până la gradul IV inclusiv;

*reprezentant legal al copilului* – părintele copilului, persoana sau autoritatea desemnată, conform legii, să apere drepturile și interesele legitime ale copilului și să acționeze în numele copilului în materie de protecție, siguranță, ocrotire a sănătății, educație, proprietate și în alte domenii;

*standarde minime de calitate* – norme obligatorii la nivel național, ale căror aplicare garantează asigurarea calității serviciilor prestate;

*copil aflat în situație de risc* – copil în privința căruia, ca urmare a evaluării, se constată una sau mai multe din situațiile prevăzute la art.8 din [Legea nr.140/2013](#) privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți;

*indemnizație zilnică pentru copil* – sumă fixă de bani acordată zilnic copilului pentru gestionare individuală.

*[Pct.7 în redacția Hot.Guv. nr.241 din 03.04.2024, în vigoare 05.04.2024]*

## Capitolul II

### SCOPUL, OBIECTIVELE ȘI PRINCIPIILE SERVICIULUI

**8.** Scopul serviciului este asigurarea creșterii și dezvoltării copilului într-un mediu de viață apropiat celui familial, pentru o perioadă determinată de timp.

**9.** Obiectivele serviciului sînt:

a) asigurarea condițiilor de îngrijire, întreținere, educație și dezvoltare a copilului în conformitate cu particularitățile de vîrstă, individuale și cu standardele minime de calitate;

b) promovarea dezvoltării abilităților și deprinderilor copilului pentru o viață independentă;

c) asigurarea accesului copilului la serviciile comunitare și facilitarea procesului de (re)integrare a copilului în familie, școală și comunitate.

**10.** Prestarea serviciului este ghidată de următoarele principii:

a) respectarea drepturilor și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;

b) nondiscriminare;

c) abordare individualizată a copilului;

d) promovarea incluziunii educaționale;

e) protecția împotriva abuzului, neglijării și exploatării copilului;

f) acordarea asistenței într-un mod prietenos copilului;

g) abordare multidisciplinară;

h) asigurarea participării copilului și respectarea opiniei acestuia;

i) asigurarea dreptului copilului la reclamații;

j) confidențialitatea informației;

k) parteneriatul public-privat.

## Capitolul III

### ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CASEI COMUNITARE

#### Secțiunea 1

##### Organizarea Casei comunitare

**11.** Serviciul este amplasat într-o casă de locuit la sol sau într-un apartament la bloc, amplasat în comunitate, amenajat și dotat conform standardelor de calitate, astfel încît să ofere copiilor un mediu de trai similar celui familial, în condiții corespunzătoare de siguranță, confort și accesibilitate.

**12.** În Casa comunitară pot fi plasați concomitent maximum 10 copii.

**13.** Casa comunitară prestează următoarele servicii:

a) găzduire;

b) întreținere;

c) alimentație;

d) formarea deprinderilor de viață (autoservire, igienă);

e) dezvoltarea abilităților cognitive, de comunicare și comportament;

f) suport în studierea și asimilarea programelor școlare;

g) consiliere și reabilitare psihosocială;

h) petrecerea timpului liber;

i) orientare profesională;

j) (re)integrare familială;

k) incluziune comunitară și socială;

l) însoțirea copiilor la instituțiile medicale, administrarea medicamentelor prescrise de către medici, acordarea de prim-ajutor medical, conform competenței.

## **Secțiunea 2**

### **Managementul de caz**

**14.** Copiii sînt plasați în Casa comunitară în regim de urgență sau planificat.

**15.** În cazul copiilor plasați în regim de urgență, asistentul social comunitar de la domiciliul copilului efectuează evaluarea complexă a situației copilului conform prevederilor legislației.

**16.** Plasamentul planificat al copilului în Casa comunitară se realizează în temeiul dispoziției autorității tutelare teritoriale, care se emite în baza avizului pozitiv al Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate.

*[Pct.16 modificat prin Hot.Guv. nr.241 din 03.04.2024, în vigoare 05.04.2024]*

**17.** La plasarea copilului în Casa comunitară, se încheie un acord de plasament între autoritatea tutelară locală de la domiciliul copilului, reprezentantul legal al copilului (după caz) și directorul Casei comunitare (formularul Acordului de plasament din anexa la prezentul Regulament).

**18.** După plasarea copilului, directorul Casei comunitare desemnează o persoană-cheie pentru copil.

**19.** Persoana-cheie oferă copilului asistență, consiliere și informare, ghidează copilul în activitățile zilnice.

**20.** În termen de 7 zile calendaristice de la plasarea copilului, se realizează evaluarea complexă multidisciplinară a copilului, se identifică necesitățile acestuia și se elaborează, în cadrul echipei multidisciplinare, planul individualizat de servicii.

**21.** La elaborarea planului individualizat de servicii participă persoana-cheie, copilul (în funcție de capacitatea sa de înțelegere) și reprezentantul legal al acestuia/alți membri ai familiei copilului sau persoane relevante, după caz.

**22.** Activitățile zilnice sînt realizate conform planului săptămînal de activități elaborat, în baza planului individualizat de servicii, de către persoana-cheie în comun cu alți membri ai personalului din Casa comunitară, implicați în procesul de asistență a copilului.

**23.** Monitorizarea procesului de implementare a activităților zilnice, conform planului săptămînal de activități, este realizată de către directorul Casei comunitare.

**24.** Copiii încadrați într-o instituție de învățămînt, începînd cu clasa a cincea pînă la împlinirea vârstei de 18 ani, beneficiază de indemnizație zilnică pentru copil, în conformitate cu prevederile stabilite de Guvern.

*[Pct.24 modificat prin Hot.Guv. nr.378 din 25.04.2018, în vigoare 27.04.2018]*

**25.** Personalul Casei comunitare acordă suport și îndrumare copilului în procesul de gestionare a indemnizației zilnice pentru copil.

**26.** Managerul de caz revizuieste planul individualizat de servicii al copilului în baza reevaluării necesităților acestuia:

- a) după prima lună de la plasament;
- b) la trei luni de plasament;
- c) ulterior, o dată la șase luni, iar la necesitate mai frecvent.

**27.** În baza analizei progreselor realizate și schimbărilor intervenite în perioada respectivă, managerul de caz întocmește Raportul cu privire la rezultatele implementării planului individualizat de servicii.

**28.** La revizuirea planului individualizat de servicii participă persoana-cheie a copilului, copilul (în funcție de capacitatea sa de înțelegere) și reprezentantul legal al acestuia/alți membri ai familiei copilului sau persoane relevante, după caz.

**29.** Concluziile sau recomandările rezultate din revizuirea planului individualizat de servicii al copilului se aduc la cunoștință copilului și, după caz, reprezentantului legal al copilului, în cazul în care aceștia nu au participat la ședința de revizuire a planului.

**30.** Pe perioada plasamentului în Casa comunitară, copilului i se asigură menținerea relațiilor cu membrii familiei sau familiei extinse, dacă acest fapt nu contravine interesului superior al copilului.

**31.** Vizitele membrilor familiei sau familiei extinse și ale altor persoane sînt înregistrate în registrul unic de vizite.

**32.** Monitorizarea situației copilului plasat în Casa comunitară se realizează de autoritatea tutelară teritorială.

*[Pct.32 modificat prin Hot.Guv. nr.241 din 03.04.2024, în vigoare 05.04.2024]*

**33.** Plasamentul copilului încetează în următoarele cazuri:

- a) (re)integrarea copilului în familie sau adopția;
- b) plasarea copilului într-un alt serviciu social;
- c) atingerea majoratului;
- d) alte situații, în conformitate cu managementul de caz aprobat prin ordin al ministrului muncii și protecției sociale.

*[Pct.33 modificat prin Hot.Guv. nr.241 din 03.04.2024, în vigoare 05.04.2024]*

**34.** Pregătirea ieșirii copilului din Casa comunitară se realizează de către managerul de caz și persoana-cheie a copilului, în colaborare cu autoritatea tutelară locală de la domiciliul copilului.

**35.** După ieșirea copilului din Casa comunitară, cazul este transmis, prin demersul autorității tutelare teritoriale, autorității tutelare locale de la domiciliul copilului, pentru preluare și monitorizare postintervenție.

*[Pct.35 modificat prin Hot.Guv. nr.241 din 03.04.2024, în vigoare 05.04.2024]*

**36.** În perioada postplasament situația copilului este monitorizată periodic de către managerul de caz, pe parcursul unui an (primele 6 luni – lunar, după 6 luni – trimestrial).

**37.** Autoritatea tutelară teritorială deține următoarele documente referitoare la copiii beneficiari:

- a) registrul de evidență a copiilor aflați în plasament în Casa comunitară;
- b) dosarele copiilor.

*[Pct.37 modificat prin Hot.Guv. nr.241 din 03.04.2024, în vigoare 05.04.2024]*

**38.** Casa comunitară deține următoarele documente privind copiii plasați:

- a) actele de identitate ale copilului în original;
- b) actele de studii ale copilului în original;
- c) carnetul de dezvoltare a copilului în original;
- d) copia dosarului copilului conform standardelor minime de calitate;
- e) registrul de evidență a copiilor plasați;
- f) registrul unic de vizite;

- g) planul individualizat de asistență al beneficiarului;
- h) planul individualizat de servicii al beneficiarului;
- i) raportul cu privire la rezultatele implementării planului individualizat de servicii al beneficiarului și procesele-verbale ale ședințelor.

**39.** Îngrijirea și protecția copilului în cadrul Casei comunitare se realizează conform procedurii managementului de caz, aprobat de Ministerul Muncii și Protecției Sociale.

*[Pct.39 modificat prin Hot. Guv. nr.241 din 03.04.2024, în vigoare 05.04.2024]*

## **Capitolul IV RESURSE UMANE ȘI MANAGEMENT**

### **Secțiunea 1 Resurse umane**

**40.** Personalul Casei comunitare include:

- a) personal administrativ – directorul Casei comunitare;
- b) personal specializat – pedagogi sociali;
- c) personal auxiliar – bucătar, femeie de serviciu.

**41.** Pedagogul social este responsabil de procesul de dezvoltare, îngrijire și asistență a copiilor plasați în Casa comunitară, de viața și securitatea acestora.

**42.** Recrutarea și evaluarea personalului este realizată de către prestatorul serviciului.

**43.** Structura și statele de funcții ale Casei comunitare sînt aprobate de către prestatorul de serviciu, iar în cazul Casei comunitare cu statut de instituție publică – de către autoritățile menționate la pct.4, în conformitate cu scopul și obiectivele acesteia, precum și cu standardele minime de calitate.

*[Pct.43 modificat prin Hot. Guv. nr.241 din 03.04.2024, în vigoare 05.04.2024]*

**44.** Personalul din Casa comunitară este selectat prin concurs, angajat și promovat de către prestatorul de serviciu, în conformitate cu legislația în vigoare.

**44<sup>1</sup>.** Pot fi angajați în cadrul Casei comunitare numai persoanele în privința cărora nu sunt instituite măsuri de ocrotire judiciară, care nu au fost anterior condamnate, au o reputație ireproșabilă, nu sunt în evidența medicului narcolog sau psihiatru și persoanele care nu au săvârșit contravenții privind:

- a) admiterea copilului la locuri de muncă ce prezintă pericol pentru viața și sănătatea lui sau atragerea copilului la munci care prezintă pericol pentru viața și sănătatea lui;
- b) neîndeplinirea obligațiilor de întreținere, de educare și de instruire a copilului;
- c) împiedicarea exercitării dreptului de a comunica cu copilul și de a-l educa;
- d) necomunicarea existenței unui pericol pentru viața ori sănătatea copilului;
- e) încălcarea regulilor adopției, instituirii tutelei/curatei asupra copiilor rămași fără ocrotire părintească;
- f) violența în familie;
- g) aducerea copilului la starea de ebrietate produsă de alcool sau de alte substanțe;
- h) practicarea prostituției;
- i) activitățile publice cu impact negativ asupra copiilor;
- j) producerea, comercializarea, difuzarea sau păstrarea produselor pornografice;
- k) consumul băuturilor alcoolice în locuri în care acesta este interzis și comercializarea băuturilor alcoolice copiilor;
- l) procurarea ori păstrarea ilegală de droguri, precursori, etnobotanice și a analogilor acestora în cantități mici sau consumul de droguri fără prescripția medicului;
- m) cultivarea ilegală a plantelor ce conțin droguri, precursori și analogi ai acestora și fabricarea etnobotanicelor.

*[Pct.44<sup>1</sup> introdus prin Hot. Guv. nr.241 din 03.04.2024, în vigoare 05.04.2024]*

**45.** Fiecare membru al personalului are calificarea, competența, experiența și calitățile solicitate de

fișa postului, certificate prin documente de studii și de formare profesională.

**46.** Personalul Casei comunitare își exercită atribuțiile în conformitate cu fișa postului și cu normele deontologice.

**47.** Numărul de personal din Casa comunitară este suficient pentru acoperirea tuturor serviciilor oferite și corespunde necesităților de îngrijire ale copiilor aflați în serviciu.

**48.** Numărul total de persoane care lucrează zilnic nemijlocit cu copiii și planificarea timpului de lucru trebuie să asigure un raport constant adult/copil pentru 24 ore, de-a lungul întregii săptămâni și al întregului an.

**49.** În Casa comunitară raportul constant adult/copil pentru 24 ore este 1:5. Pedagogii sociali lucrează în ture.

**50.** Înainte de aprobare, solicitanții la postul de director și pedagog social urmează cursul de formare inițială cu durata de 50 ore, organizat de prestatorul serviciului.

**51.** Anual, personalul participă la cursuri de formare profesională continuă cu durata de minim 20 de ore, organizate de prestatorul serviciului.

**52.** La momentul angajării, iar ulterior o dată la șase luni, personalul este obligat să efectueze examenul medical profilactic, conform standardelor Ministerului Sănătății.

**53.** Evaluarea performanțelor personalului este realizată anual de directorul Casei comunitare, care, totodată, înaintează autorității tutelare teritoriale rapoarte privind revizuirea anuală a competențelor profesionale a personalului angajat.

*[Pct.53 modificat prin Hot.Guv. nr.241 din 03.04.2024, în vigoare 05.04.2024]*

**54.** Directorul Casei comunitare asigură calitatea serviciului prestat prin organizarea cu regularitate a ședințelor de supervizare profesională a angajaților, în vederea consolidării competențelor profesionale, gestionării eficiente a sarcinilor și timpului de lucru.

**55.** Supervizarea activității directorului Casei comunitare este asigurată de prestatorul serviciului.

**56.** Documentele serviciului referitoare la resursele umane sînt:

- a) fișele de post ale personalului angajat;
- b) dosarele personale ale personalului angajat;
- c) rapoartele ședințelor de supervizare și de revizuire a competențelor personalului angajat;
- d) alte documente, la necesitate.

**57.** Dosarele personale ale personalului angajat sînt păstrate conform prevederilor legale care reglementează accesul la date cu caracter personal.

## **Secțiunea 2**

### **Managementul serviciului și procedura de raportare**

**58.** Managementul Casei comunitare este realizat de director, care asigură buna funcționare a serviciului, conform prevederilor prezentului Regulament, standardelor minime de calitate, precum și a Regulamentului intern de activitate a Casei comunitare.

**59.** În procesul asigurării bunei funcționări a serviciului, directorul Casei comunitare asigură:

- a) respectarea drepturilor copiilor plasați în serviciu;
- b) funcționarea serviciului în corespundere cu standardele minime de calitate;
- c) planificarea, organizarea și coordonarea activității Casei comunitare;
- d) monitorizarea calității serviciilor prestate;
- e) managementul resurselor umane;
- f) reprezentarea serviciului în raport cu alte persoane, instituții, servicii, autorități.

**60.** Prestatorul de serviciu împreună cu personalul angajat elaborează planul de dezvoltare a serviciului în baza evaluării necesităților copilului și personalului.

**61.** Monitorizarea procesului de prestare a serviciilor în Casa comunitară și evaluarea calității serviciului Casă comunitară, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare a prestatorului de serviciu, este realizată, în teritoriul administrat, de autoritatea tutelară teritorială respectivă.

*[Pct.61 modificat prin Hot. Guv. nr.241 din 03.04.2024, în vigoare 05.04.2024]*

**62.** Directorul serviciului întocmește rapoarte lunare, trimestriale, semestriale și anuale de activitate care sînt prezentate autorității tutelare teritoriale.

*[Pct.62 modificat prin Hot. Guv. nr.241 din 03.04.2024, în vigoare 05.04.2024]*

**63.** Documentele referitoare la organizarea serviciului sînt:

- a) regulamentul intern de funcționare a serviciului;
- b) planul de dezvoltare al serviciului, planuri lunare, trimestriale, semestriale, anuale de activitate;
- c) rapoarte lunare, trimestriale, semestriale, anuale de activitate;
- d) alte documente, la necesitate.

## **Capitolul V**

### **PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZULUI ȘI RECLAMAȚIILE**

**64.** Casa comunitară deține și aplică o procedură privind protecția copiilor împotriva abuzului, neglijării, exploatării, discriminării, tratamentului degradant sau inuman.

**65.** Copii, reprezentanții legali/membrii familiei acestora sînt informați asupra procedurilor cu privire la identificarea, semnalarea suspiciunilor sau acuzațiilor de abuz/neglijență, exploatare a copilului.

**66.** Personalul Casei comunitare cunoaște și aplică metode și măsuri de protecție a copiilor de abuz, neglijare și exploatare în cadrul serviciului, precum și proceduri de raportare obligatorie a cazurilor date.

**67.** Prestatorul de serviciu stabilește procedura de depunere și examinare a plîngerilor/reclamațiilor care vizează încălcarea drepturilor copilului.

**68.** La plasare în serviciu, directorul Casei comunitare asigură informarea copilului, reprezentantului legal al acestuia despre procedura de depunere și examinare a plîngerilor/reclamațiilor.

**69.** Procedura de depunere și examinare a plîngerilor garantează copilului, sau, după caz, familiei lui, altor persoane interesate, posibilitatea înaintării plîngerilor ce țin de orice aspect al activității Casei comunitare, precum și asigurarea condițiilor de siguranță și nesancționare a copilului pentru depunerea plîngerilor.

## **Capitolul VI**

### **MODUL DE FINANȚARE**

**70.** Serviciul este finanțat din bugetul agențiilor teritoriale de asistență socială/bugetul municipal Chișinău și bugetul central al unității teritoriale autonome Găgăuzia, alte surse, conform legislației.

*[Pct.70 în redacția Hot. Guv. nr.241 din 03.04.2024, în vigoare 05.04.2024]*

**71.** Salarizarea personalului Casei comunitare se realizează în conformitate cu legislația în vigoare.

Anexă  
la Regulamentul-cadru  
cu privire la organizarea și funcționarea  
Serviciului social Casa comunitară  
pentru copii în situație de risc

### **ACORD DE PLASAMENT AL COPILULUI**

nr. \_\_\_\_\_

din \_\_\_\_\_

#### **PĂRȚILE:**

1. Casa comunitară \_\_\_\_\_,



cu sediul pe adresa: \_\_\_\_\_,  
în persoana Directorului \_\_\_\_\_  
numit în continuare – prestator,

**2. Reprezentantul legal al copilului** \_\_\_\_\_,  
(numele, prenumele/ gradul de rudenie/calitatea pentru copil)  
numit în continuare – beneficiar, deținător al buletinului de identitate nr. \_\_ eliberat de oficiul \_\_\_\_\_,  
la data de \_\_\_\_\_,  
domiciliat pe adresa: \_\_\_\_\_

**3. Autoritatea tutelară de nivelul I** \_\_\_\_\_,  
reprezentată de \_\_\_\_\_,  
(numele, prenumele persoanei, funcția)  
au convenit asupra plasamentului copilului/copiilor:

\_\_\_\_\_, a.n. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, a.n. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, a.n. \_\_\_\_\_

în Casa comunitară, pentru o perioadă de \_\_\_\_\_

### Scopul prezentului Acord:

Realizarea obiectivelor stipulate în Planul individualizat de servicii (în continuare – Plan).

### I. Obiectul prezentului Acord îl constituie oferirea următoarelor servicii:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### II. Drepturi și obligații

#### 1. Prestatorul este de acord:

- să asigure și să faciliteze accesul copilului și al beneficiarului la serviciile prevăzute în Plan;
- să informeze beneficiarul despre Regulamentul și Programul de funcționare al Casei comunitare, orarul de activitate, regimul zilei și regulile din Casa comunitară;
- să reevalueze periodic și să ajusteze Planul, în raport cu situația actuală a copilului, în parteneriat cu familia, copilul, prestatorul de serviciu și autoritățile locale;
- să realizeze vizite la domiciliu, conform Planului sau ori de câte ori situația o cere;
- să ofere sprijin și consiliere, suport și orientare familiei/reprezentantului legal pentru îndeplinirea atribuțiilor cu privire la copilul aflat în îngrijire;
- să contribuie la facilitarea întâlnirilor copilului cu beneficiarul, cu alți membri ai familiei copilului;
- să păstreze confidențialitatea informațiilor cu privire la asistența oferită din partea managerului de caz, personalului din cadrul Casei comunitare;
- altele \_\_\_\_\_

#### 2. Beneficiarul este de acord:

- să respecte Regulamentul de activitate al Casei comunitare;
- să respecte regimul zilei și regulile din Casa comunitară:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 
- 
- 
- c) să asigure participarea copilului la activitățile prevăzute în cadrul Casei comunitare și serviciile desemnate în Plan;
- d) să colaboreze cu managerul de caz și personalul din cadrul Casei comunitare în vederea îndeplinirii prevederilor prezentului acord;
- e) să primească sprijin și consiliere din partea managerului de caz, a personalului Casei comunitare pentru îndeplinirea obligațiilor ce îi revin cu privire la copilul aflat în plasament;
- f) să asigure managerului de caz, altor specialiști din cadrul Casei comunitare accesul la evaluarea situației sociale a familiei, precum și a copilului, pe toată perioada asistenței cazului;
- g) să colaboreze cu managerul de caz și personalul din Casa comunitară referitor la asistența copilului din plasament;
- h) să se întâlnească în fiecare \_\_\_\_\_ a lunii la ora \_\_\_\_\_ cu copilul în incinta \_\_\_\_\_ pe adresa \_\_\_\_\_;
- i) să contribuie financiar sau material, în măsura posibilităților, la îngrijirea copilului (procurarea hăinuțelor, rechizitelor școlare etc.);
- j) să asigure realizarea activităților prescrise în Plan;
- k) altele \_\_\_\_\_
- 
- 

### 3. Autoritatea tutelară de nivelul I este de acord:

- a) să asigure și să faciliteze accesul beneficiarului la serviciile comunitare;
- b) să participe la reevaluarea situației copilului și a familiei;
- c) să realizeze vizite la domiciliul familiei copilului;
- d) să ofere sprijin și consiliere, suport și orientare familiei/reprezentantului legal pentru îndeplinirea atribuțiilor cu privire la copilul aflat în plasament;
- e) să contribuie la facilitarea întâlnirilor copilului cu beneficiarul, cu alți membri ai familiei copilului;
- f) să contribuie la procesul de pregătire a familiei pentru re/integrarea copilului în familie;
- g) să păstreze confidențialitatea informațiilor cu privire la asistența oferită din partea managerului de caz, a altor specialiști din cadrul Casei comunitare;
- h) să asiste beneficiarul în vederea obținerii drepturilor legale:
- 
- 
- 

i) altele \_\_\_\_\_

---

---

### III. Soluționarea reclamațiilor

- Beneficiarul are dreptul de a formula verbal sau în scris reclamații cu privire la serviciile oferite copilului în Casa comunitară.
- Reclamațiile pot fi adresate directorului Casei comunitare sau prin intermediul oricărei persoane implicate în implementarea Planului.
- Casa comunitară are obligația de a examina reclamațiile, consultând direct beneficiarul, copilul, specialiștii implicați în implementarea Planului, personalul Casei comunitare și de a răspunde în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamației.

### IV. Durata Acordului

Prezentul Acord se încheie pe o perioadă de \_\_\_\_\_ și intră în vigoare la data semnării lui.

### V. Clauze finale

- Prezentul Acord poate fi prelungit, la necesitate.
- Orice modificare adusă prezentului Acord se face cu acordul părților.

3. Prezentul Acord este încheiat în 3 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**Prestator:**

Nume, prenume \_\_\_\_\_

Funcția \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**Beneficiar:**

Nume, prenume \_\_\_\_\_

Calitatea pentru copil \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**Autoritatea tutelară de nivelul I:**

Nume, prenume \_\_\_\_\_

Funcția \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_