



**HOTĂRÎRE**

**pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea  
Consiliului național de acreditare a prestatorilor de servicii sociale,  
a structurii și efectivului-limită ale acestuia**

**nr. 998 din 28.12.2012**

*Monitorul Oficial nr.1-5/6 din 04.01.2013*

\* \* \*

**Abrogat: 02.06.2023**

Hotărîrea Guvernului nr.313 din 24.05.2023

În scopul executării articolului 12 al [Legii nr.129 din 8 iunie 2012](#) privind acreditarea prestatorilor de servicii sociale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.181-184, art.593), Guvernul

**HOTĂRĂȘTE:**

**1.** Se instituie Consiliul național de acreditare a prestatorilor de servicii sociale din subordinea Ministerului Muncii și Protecției Sociale.

*[Pct.1 modificat prin Hot.Guv. nr.149 din 25.08.2021, în vigoare 01.09.2021]*

**2.** Se aprobă:

Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului național de acreditare a prestatorilor de servicii sociale, conform anexei nr.1;

Structura Consiliului național de acreditare a prestatorilor de servicii sociale, conform anexei nr.2.

**3.** Se stabilește efectivul-limită al Consiliului național de acreditare a prestatorilor de servicii sociale în număr de 11 unități, inclusiv 2 unități – personal auxiliar.

**4.** Cheltuielile de organizare și funcționare a Consiliului național de acreditare a prestatorilor de servicii sociale se efectuează din contul și în limitele alocațiilor prevăzute în bugetul de stat, precum și din alte surse, conform legislației în vigoare.

**PRIM-MINISTRU**

**Vladimir FILAT**

Contrasemnează:

**Ministrul muncii, protecției sociale și familiei**

**Valentina Buliga**

**Ministrul finanțelor**

**Veaceslav Negruța**

Chișinău, 28 decembrie 2012.

Nr.998.

Anexa nr.1  
la Hotărîrea Guvernului nr.998  
din 28 decembrie 2012

**REGULAMENT**

**privind organizarea și funcționarea Consiliului național  
de acreditare a prestatorilor de servicii sociale**

## **Capitolul I**

### **DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului național de acreditare a prestatorilor de servicii sociale (în continuare – Regulament) stabilește modul de organizare și funcționare, statutul, misiunea, funcțiile de bază, atribuțiile, drepturile și obligațiile Consiliului național de acreditare a prestatorilor de servicii sociale (în continuare – Consiliu).

2. Consiliul este autoritate administrativă din subordinea Ministerului Muncii și Protecției Sociale, dispune de conturi trezoreriale, de ștampilă cu stema de stat și cu denumirea sa.

*[Pct.2 modificat prin Hot.Guv. nr.149 din 25.08.2021, în vigoare 01.09.2021]*

*[Pct.2 modificat prin [Hot.Guv. nr.242 din 12.05.2015](#), în vigoare 15.05.2015]*

3. Consiliul își desfășoară activitatea în conformitate cu [Constituția Republicii Moldova](#), cu legile în vigoare, cu decretele Președintelui Republicii Moldova, hotărârile Parlamentului, ordonanțele, hotărârile și dispozițiile Guvernului, cu alte acte normative, tratate internaționale la care Republica Moldova este parte, precum și cu prevederile prezentului Regulament.

## **Capitolul II**

### **MISIUNEA, FUNCȚIILE, ATRIBUȚIILE, DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE CONSILIULUI**

4. Consiliul are misiunea de a certifica capacitatea prestatorilor de servicii sociale, indiferent de tipul de proprietate, forma juridică de organizare și subordonare administrativă și de a presta servicii sociale calitative.

5. În activitatea sa, Consiliul îndeplinește următoarele funcții de bază:

a) evaluează calitatea serviciilor sociale;

b) adoptă decizii cu privire la acreditarea sau neacreditarea prestatorului de servicii sociale, precum și decizii de retragere a certificatului de acreditare;

c) realizează evaluarea inopinată a prestatorului de serviciu social acreditat ca urmare a sesizării.

6. Consiliul exercită următoarele atribuții principale:

a) înaintează Ministerului Muncii și Protecției Sociale, în modul stabilit, propuneri ce vizează elaborarea actelor normative privind acreditarea prestatorilor de servicii sociale, a standardelor și programelor naționale;

b) stabilește criteriile de selectare a experților în evaluare;

c) stabilește atribuțiile grupurilor de experți în evaluare;

d) constituie și aprobă componența grupurilor de experți în evaluare;

e) elaborează criteriile de evaluare a activității experților;

f) aprobă planurile activității Consiliului;

g) decide cu privire la acreditarea sau neacreditarea prestatorilor de servicii sociale în baza unor criterii unice, făcute publice pentru toți prestatorii de servicii sociale, indiferent de forma juridică de organizare;

h) eliberează certificatul de acreditare;

i) informează prestatorul de servicii sociale asupra deciziei de acreditare sau neacreditare;

j) efectuează evaluări inopinate ale prestatorilor de servicii sociale acreditați ca urmare a sesizărilor parvenite din partea organelor de drept, inspecției sociale și a altor persoane juridice sau fizice;

k) suspendă și/sau retrage certificatul de acreditare;

l) examinează reclamațiile și soluționează litigiile ce țin de acreditarea prestatorilor de servicii sociale;

m) acordă consultanță în domeniul acreditării prestatorilor de servicii sociale;

n) organizează și desfășoară instruirii în domeniul acreditării prestatorilor de servicii sociale;

o) dezvoltă o colaborare internațională în domeniul acreditării prestatorilor de servicii sociale;

p) exercită alte atribuții prevăzute de legislația în domeniu.

*[Pct.6 modificat prin Hot.Guv. nr.149 din 25.08.2021, în vigoare 01.09.2021]*

7. Consiliul este învestit cu următoarele drepturi:

- a) să realizeze activități în vederea implementării programelor sale de activitate, în modul stabilit de lege;
- b) să solicite de la autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de la întreprinderi, instituții și organizații, informațiile necesare pentru buna desfășurare a activității sale;
- c) să implice, prin acord mutual, reprezentanții ministerelor, ai altor autorități administrative centrale, ai autorităților administrației publice locale, precum și ai întreprinderilor, organizațiilor și instituțiilor, în procesul de examinare și soluționare a problemelor ce țin de competența sa funcțională;
- d) să emită, în limita competențelor atribuite prin lege, instrucțiuni, indicații metodice, precum și alte acte privind domeniul său de activitate;
- e) să implice experți din țară și din străinătate în vederea realizării sarcinilor și funcțiilor sale, conform legislației;
- f) să efectueze vizite de evaluare a prestatorilor de servicii sociale;
- g) să monitorizeze modul în care prestatorii de servicii sociale își desfășoară activitățile pentru care au fost acreditați;
- h) să aibă acces la documentele prestatorilor de servicii sociale în procesul de evaluare și acreditare a acestora, în modul stabilit de legislație;
- i) să participe, în calitate de membru, la activitățile desfășurate de uniunile, asociațiile și societățile internaționale de acreditare;
- j) să reprezinte Republica Moldova în organismele internaționale de acreditare a prestatorilor de servicii sociale;
- k) să organizeze și să finanțeze activități editoriale în probleme ce țin de acreditare, inclusiv editarea unei publicații periodice și a unui îndrumar anual de informare sistematică a populației.

8. Consiliul are următoarele obligații:

- a) să-și desfășoare activitatea în strictă conformitate cu Constituția Republicii Moldova, [Legea nr.129 din 8 iunie 2012](#) privind acreditarea prestatorilor de servicii sociale și cu alte acte normative;
- b) să asigure independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor, precum și transparența activității sale;
- c) să prezinte anual Guvernului, pînă la 1 martie, și Ministerului Muncii și Protecției Sociale, pînă la 31 ianuarie, rapoarte cu privire la activitatea sa și, după caz, propuneri și recomandări considerate necesare;
- d) să examineze cererile de solicitare a acreditării și să informeze prestatorul de servicii sociale cu privire la decizia de acreditare, acreditare inițială, acreditare provizorie sau de neacreditare, după caz;
- e) să transmită solicitantului de acreditare un exemplar al deciziei Consiliului și, după caz, certificatul de acreditare în termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea deciziei;
- f) să ia decizia privind retragerea acreditării în termen de 10 zile lucrătoare de la data stabilirii temeiurilor pentru aceasta;
- g) să aducă la cunoștința prestatorului de servicii sociale decizia privind suspendarea sau retragerea acreditării, cu indicarea temeiului legal, în cel mult 5 zile lucrătoare de la data constatării abaterilor în urma evaluării, în cazul suspendării, sau de la data adoptării deciziei, în cazul retragerii;
- h) să examineze sesizările referitoare la procedura de acreditare ce i-au fost adresate direct sau remise de Parlament, Președinție, Guvern, de alte instituții și structuri, de persoane fizice și juridice;
- i) să organizeze activitatea de propagare și explicare a legislației cu privire la procedura de acreditare.

*[Pct.8 modificat prin Hot.Guv. nr.149 din 25.08.2021, în vigoare 01.09.2021]*

### Capitolul III

#### ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CONSILIULUI

9. Personalul Consiliului este compus din funcționari publici, supuși reglementărilor [Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008](#) cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, precum și din personal

auxiliar și personal contractual supus reglementărilor legislației muncii.

**10.** Consiliul este condus de director.

**11.** Numirea în funcție, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale directorului Consiliului se fac, în condițiile legii, de către ministrul muncii, protecției sociale și familiei.

**12.** Directorul îndeplinește următoarele funcții:

1) organizează, conduce și coordonează activitatea Consiliului în strictă conformitate cu legislația în vigoare;

2) aprobă statul de personal al Consiliului, conform legislației;

3) numește în funcții publice, modifică, suspendă și încetează, în condițiile legii, raporturile de serviciu ale funcționarilor publici, angajează, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă ale personalului contractual al Consiliului;

4) organizează formarea profesională a personalului;

5) aprobă planul anual de activitate al Consiliului;

6) elaborează anual raportul de activitate și îl prezintă spre aprobare ministrului muncii, protecției sociale și familiei;

7) organizează examinarea reclamațiilor;

8) emite ordine, dispoziții și alte acte normative în domeniul său de competență și monitorizează executarea lor;

9) reprezintă Consiliul în relațiile cu organele similare din alte state, autoritățile publice, persoanele juridice și fizice;

10) aprobă regulamentele subdiviziunilor structurale, fișele de post, obiectivele individuale ale funcționarilor publici și alte documente ce țin de administrarea personalului.

În absența directorului, inclusiv în cazuri excepționale și de forță majoră, funcțiile acestuia sînt suplinite de un membru al Consiliului desemnat prin ordinul directorului.

**13.** Salarizarea personalului Consiliului se efectuează conform legislației în vigoare.

## **Capitolul IV**

### **GRUPURILE DE EXPERTI**

**14.** Pentru a realiza evaluarea prestatorilor de servicii sociale, Consiliul creează grupuri de experți și aprobă componența lor nominală.

**15.** Experții activează în baza contractului de prestări servicii încheiat cu Consiliul numai pentru perioada de evaluare a prestatorului supus acreditării și nu au caracter de activitate permanent.

**16.** Selectarea experților se efectuează în baza criteriilor aprobate de Consiliu.

**17.** În componența grupurilor de experți pot fi incluși, după caz, reprezentanți ai prestatorilor de servicii sociale publici sau privați, ai autorităților administrației publice locale, ai mediului academic, ai beneficiarilor de servicii sociale, precum și experți independenți.

**18.** Grupurile de experți sînt selectate din rîndul specialiștilor cu o înaltă calificare profesională în diferite domenii, în funcție de tipul serviciilor sociale care urmează a fi acreditate.

**19.** Fiecare grup de experți se formează pentru perioada evaluării și acreditării prestatorilor unui tip de servicii sociale.

**20.** Nu pot fi desemnați în calitate de experți reprezentanții prestatorului serviciului social evaluat.

**21.** Durata vizitei de evaluare depinde de tipul, complexitatea și capacitatea serviciului supus evaluării.

**22.** În perioada de evaluare a prestatorului supus acreditării, experților li se păstrează salariul la locul de muncă de bază.

**23.** Experții au următoarele drepturi:

a) să solicite prestatorului supus acreditării documentele și informațiile necesare exercitării evaluării;

b) să înainteze Consiliului propuneri referitoare la îmbunătățirea modului de organizare și funcționare a serviciului social supus procedurii de acreditare;

c) să înainteze Consiliului propuneri de completare și modificare a criteriilor și condițiilor de

evaluare a prestatorilor de servicii sociale;

d) să înainteze Consiliului propuneri de completare și modificare a standardelor minime de calitate pentru servicii sociale;

e) să adreseze, în caz de dezacord cu concluziile formulate de ceilalți experți, în raportul final, un demers către Consiliu, în care își vor expune argumentat concluziile și propunerile proprii.

**24. Experții au următoarele obligații:**

a) să cunoască legislația în domeniu;

b) să-și dezvolte continuu nivelul de pregătire profesională în domeniu;

c) să elaboreze rapoartele de evaluare în condițiile stabilite de legislație;

d) să prezinte în termen rapoartele finale Consiliului, pentru luarea deciziei de acreditare sau neacreditare;

e) să păstreze confidențialitatea informației obținute în procedura de evaluare.

Anexa nr.2  
la Hotărârea Guvernului  
nr.998 din 28 decembrie 2012

## **STRUCTURA**

### **Consiliului național de acreditare a prestatorilor de servicii sociale**

1. Conducerea
2. Direcția acreditare
3. Serviciul financiar
4. Serviciul juridic
5. Serviciul auxiliar