

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

Proiect

HOTĂRÎRE nr. _____
din _____ 2018
Chișinău

pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Sistemului de instruire inițială și continuă a personalului din domeniul asistenței sociale

În temeiul art. 16 al Legii asistenței sociale nr. 547-XV din 25 decembrie 2003, (Monitorul Oficial nr. 42-44 din 12.03.2004 art. nr. 249) cu modificările și completările ulterioare, Guvernul **HOTĂRĂȘTE:**

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea Sistemului de instruire inițială și continuă a personalului din domeniul asistenței sociale (se anexează).
2. Cheltuielile de organizare și funcționare a Sistemului de instruire inițială și continuă a personalului din domeniul asistenței sociale se acoperă din contul și în limitele alocațiilor prevăzute în bugetul de stat, bugetele unităților administrativ-teritoriale, din contul angajatorilor și din alte surse, conform legislației.
3. Controlul privind executarea prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale.

Prim-ministru

Pavel Filip

Contrasemnează:

Ministrul Sănătății,
Muncii și Protecției Sociale
Ministrul Finanțelor

Svetlana Cebotari

Octavian Armașu

**Regulamentul privind organizarea și funcționarea
Sistemului de instruire inițială și continuă a
personalului din domeniul asistenței sociale**

**Capitolul I
Dispoziții generale**

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea sistemului de instruire inițială și continuă a personalului din domeniul asistenței sociale (în continuare – Regulament) stabilește scopul, obiectivele, principiile și componentele Sistemului de instruire inițială și continuă a personalului din domeniul asistenței sociale (în continuare SIIC).
2. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate au următoarea semnificație:
 - **Sistemul de instruire inițială și continuă a personalului din domeniul asistenței sociale** - ansamblu de reguli, mecanisme, instrumente și prestatori autorizați de instruire inițială/continuă care asigură organizarea și funcționarea procesului de sporire a competențelor profesionale ale personalului din domeniul asistenței sociale;
 - **Prestator autorizat de instruire** - persoană fizică sau juridică, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare și subordonare administrativă, evaluat și autorizat conform Metodologiei privind evaluarea cursurilor de instruire și a prestatorilor de instruire, aprobată de către Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale (în continuare Metodologie) care prestează servicii de instruire inițială și continuă în baza Certificatului de autorizare;
 - **Formator** – persoană fizică autorizată să realizeze cursuri de instruire inițială/continuă a personalului din domeniul asistenței sociale care corespunde criteriilor specificate în Metodologie;
 - **Program de instruire inițială** - set de cursuri de instruire pentru dobândirea cunoștințelor și competențelor profesionale minime necesare pentru a activa în domeniul asistenței sociale;
 - **Curs de instruire** - o serie de lecții (teoretice și practice) realizate în cadrul instruirii inițiale sau continue, pentru a dobândi cunoștințe și abilități, care să contribuie la realizarea obiectivelor de competență pentru domeniul de activitate.
 - **Beneficiari de instruire** – personalul din domeniul asistenței sociale, angajați ai structurilor teritoriale de asistență socială și prestatorilor de servicii sociale, conform Anexei nr. 1 la prezentul Regulament;

- **Comisie de evaluare a cursurilor și a prestatorilor de instruire** – organ instituit de către Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, abilitat cu dreptul de evaluare și eliberare a avizelor privind oportunitatea eliberării de către Agenția Națională Asistență Socială a:
 - 1) Certificatului de aprobare a cursurilor de instruire;
 - 2) Certificatului de autorizare a prestatorilor de instruire inițială/continuă în domeniul asistenței sociale.
- **Comisie de evaluare a calității instruirilor în domeniul asistenței sociale** – organ instituit de către Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, abilitat cu drept de analiză a calității procesului de organizare, desfășurare și evaluare a rezultatelor prestării cursurilor de instruire inițială/continuă, precum și după caz a înaintat Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale propuneri privind anularea aprobării cursurilor de instruire sau retragerea/suspendarea autorizării prestatorilor/formatorilor.

II. Scopul, obiectivele și principiile de organizare a SIIC

3. Scopul SIIC constă în dezvoltarea și aprofundarea capacităților profesionale ale personalului din sistemul de asistență socială pentru asigurarea calității serviciilor prestate de către aceștia în domeniul asistenței sociale.
4. Obiectivele SIIC:
 - a) sporirea transparenței și uniformității în domeniul evaluării și consolidării capacităților personalului din domeniul asistenței sociale;
 - b) asigurarea competitivității personalului din domeniul asistenței sociale;
 - c) asigurarea unui minim necesar de cunoștințe și abilități profesionale a personalului din sistemul de asistență socială;
 - d) actualizarea și aprofundarea cunoștințelor și competențelor personalului din domeniul asistenței sociale;
 - e) însușirea de către personalul din domeniul asistenței sociale a cunoștințelor avansate, metode și procedee moderne necesare pentru îndeplinirea obligațiilor profesionale;
 - f) asigurarea corespunderii SIIC necesităților sistemului de asistență socială.
5. SIIC este organizat și funcționează în baza următoarelor principii:
 - a) centrare pe client;
 - b) mobilizare și valorificare a tuturor mijloacelor de informare disponibile în limitele instituționale și non instituționale;
 - c) accesibilitate și echitate;
 - d) asigurarea dreptului la informare;
 - e) asigurarea egalității de șanse;
 - f) asigurarea transparenței;
 - g) respectarea eticii profesionale;

- h) profesionalism;
- i) participare și responsabilitate;
- j) relevanță (corespunderea nevoilor de dezvoltare personală).

Capitolul III **Organizarea și funcționarea SIIC**

6. Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale (în continuare MSMPS) este responsabil de organizarea și monitorizarea funcționării SIIC.
7. Agenția Națională Asistență Socială (în continuare ANAS) asigură funcționarea sistemului de instruire inițială și continuă a personalului din domeniul asistenței sociale în conformitate cu Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale Asistență Socială, a structurii și efectivului-limită ale acesteia aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1263 din 18 noiembrie 2016 și prevederile prezentului Regulament.
8. Instruirea inițială și continuă a personalului din domeniul de asistență socială în cadrul SIIC se realizează în baza programelor de instruire inițială și a cursurilor de instruire aprobate de către MSMPS, prestate de către prestatori de instruire inițială/continuă în domeniul asistenței sociale, autorizați de către MSMPS.
9. SIIC conține 7 componente, și anume:
 - a) evaluarea necesităților de instruire și planificarea instruirilor;
 - b) aprobarea programelor de instruire inițială/cursurilor de instruire;
 - c) autorizarea prestatorilor/formatorilor de instruire inițială/continuă;
 - d) contractarea serviciilor de instruire inițială și continuă;
 - e) monitorizarea și evaluarea calității instruirilor și raportarea;
 - f) prelungirea, suspendarea, anularea aprobării cursului de instruire/autorizării prestatorului/formatorului
 - g) finanțarea SIIC.

Capitolul IV **Componentele SIIC**

Secțiunea 1. Evaluarea necesităților de instruire și planificarea instruirilor

10. Managerii structurilor teritoriale de asistență socială și/sau managerii serviciilor sociale trimestrial până la data de 15 a lunii următoare trimestrului transmit ANAS solicitările privind categoriile și numărul de persoane care necesită a fi instruite inițial, conform Anexei nr. 2 la prezentul Regulament.
11. ANAS planifică și organizează trimestrial cursuri de instruire inițială în baza solicitărilor managerilor structurilor teritoriale de asistență socială și/sau managerii serviciilor sociale.

12. Evaluarea necesităților de instruire continuă a personalului din sistemul de asistență socială se realizează anual de către managerii structurilor teritoriale de asistență socială și/sau managerii serviciilor sociale în baza Ghidului privind procedura standardizată de formare continuă a personalului angajat în cadrul STAS, aprobat prin Ordinul Ministrului Muncii, Protecției Sociale și Familiei nr. 208 din 22 decembrie 2015.
13. Anual până la data de 30 noiembrie, managerii structurilor teritoriale de asistență socială și/sau managerii serviciilor sociale prezintă ANAS necesitățile de instruire continuă.
14. Anual până la 31 ianuarie, ANAS elaborează Planul anual de instruire continuă a personalului din sistemul de asistență socială în baza necesităților de instruire, recepționate de la managerii structurilor teritoriale de asistență socială și/sau managerii serviciilor sociale, pe care îl prezintă spre aprobare MSMPS.
15. După aprobarea de către MSMPS, Planul anual de instruire continuă a personalului din sistemul de asistență socială este publicat pe site-ul oficial al ANAS.
16. Managerii structurilor teritoriale de asistență socială și/sau managerii serviciilor sociale până la data de 15 februarie înscriu angajații la cursuri de instruire continuă planificate.
17. Datele privind evaluarea necesităților de instruire continuă a personalului din sistemul de asistență socială se procesează în Registrul SIIC din cadrul Sistemului Informațional Automatizat Asistență Socială.

Secțiunea 2. Aprobarea programelor de instruire inițială/cursurilor de instruire

18. Programele de instruire inițială se aprobă de către MSMPS în baza consultării cu actorii relevanți din domeniul asistenței sociale (structurile teritoriale asistență socială, prestatorii de servicii sociale, partenerii de dezvoltare, ONG).
19. Cursurile de instruire se examinează de către Comisia de evaluare în baza Metodologiei.
20. Cererea însoțită de dosarul pentru aprobarea cursului de instruire, completată conform cerințelor expuse în Metodologie, se depune direct sau prin poștă la ANAS, care examinează corectitudinea completării acestora.
21. În cazul în care se constată iregularități în completarea cererii și/sau dosarului pentru aprobarea cursului de instruire, ANAS comunică acest fapt solicitantului în termen de 5 zile lucrătoare.
22. Solicitantul poate remedia o singură dată iregularitățile privind completarea cererii și dosarului pentru aprobarea cursului de instruire în termen de 10 zile lucrătoare din momentul recepționării comunicării de la ANAS.
23. ANAS înregistrează cererea însoțită de dosarul complet în Registrul de evidență a cererilor pentru aprobarea cursului de instruire.

24. Dosarul pentru aprobarea cursului de instruire se examinează de către Comisia de evaluare a cursurilor și a prestatorilor de instruire, care întocmește Raportul de evaluare și prezintă avizul de aprobare/neaprobare a cursului în maxim 60 de zile lucrătoare din data înregistrării cererii în Registrul de evidență a cererilor.
25. Pentru fiecare dosar pentru aprobarea cursului de instruire, Președintele Comisiei de evaluare a cursurilor și prestatorilor de instruire numește 2 specialiști, care vor efectua evaluarea dosarului și vor elabora câte un raport de evaluare, prezentându-l Comisiei în termenul stabilit de Președinte.
26. În baza rapoartelor de evaluare a dosarului, Comisia de evaluare eliberează în termen de 5 zile lucrătoare aviz cu privire la aprobarea sau neaprobarea cursului de instruire.
27. În baza avizului Comisiei de evaluare cu privire la aprobarea sau neaprobarea cursului de instruire, MSMPS emite ordinul corespunzător pe care îl expediază ANAS și solicitantului.
28. Ordinul MSMPS cu privire neaprobarea cursului de instruire poate fi contestat în condițiile stabilite de legislație.
29. În termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea ordinului cu privire la aprobarea cursului de instruire, ANAS eliberează Certificatul de aprobare a cursului.

Secțiunea 3. Autorizarea prestatorilor/formatorilor de instruire inițială/continuă

30. Prestatorii/formatorii de instruire inițială/continuă sunt autorizați în baza Metodologiei pentru o perioadă de 4 ani pentru domeniul concret de instruire.
31. Pentru a putea solicita autorizarea, prestatorul de instruire inițială/continuă trebuie să îndeplinească următoarele criterii de eligibilitate:
 - a) să fie constituiți în condițiile legislației;
 - b) să aibă prevăzut în statut sau, după caz, în actul de înființare, activități de instruire;
 - c) să își îndeplinească obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor datorate, potrivit legislației în vigoare.
32. Autorizarea prestatorilor de instruire inițială/continuă se efectuează în baza următoarelor criterii de evaluare:
 - a) să dispună de cel puțin doi formatori;
 - b) să dețină, după caz, experiența de organizare a instruirilor inițiale și/sau continuă.
33. Autorizarea formatorilor de instruire inițială/continuă se efectuează în baza următoarelor criterii de evaluare:
 - a) experiența generală în instruirea inițială și/sau continuă;
 - b) experiența specifică în instruirea inițială și/sau continuă din domeniul asistenței sociale sau din alte domenii identice sau conexe tematicii cursului de instruire pentru care solicită autorizare.

34. Neîndeplinirea criteriilor prevăzute la punctele 32-33, determină neacordarea autorizației.
35. Cererea însoțită de dosarul de autorizare, completate conform cerințelor expuse în Metodologie, se depun direct sau prin poștă, la ANAS, care examinează corectitudinea completării acestora în termen de 15 zile lucrătoare de la data recepționării.
36. În cazul în care se constată iregularități în completarea cererii și/sau a dosarului de autorizare, ANAS comunică acest fapt solicitantului în termen de 5 zile lucrătoare.
37. Solicitantul poate remedia o singură dată iregularitățile privind completarea cererii și dosarului de autorizare în termen de 30 zile lucrătoare din momentul recepționării comunicării de la ANAS.
38. ANAS înregistrează cererea însoțită de dosarul complet în Registrul de evidență a cererilor pentru autorizarea prestatorilor/formatorilor de instruire inițială/continuă.
39. Dosarul de autorizare a prestatorului/formatorului de instruire inițială/continuă se examinează de către Comisia de evaluare a cursurilor și a prestatorilor de instruire, care întocmește Raportul de evaluare și prezintă avizul de autorizare/neautorizare a prestatorului în maxim 30 de zile lucrătoare din data înregistrării cererii în Registrul de evidență a cererilor pentru autorizarea prestatorilor/formatorilor de instruire inițială/continuă.
40. În procesul de evaluare a dosarului de autorizare, Președintele Comisiei de evaluare poate numi 2 specialiști relevanți, care vor efectua evaluarea dosarului.
41. În baza avizului Comisiei de evaluare cu privire la autorizarea sau neautorizarea prestatorului/formatorului de instruire inițială/continuă MSMPS emite ordinul corespunzător pe care îl expediază ANAS și solicitantului.
42. Ordinul MSMPS cu privire la autorizarea sau neautorizarea prestatorului/formatorului de instruire inițială/continuă poate fi contestat în condițiile stabilite de legislație.
43. În termen de 10 zile de la emiterea ordinului de autorizare ANAS eliberează prestatorului/formatorului de instruire inițială/continuă autorizat Certificatul de autorizare.
44. La Certificatul de autorizare a prestatorului de instruire inițială/continuă se anexează lista formatorilor autorizați.

Secțiunea 4. Contractarea serviciilor de instruire inițială și continuă

45. În baza Planului anual de instruire continuă, precum și în conformitate cu necesitățile de instruire inițială identificate, ANAS contractează prestatorii autorizați/formatorii autorizați pentru realizarea cursurilor de instruire inițială/continuă.

46. În cazul contractării de către ANAS a formatorilor autorizați, ANAS este responsabil de contractarea agenților economici pentru asigurarea în funcție de necesitate a serviciilor de cazare, alimentare, spații și echipament pentru instruire în funcție de specificul fiecărui curs de instruire.
47. În cazul cursurilor de instruire vizate de pct. 46 ANAS poate pune la dispoziția prestatorului sau formatorului propriile săli și echipament de instruire cu titlu gratuit.

Secțiunea 5. Monitorizarea și evaluarea calității instruirilor și raportarea

48. Monitorizarea calității instruirilor în domeniul asistenței sociale este realizată de către ANAS.
49. Prestatorul/formatorul prezintă ANAS în termen de 20 zile lucrătoare după finalizarea cursului de instruire darea de seamă privind realizarea instruirii, la care anexează:
- a) chestionarele de evaluare a cunoștințelor audiențelor, completate de către aceștia la începutul și la sfârșitul cursului de instruire, precum și fișa de analiză generalizată a chestionarelor, conform modelului anexat la Metodologie;
 - b) chestionarele de evaluare a instruirii completate de către audienți, precum și fișa de analiză generalizată a chestionarelor conform modelului anexat la Metodologie;
 - c) lista participanților la instruire.
50. Pe parcursul instruirilor ANAS poate efectua vizite planificate și inopinate, evaluări adiționale, discuții/interviuri cu participanții la instruire.
51. În baza fiecărei dări de seamă și altor informații relevante, ANAS în termen de 20 zile lucrătoare din data recepționării dării de seamă de la prestator/formator, conform Metodologiei, întocmește un raport de evaluare a calității instruirii.
52. În cazul în care în rezultatul monitorizării și evaluării instruirilor se constată iregularități sau încălcări, ANAS în termen de 10 zile lucrătoare din momentul constatării:
- a) comunică acest fapt prestatorului/formatorului, solicitându-i înlăturarea acestora într-un termen fix și/sau după caz, neadmiterea repetării pe viitor a iregularităților sau încălcărilor respective;
 - b) aplică sancțiunile prevăzute în Contractul de prestări servicii;
 - c) propune MSMPS suspendarea sau anularea autorizării prestatorului/formatorului.
53. Prestatorul/formatorul poate solicita motivat ANAS prelungirea termenului pentru înlăturarea iregularităților sau încălcărilor comise, stabilit în conformitate cu pct.52, lit. a).

54. Prestatorul/formatorul informează ANAS în termenul stabilit în conformitate cu pct. 52, lit. a) despre măsurile întreprinse în scopul înlăturării iregularităților sau încălcărilor comise.
55. În termen de 10 zile lucrătoare, după expirarea termenului stabilit în conformitate cu pct. 52, lit. a), ANAS verifică înlăturarea de către prestator/formator a iregularităților sau încălcărilor comise și după caz:
 - a) transmite prestatorului/formatorului o confirmare scrisă cu privire la înlăturarea iregularităților sau încălcărilor comise;
 - b) întreprinde acțiunile prevăzute în pct. 52, lit. b) și/sau c).
56. Până la data de 15 a lunii următoare sfârșitului fiecărui trimestru, ANAS întocmește conform Metodologiei și transmite Comisiei de evaluare a calității instruirilor în domeniul asistenței sociale, darea de seamă privind evaluarea calității instruirilor, la care anexează dările de seamă și respectiv, rapoartele de evaluare, menționate în pct. 50 și 52.
57. Comisia de evaluare a calității instruirilor în domeniul asistenței sociale examinează darea de seamă menționată la pct. 56 și în termen de 10 zile lucrătoare din data recepționării dării de seamă de la ANAS și elaborează un proces verbal privind evaluarea calității instruirilor pe care le transmite MSMPS.
58. Până la data de 31 ianuarie a anului, ANAS întocmește și prezintă spre aprobare MSMPS raportul anual privind funcționarea SIIC în anul precedent.

Secțiunea 6. Prelungirea, suspendarea, anularea aprobării cursului de instruire/autorizării prestatorului/formatorului

59. Ordinele cu privire la anularea aprobării cursului de instruire, precum și cele de suspendarea sau anularea autorizării prestatorului/formatorului, se emite de către MSMPS la propunerea ANAS sau a Comisiei de evaluare a calității instruirilor în domeniul asistenței sociale.
60. Ordinele cu privire la prelungirea autorizării prestatorului/formatorului, se emite de către MSMPS la propunerea ANAS.
61. Ordinele menționate la pct. 59 și 60 se expediază prestatorului/formatorului și ANAS de către MSMPS în termen de 5 zile lucrătoare din momentul recepționării propunerii respective din partea ANAS sau a Comisiei de evaluare a calității instruirilor în domeniul asistenței sociale și pot fi contestate în condițiile stabilite de legislație.
62. Autorizarea prestatorului/formatorului se prelungește cu 4 ani la cererea scrisă a prestatorului/formatorului, expediată în adresa ANAS cu cel mult 20 de zile lucrătoare, înainte de expirarea termenului de 4 ani de la emiterea ordinului MSMPS cu privire la autorizarea/prelungirea autorizării respectivului prestator/formator.
63. ANAS în termen de 10 zile lucrătoare de la recepționarea cererii privind prelungirea autorizării prestatorului/formatorului propune MSMPS prelungirea

- autorizării, în cazul în care în rezultatul verificării rapoartelor de evaluare a calității instruirii menționate la pct. 51, se constată că nu există temei pentru retragerea sau suspendarea autorizării.
64. În cazul în care, la atingerea termenului limită de 20 de zile indicat în pct. 62:
- a) autorizarea prestatorului/formatorului este suspendată;
 - b) prestatorul/formatorul se află în termenul de înlăturare a iregularităților sau încălcărilor, în conformitate cu pct. 52, lit. a),
 - c) prestatorul/formatorul poate depune cererea de prelungire a autorizării în termen de cel mult 10 zile lucrătoare din momentul recepționării ordinului MSMPS cu privire la anularea suspendării autorizării sau a confirmării scrise din partea ANAS cu privire la înlăturarea iregularităților sau încălcărilor.
65. Autorizarea prestatorului/formatorului se retrage în următoarele cazuri:
- a) Prestatorul/formatorul depune cerere în acest sens;
 - b) Prestatorul cu formă de organizare juridică se lichidează;
 - c) Decesul formatorului;
 - d) În actele depuse de prestator/formator pentru obținerea autorizării au fost descoperite falsuri;
 - e) Prestatorul/formatorul nu a înlăturat în termenele stabilite iregularitățile sau încălcările constatate
 - f) Refuzul prezentării sau prezentarea dărilor de seamă după termenul stabilit în conformitate cu pct. 52, lit. a).
66. Autorizarea prestatorului/formatorului se suspendă în următoarele cazuri:
- a) Neprezentarea în termen a dărilor de seamă privind realizarea instruirii prevăzute la pct.50 ;
 - b) La sesizarea organelor de drept sau a organelor de control financiar;
 - c) Pornirea unei urmăriri penale în privința prestatorului/formatorului.
67. MSMPS în termen de 5 zile lucrătoare din momentul recepționării informației cu privire la faptul că nu mai există motive pentru menținerea suspendării autorizării, emite și transmite prestatorului/formatorului și ANAS Ordinul privind anularea suspendării.
68. Aprobarea cursului de instruire se anulează în următoarele cazuri:
- a) Identificarea elementelor de plagiat;
 - b) Conținutul cursului de instruire a devenit neactual.

Secțiunea 7. Finanțarea SIIC

69. Totalitatea finanțelor necesare pentru funcționarea SIIC se divizează în următoarele părți de bază:
- a) plăți pentru sălile de instruire și echipamentul necesar;
 - b) plăți pentru multiplicarea materialelor de instruire;
 - c) plăți pentru alimentația audienților;
 - d) plăți pentru cazarea audienților;

- e) plăți pentru remunerarea formatorilor;
 - f) plăți pentru achitarea serviciilor de logistică a oferite de prestatorii autorizați pentru contractarea serviciilor enunțate la pct. a)-e);
 - g) plăți pentru activitatea membrilor Comisiei de evaluare a calității instruirilor în domeniul asistenței sociale.
70. Pentru aprobarea cursurilor și autorizarea prestatorilor/formatorilor de instruire inițială/continuă, solicitanții achită taxe fixe, mărimea cărora este stabilită conform Metodologiei.
71. Taxele reprezintă contravaloarea serviciilor de:
- a) analiză și evaluare a cursurilor de instruire;
 - b) examinare a cererilor și dosarelor de autorizare a prestatorilor/formatorilor de instruire inițială/continuă.
72. SIIC este finanțat din următoarele surse:
- a) bugetul de stat;
 - b) bugetele locale,
 - c) mijloacele angajatorilor;
 - d) taxele pentru aprobarea cursurilor și autorizarea prestatorilor/formatorilor;
 - e) mijloacele oferite din sponsorizări și donații;
 - f) alte surse prevăzute de legislație.