Anexa nr. 1

la decizia Consiliului municipal Chișinău

nr. \_\_\_\_\_\_ din „\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019

**REGULAMENTUL**

**privind organizarea și funcționarea(achiziţionarea) Serviciului de plasament pentru persoane în vârstă şi persoane cu dizabilităţi aflate în dificultate**

**din municipiul Chişinău**

**Capitolul I.**

**Dispoziții generale**

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea (achiziţionarea) Serviciului de plasament pentru persoane în vârstă şi persoane cu dizabilităţi aflate în dificultatedin municipiul Chişinău (în continuare – Regulament) reglementează modul de organizare şi funcţionare (achiziţionare), scopul, obiectivele şi finanţarea acestuia.

2. Prezentul Regulament determină modalitatea de:

a) organizare şi funcţionarea Serviciului de plasament;

b) realizare a scopului şi obiectivelor activităţii Serviciului de plasament;

c) determinare a categoriilor de persoane care necesită servicii de plasament;

d) monitorizare a activităţii Serviciului de plasament.

3. Scopul Serviciului este asigurarea protecţiei sociale a beneficiarilor pentru depăşirea situaţiei de dificultate prin îmbunătăţirea calităţii vieţii acestora și asigurarea incluziunii sociale, în baza evaluării necesităţilor.

4. Obiectivele Serviciului sunt:

a) asigurarea prestării serviciilor calitative de îngrijire, reabilitare, menţinerea capacităţilor funcţionale pentru facilitarea integrării sociale a beneficiarilor;

b) acordarea asistenţei socio-medicale în conformitate cu necesităţile speciale şi particularităţile individuale;

c) asigurarea accesibilității (24/24 ore) în regim de urgență a plasamentului beneficiarilor în baza mecanismului de referire.

5. Serviciile de plasament pentru persoanele în vârstă şi persoanele cu dizabilităţi aflate în dificultate sunt prestate de către prestatori de servicii sociale, înregistrați **şi acreditaţi** conform legislației, desemnaţi câştigători în rezultatul procedurii de achiziţii publice desfăşurate de către Direcția generală asistență socială şi sănătate a Consiliului municipal Chișinău.

6. În sensul prezentului Regulament, noţiunile utilizate mai jos semnifică următoarele:

*beneficiari ai Serviciului –* persoane în vârstă şi cu dizabilităţi (de la vîrsta de 18 ani), aflate în situație de dificultate, cu domiciliul legal în municipiul Chişinău, cetăţeni ai Republicii Moldova şi străinii specificaţi la art. 2 alin. (1) din Legea nr. 274 din 27 decembrie 2011 privind integrarea străinilor în Republica Moldova,care din cauza unor circumstanţe de natură fizică sau socială, au o capacitate scăzută de autodeservire, necesită supraveghere, asistare şi îngrijire specializată conform rezultatelor evaluării necesităților.

*persoană în vârstă* ***–*** persoană care au atins vârsta de pensionare conform prevederilor legislaţiei;

*persoană cu dizabilităţi* - persoană adultă cu deficienţe fizice și/sau senzoriale, deficienţe care, în interacţiune cu diverse bariere/obstacole, pot îngrădi participarea ei deplină şi eficientă la viaţa societăţii în condiţii de egalitate cu celelalte persoane, confirmată prin certificatul privind gradul de dizabilitate eliberat de către Consiliul Naţional pentru Determinarea Dizabilităţii şi Capacităţii de Muncă sau structurile sale teritoriale, conform prevederilor [Legii nr. 60 din 30 martie 2012](lex:LPLP2012033060) privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilităţi;

*situație de dificultate* – situație dificilă în care se află familia/persoana la un moment dat, condiționată de factorii socio-economici, de sănătate și/sau care rezultă din mediul social de viață dezavantajat, de pierderea sau limitarea propriilor capacități de integrare socială;

*plasament* ***–*** perioada de plasament a beneficiarului în cadrul Serviciului, cu o durată de până la un an;

*plasament temporar*– plasament, pe o perioadă de trei luni, cu posibilitatea extinderii termenului în dependență de complexitatea cazului;

*plasament în situaţie de urgență*– plasament în situația care condiționează intervenție imediată și impune aplicarea unui șir de acțiuni specializate în scopul asigurării securității persoanei și depășirii situației de dificultate a acesteia, pe perioada procesului de evaluare în vederea admiterii/neadmiterii în Serviciul de plasament.

7. Metodologia de lucru cu beneficiarul în cadrul Serviciului de plasament pentru persoane în vârstă şi persoane cu dizabilităţi se aplică conform prevederilor Managementului de caz, aprobat prin Ordinul Ministrului Protecției Sociale, Familiei și Copilului *(actualmente Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale al Republicii Moldova)* nr. 71 din 3 octombrie 2008, precum și aplicarea procedurii de referire a beneficiarului în sistemul de servicii sociale conform Mecanismului de referire a cazului în sistemul de servicii sociale, aprobat prin Ordinul Ministrului Protecției Sociale, Familiei și Copilului nr. 55 din 12 iunie 2009 *(actualmente Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale al Republicii Moldova)*.

8. Perioada plasamentului beneficiarului în Serviciu se stabilește de către Grupul de lucru pentru examinarea solicitărilor de plasament, instituit prin ordinul şefului Direcţiei generale asistenţă socială şi sănătate.

**Capitolul II.**

**Admiterea persoanelor în Servciul de plasament**

9. Admiterea beneficiarului în Serviciul de plasament se efectuează în baza demersului Direcţiei generale asistenţă socială şi sănătate şi avizului pozitiv al Grupului de lucru, însoţit de setul de documente reglementat în Anexa nr. 1 la prezentul Regulament, după caz.

10. La admiterea în Serviciul de plasament, beneficiarii sunt obligaţi să semneze un contract de prestări servicii, privind volumul şi condiţiile de prestare a serviciilor acordate.

11. Identificarea beneficiarului se realizează de către asistentul social comunitar, care instrumentează cazul conform metodologiei managementului de caz, perfectează dosarul și îl transmite spre examinare Grupului de lucru sau, după caz, conform mecanismului de referire.

12. Persoana care întrunește condițiile prevăzute în pct. 14 la prezentul Regulament depune o cerere de solicitare a Serviciului la Direcția teritorială de asistență socială în a cărei rază teritorială se află domiciliul acesteia. În cazul persoanelor, care din anumite considerente nu pot depune personal cererea, aceasta poate fi depusă și de alți membrii împuterniciți conform legislației în vigoare.

13. La cerere solicitantul/reprezentantul legal anexează:

1. copia actului de identitate;
2. copia certificatului de încadrare în grad de dizabilitate, după caz;
3. avizul comisiei medicale consultative, cu participarea medicului psihiatru, privind diagnosticul și prezența indicațiilor terapeutice privind necesitatea admiterii persoanei în Serviciul de plasament;
4. fişa medicală care va conţine rezultatele investigaţiilor medicale, radiograma şi descrierea ei, rezltatele examenelor de laborator MRS şi grupa intestinală;
5. trimitere-extras din fişa medicală de ambulatoriu/staţionar a bolnavului (F-027/E) şi concluzia medicală privind lipsa contraindicaţiilor la plasament;
6. certificatul medical, care să certifice că acesta nu suferă de boli infecțioase/transmisibile.

14. Admiterea în Serviciu este posibilă în cazul în care sunt întrunite cumulativ următoarele condiții:

1. sunt persoane în vârstă sau persoane cu dizabilităţi, aflate în situații de risc și necesită îngrijire permanentă;
2. sunt lipsiți de adăpost;
3. solicitantul  nu poate fi plasat în familia biologică/extinsă sau într-un alt serviciu de protecție socială pentru asigurarea îngrijirii permanente necesare acestuia;
4. plasamentul în Serviciu este măsura de protecție cea mai potrivită pentru solicitant, ținându-se cont de circumstanțele cazului și prevederile prezentului Regulament;
5. nu suferă de boli psihice severe sau de gravitate medie, precum și de boli contagioase;
6. nu se află sub influența băuturilor alcoolice și/sau a drogurilor.
7. nu beneficiază de servicii în cadrul unor instituții rezidențiale (nu este la întreținerea deplină a statului).

15. În procesul de examinare a eligibilității beneficiarului pentru Serviciul de plasament, Grupul de lucru decide:

1. plasamentul solicitantului în Serviciu;
2. plasamentul temporar al solicitantului;
3. refuzul plasamentului solicitantului în Serviciu, în cazul în care acesta nu întrunește cel puțin una din condițiile specificate în pct. 14 la prezentul Regulament.

16. Plasamentul în situaţie de urgenţă se realizează în baza demersului Direcţiei generale asistenţă socială şi sănătate fără avizul Grupului de lucru.

17. Procesul de evaluare a beneficiarului în cazul plasamentului în situaţie de urgenţă se va realiza de către personalul Prestatorului cuimplicarea asistentului social comunitar de la ultimul loc de domiciliu sau reședință al beneficiarului.

18. Decizia, privind prelungirea termenului de plasament al beneficiarului, se ia de către Grupul de lucru din cadrul Direcției generale asistență socială şi sănătate, la solicitarea scrisă a Prestatorului Serviciului.

**Capitolul III.**

**Organizarea și funcționarea Serviciului de plasament**

19. Achiziționarea Serviciului de plasament se va efectua în strictă conformitate cu prevederile ***Legii privind achizițiile publice***.

20. PrestareaServiciului de plasament se va desfășura în bază de contract încheiat între Direcția generală asistență socială şi sănătate și Prestatorul Serviciului.

21. PrestareaServiciului de plasament va corespunde cu prevederile contractuale, prezentului Regulament, precum şi în conformitate cu legislația în vigoare.

22. Prestatorulacordă beneficiarilor admişi în cadrul Serviciului de plasament, următoarele servicii:

1. plasament;
2. alimentație;
3. servicii de asistență medicală;
4. asistență igienico-sanitară;
5. asistență juridică;
6. consiliere psihologică;
7. asistențăîn vederea documentării beneficiarului, după caz acoperirea costurilor aferente;
8. agrement;
9. reabilitare;
10. după caz, organizarea şi asigurarea funerariilor beneficiarilor.

23. Pe perioada plasamentului, Prestatorul Serviciului îi asigură beneficiarului:

1. condiții de trai și îngrijire (24/24 ore) într-un mediu de viață cât mai aproape celui familial;
2. alimentație corespunzătoare calitativă și cantitativă (raport caloric, diversitate, prelucrare etc.) conform normelor, după necesitate asigură hrană dietetică, conform prescripțiilor medicului sau ale dieteticianului;
3. asistență în procesul de alimentație din partea personalului într-o manieră discretă, tolerantă, încurajându-se totodată formarea abilităților de hrănire independentă;
4. servirea mesei în dormitoare/camere numai persoanelor a căror condiție de sănătate nu permite deplasarea acestora în sufragerie;
5. obiecte de igienă personală, îmbrăcăminte și încălțăminte conform normelor și nevoilor;
6. menținerea igienei conform normelor pentru toate spațiile pe care le deține;
7. asistența medicală conform normelor și nevoilor persoanei;
8. servicii de recuperare și reabilitare medicală (kinetoterapie, psihoterapie, fizioterapie etc.);
9. condiții pentru mișcare și activități în aer liber;
10. participare la evenimente culturale și de petrecere a timpului liber;
11. pregătire pentru (re)integrarea în familia biologică/extinsă și comunitate;
12. menținerea relațiilor cu familia și comunitatea;
13. implicarea beneficiarilor în activități vocaționale și educaționale.

**Capitolul IV**

**Modul de finaţare şi darea de seamă**

24. Volumul de cheltuieli pentru finanțarea Serviciului de plasament se aprobă anual de către Consiliul municipal Chișinău, în conformitate cu legislația în vigoare.

25.Prestatorul Serviciului de plasament vor prezenta Direcției generale asistență socială şi sănătate, către data de 10 a lunii următoare celei gestionare, darea de seamă lunară, însoţită de următoarele acte:

1. factura fiscală cu indicarea numărului de beneficiari şi numărul zilelor de plasament;
2. actul de prestare a serviciilor de plasament.

26. Prestatorul Serviciului de plasament vor asigura evidența contabilă și elaborarea rapoartelor financiare în conformitate cu legislația în vigoare.

**Capitolul VI. Responsabilități**

27. Controlul și evaluarea activității economico-financiare a Serviciului de plasament se efectuează de către Direcția generală asistență socialăşi sănătate și organele abilitate cu acest drept.

**Capitolul VII. Dispoziții speciale**

28. Litigiile apărute în procesul prestării serviciilor care nu pot fi soluționate prin concilierea amiabilă dintre părți, sunt transmise spre soluționare instanțelor de judecată, în condițiile legii.

29. Pentru nerespectarea prevederilor actelor legislative, normative și ale prezentului Regulament, personalul Serviciului de plasament poartă răspundere conform legislației în vigoare.

SECRETAR INTERIMAR

AL CONSILIULUI Adrian TALMACI

Anexa nr. 1

La Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea (Achiziţionarea) Serviciului de plasament pentru persoane în vârstă şi persoane cu dizabilităţi aflate în dificultate

**Dosarul personal al beneficiarului**

Dosarul personal al beneficiarului include, după caz, următoarele acte:

1. cererea personală sau a reprezentantului legal;
2. evaluarea inițială și complexă a beneficiarului (conform procedurii managementului de caz);
3. planul individualizat de asistențăbeneficiarului (conform procedurii managementului de caz);
4. acordul de colaborare (conform procedurii managementului de caz);
5. fişa medicală care va conţine rezultatele investigaţiilor medicale, radiograma şi descrierea ei, rezltatele examenelor de laborator MRS şi grupa intestinală;
6. avizul comisiei medicale consultative, cu participarea medicului psihiatru, privind diagnosticul și prezența indicațiilor terapeutice privind necesitatea admiterii persoanei în Serviciul de plasament;
7. trimitere-extras din fişa medicală de ambulatoriu/staţionar a bolnavului (F-027/E) şi concluzia medicală privind lipsa contraindicaţiilor la plasament;
8. certificat medical, care va conține informații despre lipsa bolilor infecțioase/transmisibile;
9. copia actului de identitate;
10. copia legitimației de pensionar;
11. copia certificatului de încadrare în grad de dizabilitate, eliberat de către Consiliul Naţional pentru Determinarea Dizabilităţii şi Capacităţii de Muncă, după caz;
12. copia poliței de asigurare obligatorie de asistență medicală;
13. decizia Grupului de lucruprivind plasamentul în Serviciu;
14. demersul Direcției generale asistență socială şi sănătate.

SECRETAR INTERIMAR

AL CONSILIULUI Adrian TALMACI