



DECIZIE nr. 5/
din iunie 2021

Proiect

Cu privire la aprobarea Regulamentului
privind organizarea și funcționarea
Serviciului de asistență parentală profesionistă și a
Standardelor minime de calitate

În temeiul art. 43, art. 46 ale Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare, Legii asistenței sociale nr. 547/2003, Legii nr. 140/2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți, Hotărârii Guvernului nr. 760/2014 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă și a Standardelor minime de calitate”, Hotărârii Guvernului nr. 378/2018 „Cu privire la stabilirea și plata indemnizației zilnice pentru copii”, Deciziei Consiliului raional nr. 1/12 din 5 februarie 2021 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Direcției generale asistență socială”, examinând nota informativă, Consiliul raional DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă, conform anexei nr. 1.

2. Se aprobă Standardele minime de calitate pentru Serviciului de asistență parentală profesionistă, conform anexei nr. 2.

3. Se aprobă statele de personal al Serviciului de asistență parentală profesionistă, conform anexei nr. 3.

4. Cheltuielile ce țin de organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă și a Standardelor minime de calitate, vor fi suportate de către Direcția generală asistență socială și se vor efectua în limita alocațiilor prevăzute anual în bugetul raional, precum și a mijloacelor provenite din donații, granturi și alte surse, conform legislației.

5. Se abrogă Decizia Consiliului raional Strășeni nr. 2/12 din 26 mai 2015 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă”.

6. Se numește responsabil pentru executarea prevederilor prezentei decizii șeful Direcției generale asistență socială.

7. Controlul asupra executării prevederilor prezentei decizii se pune în sarcina președintelui raionului (P. Tamaciuc).

8. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de stat al actelor locale.

Președintele ședinței

Contrasemnat:

Secretar al Consiliului raional,

Nina RUSU

REGULAMENTUL
Privind organizarea și funcționarea
Serviciului de asistență parentală profesionistă

Capitolul I
Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă (în continuare – *Regulament*) stabilește modul de organizare și funcționare a Serviciului de asistență parentală profesionistă (în continuare – *Serviciul*).
2. Asistența parentală profesionistă este un serviciu social specializat, care oferă copiilor îngrijire familială substitutivă în familia unui asistent parental profesionist.
3. Prestatorul serviciului de asistență parentală profesionistă este Direcția generală asistență socială, în conformitate cu legislația.
4. Prestarea serviciului se realizează în baza Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea serviciului de asistență parentală profesionistă și a standardelor minime de calitate și a metodologiei Serviciului, aprobate de către Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale.
5. În sensul prezentului Regulament, noțiunile principale utilizate au următoarele semnificații:
 - 1) *asistent parental profesionist* – angajatul Serviciului care asigură la domiciliul său îngrijirea și educarea copilului pentru o perioadă determinată de timp;
 - 2) *familia asistentului parental profesionist* – persoanele care locuiesc în gospodăria asistentului parental profesionist, cu excepția copilului/copiilor plasați în Serviciu;
 - 3) *Comisia pentru protecția copilului aflat în dificultate* (în continuare – Comisia) – organul independent abilitat cu eliberarea avizului pentru aprobarea măsurilor de protecție a copilului separat de părinți. În cadrul Serviciului, Comisia este responsabilă de aprobarea solicitanților la funcția de asistent parental profesionist, de aprobarea plasamentului copilului în Serviciu, precum și de avizarea revizuirii anuale a competențelor profesionale ale asistenților parentali profesioniști;
 - 4) *plasament de urgență* – plasamentul în familia asistentului parental profesionist a copilului a cărui viață sau sănătate se află în pericol iminent, indiferent de mediul în care acesta se află, pentru o perioadă de până la 72 de ore. Termenul de 72 de ore poate fi extins, însă nu trebuie să depășească 45 de zile;
 - 5) *plasament de scurtă durată* – plasamentul planificat al copilului în familia asistentului parental profesionist pentru o perioadă determinată de timp, dar nu mai mult de 12 luni, în perspectiva (re) integrării copilului în familia biologică sau extinsă ori în perspectiva adopției acestuia;
 - 6) *plasament de lungă durată* – plasamentul planificat în familia asistentului parental profesionist pentru o perioadă care poate dura de la 1 an până la atingerea de către copil a vârstei de 18 ani, iar în cazul în care acesta își continuă studiile în liceu, până la finalizarea studiilor liceale, dacă nu este posibilă (re)integrarea copilului în familia biologică sau extinsă și dacă asistența parentală profesionistă reprezintă cea mai adecvată formă de protecție pe termen lung, ținând cont de necesitățile de asistență și dezvoltare ale copilului, precum și de perspective integrării sociale ulterioare a acestuia;
 - 7) *plasament de răgaz* – plasamentul copilului în familia asistentului parental profesionist pentru o perioadă care nu va depăși cumulativ 45 de zile calendaristice pe an, pentru a oferi părinților sau persoanelor în îngrijirea cărora se află acesta posibilitatea de a se recupera;
 - 8) *potrivirea asistentului parental profesionist la necesitățile de dezvoltare ale copilului* – procesul de stabilire a compatibilității asistentului parental profesionist cu copilul propus a fi plasat în Serviciu;
 - 9) *indemnizație zilnică pentru copil* – suma fixă de bani acordată zilnic copilului pentru

gestionare individuală;

10) *autoritate tutelară locală* – primarii satelor (comunelor) și orașelor;

11) *autoritate tutelară teritorială* – secțiile/direcțiile asistență socială și protecție a familiei/Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului. În municipiile Bălți și Chișinău, autoritățile tutelare teritoriale exercită și atribuțiile de autoritate tutelară locală, cu excepția unităților administrative teritoriale autonome din componența acestora, în cadrul cărora atribuțiile de autoritate tutelară locală sînt exercitate de către primarii unităților administrative teritoriale respective.

6. Beneficiarii Serviciului sînt:

1) copilul lipsit efectiv de grija părinților în situații determinate de absența acestora, cu excepția copilului ai cărui părinți sînt plecați peste hotare;

2) copilul luat de la părinți din cauza existenței pericolului iminent pentru viața sau sănătatea acestuia ori aflat în situație de risc;

3) copilul căruia i sa stabilit statutul de copil rămas temporar fără ocrotire părintească;

4) copilul căruia i sa stabilit statutul de copil rămas fără ocrotire părintească;

5) copilul cu dizabilități, părinții sau persoanele în grija cărora se află copilul care au nevoie de timp pentru recuperare;

6) mamele minore cu risc de abandon al copilului.

Capitolul II

Scopul, obiectivele și principiile Serviciului

7. Scopul Serviciului este de a oferi copilului îngrijire întrun mediu familial substitutiv pentru o perioadă determinată de timp.

8. Obiectivele Serviciului sînt următoarele:

1) asigurarea îngrijirii copilului în conformitate cu necesitățile individuale de asistență și dezvoltare ale acestuia;

2) facilitarea (re)integrării familiale și sociale a copilului, ținînd cont de necesitățile individuale de asistență și dezvoltare ale acestuia.

9. Prestarea serviciului se realizează în baza următoarelor principii:

1) respectarea și promovarea interesului superior al copilului;

2) respectarea dreptului copilului de a crește și de a fi educat în familie;

3) respectarea identității copilului;

4) respectarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, în funcție de vîrsta și gradul său de maturitate;

5) abordarea individualizată a copilului;

6) abordarea nondiscriminatorie;

7) abordarea multidisciplinară a cazului;

8) protecția împotriva violenței, neglijării și exploatării copilului;

9) parteneriatul cu părinții în luarea deciziei.

Capitolul III

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI

Secțiunea 1

Organizarea Serviciului

10. Personalul Serviciului include:

1) personalul administrativ – managerul Serviciului;

2) personalul specializat:

a) asistentul social responsabil de serviciu;

b) asistenții parentali profesioniști.

11. Personalul Serviciului este stabilit corespunzător: 1 manager pentru 15 asistenți profesioniști aprobați, 1 asistent social responsabil de serviciu pentru 20 copii plasați în Serviciu.

12. Recrutarea și evaluarea solicitantului la funcția de asistent parental profesionist este efectuată de către prestatorul de serviciu conform standardelor minime de calitate a Serviciului.
13. Înainte de aprobare, solicitantul la funcția de asistent parental profesionist urmează un curs de formare inițială cu durata de 50 de ore, care este organizat de către prestatorul de serviciu în baza curriculumului aprobat de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale. Cursul de formare inițială este parte a procesului de evaluare a solicitantului la funcția de asistent parental profesionist.
14. Cursurile de formare profesională continuă, de cel puțin de 30 de ore, sînt organizate de către prestatorul de serviciu anual în baza curriculumului de formare aprobat de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și necesităților de instruire identificate.
15. Aprobarea asistentului parental profesionist este efectuată de Comisie în baza analizei raportului de evaluare a solicitantului perfectat de către asistentul social responsabil, precum și de către asistenții parentali profesioniști și psiholog, cu emiterea avizului de aprobare.
16. Prestatorul de serviciu semnează un contract individual de muncă cu asistentul parental profesionist aprobat de Comisie.
17. În calitate de asistent parental profesionist nu poate fi aprobată persoana pînă la al IV- lea grad de rudenie cu copilul, excepție făcînd plasamentul de răgaz.
18. În familia asistentului parental profesionist pot fi plasați în același timp pînă la trei copii, excepție constituind plasarea împreună a fraților și surorilor, cînd numărul copiilor plasați în familia asistentului parental profesionist poate fi majorat pînă la 4 copii. În familia unui asistent parental profesionist pot fi plasați împreună atît copiii care nu provin din aceeași familie, cît și cupluri de frați împreună cu un copil care provine dintr-o altă familie.
19. Salarizarea asistentului parental profesionist se efectuează numai pe perioada plasamentului copilului.

Secțiunea a 2a

Prestarea Serviciului

20. În scopul plasamentului planificat al copilului în Serviciu, prestatorul de serviciu asigură:
 - 1) evaluarea necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului;
 - 2) evaluarea competențelor profesionale, a termenelor și condițiilor în care a fost aprobat asistentul parental profesionist în baza analizei raportului de evaluare a solicitantului/raportului de evaluare anuală a competențelor profesionale;
 - 3) elaborarea planului individual de asistență;
 - 4) potrivirea competențelor profesionale, a termenelor și condițiilor în care a fost aprobat asistentul parental profesionist cu necesitățile de asistență și dezvoltare ale copilului;
 - 5) plasamentul copilului numai în baza avizului Comisiei;
 - 6) semnarea acordului de plasament la momentul plasării copilului.
21. Evaluarea necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului realizată de către asistentul social responsabil de Serviciu, în concluzie cu psihologul, cu autoritatea tutelară locală, specialistul în protecția drepturilor copilului și/sau cu asistentul social comunitar din localitatea unde se află copilul, precum și cu alți specialiști și familia copilului. În cazul în care copilul propus pentru plasament se află într-o instituție rezidențială, asistentul social responsabil de Serviciu implică în acest proces asistentul social din cadrul instituției.
22. Evaluarea competențelor profesionale ale asistentului parental profesionist pentru plasamentul copilului se efectuează de către asistentul social responsabil de asistenții parentali profesioniști și de către psiholog în baza raportului de evaluare anuală a competențelor profesionale ale asistentului parental profesionist, iar în cazul asistentului parental profesionist nouaprobat—în baza raportului de evaluare a solicitantului pentru aprobarea în funcția de asistent parental profesionist.
23. Asistentul social responsabil de Serviciu elaborează planul individual de asistență a copilului înainte de plasarea acestuia în Serviciu conform rezultatelor evaluării necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului.

24. După elaborarea planului individual de asistență a copilului, asistentul social responsabil de Serviciu realizează potrivirea competențelor profesionale, a termenelor și condițiilor în care a fost aprobat asistentul parental profesionist cu necesitățile de asistență și dezvoltare ale copilului în baza analizei raportului de evaluare a necesităților copilului și a raportului de evaluare a asistentului parental profesionist, precum și a rezultatelor întrevederilor dintre asistentul parental profesionist și copil.

25. Plasarea copilului în Serviciu se efectuează în baza dispoziției autorității tutelare teritoriale, care se emite conform avizului Comisiei, fundamentat pe raportul de potrivire a asistentului parental profesionist cu copilul.

26. Semnarea acordului de plasament al copilului dintre prestatorul de serviciu și asistentul parental profesionist se realizează în ziua plasării copilului în familia asistentului parental profesionist, pe baza dispoziției autorității tutelare teritoriale cu privire la plasamentul acestuia. În cazul plasamentului de urgență, semnarea acordului de plasament al copilului poate avea loc în termen de cel mult 3 zile de la plasare.

27. Monitorizarea situației copilului în Serviciu se realizează de către asistentul social responsabil de Serviciu prin efectuarea vizitelor planificate în familia asistentului parental profesionist și la solicitarea copilului, asistentului parental profesionist, familiei sau a autorității tutelare teritoriale și locale, în conformitate cu standardele minime de calitate și cu planul individual de asistență.

28. Prestatorul de serviciu asigură revizuirea periodică a planului individual de asistență a copilului de către asistentul social responsabil de Serviciu prin organizarea ședințelor de revizuire a conformității acestuia cu standardele minime de calitate.

29. Copiii încadrați într-o instituție de învățământ primar, gimnazial sau liceal beneficiază de indemnizație zilnică.

30. La etapa finală de implementare a planului individual de asistență, prestatorul de serviciu asigură pregătirea copilului și, după caz, a familiei acestuia pentru ieșirea copilului din Serviciu, prin intermediul asistentului social responsabil de Serviciu, în cooperare cu autoritatea tutelară teritorială și cu alți specialiști relevanți, care întocmește raportul privind oportunitatea încetării plasamentului.

31. Personalul specializat al Serviciului împreună cu autoritatea tutelară teritorială asigură completarea dosarului copilului.

32. Documentele Serviciului referitoare la copiii beneficiari:

- 1) registrul de evidență a copiilor plasați în Serviciu;
- 2) dosarele copiilor completate conform standardelor minime de calitate;
- 3) registrul vizitelor.

Secțiunea a 3a

Managementul resurselor umane

33. Managerul Serviciului asigură calitatea serviciului prestat prin monitorizarea și organizarea cu regularitate a ședințelor de supervizare profesională a angajaților în vederea îmbunătățirii performanței individuale a acestora, a gestionării eficiente a sarcinilor și timpului de lucru.

34. Managerul Serviciului, în scopul consolidării competențelor profesionale, evaluează anual competențele profesionale ale personalului specializat al Serviciului, identifică necesitățile de formare continuă și asigură organizarea cursurilor de formare profesională.

35. Prestatorul de serviciu aduce la cunoștința personalului Serviciului metodele și măsurile de protecție a copiilor împotriva violenței, neglijării și exploatării în cadrul Serviciului, precum și procedurile de raportare obligatorie a cazurilor respective.

36. Prestatorul de serviciu trebuie să asigure asistenților parentali profesioniști concediu anual, în conformitate cu legislația muncii. În perioada concediului asistentului parental profesionist, autoritatea tutelară teritorială va asigura plasamentul de răgaz al copilului la un alt asistent parental profesionist sau într-un alt serviciu.

37. Documentele Serviciului referitoare la resursele umane includ:

- 1) dosarele personalului specializat;

- 2) dosarele personale și registrul solicitanților la funcția de asistent parental profesionist;
- 3) registrul asistenților parentali profesioniști aprobați;
- 4) protocoalele ședințelor de supervizare;
- 5) rapoartele de evaluare a performanței profesionale.

Secțiunea a 4a

Managementul Serviciului și procedura de raportare

38. Prestatorul este responsabil de calitatea serviciului și asigură evaluarea anuală a acestuia conform standardelor minime de calitate.

39. Managerul Serviciului, în baza rezultatelor monitorizării și evaluării serviciului, întocmește raportul anual de activitate și proiectul planului anual de activitate a Serviciului, pe care le prezintă spre aprobare prestatorului de serviciu, care, la rândul său, le transmite pentru informare Comisiei.

40. Documentele referitoare la organizarea Serviciului:

- 1) regulamentul de organizare și funcționare și standardele minime de calitate ale Serviciului;
- 2) raportul anual de activitate a Serviciului;
- 3) planul anual de activitate a Serviciului;
- 4) registrul de înregistrare a plîngerilor.

Secțiunea a 5a

Procedura de depunere și examinare a plîngerilor

41. Prestatorul de serviciu stabilește procedura de depunere și examinare a plîngerilor privind calitatea serviciului prestat copilului și asigură informarea copilului, familiei și a asistentului parental profesionist despre procedura de depunere și examinare a plîngerilor.

42. Sesizările privind cazurile de violență, neglijare și exploatare a copilului plasat în Serviciu sînt înregistrate și examinate conform procedurilor mecanismului de cooperare intersectorială.

43. Autoritatea tutelară teritorială asigură examinarea plîngerilor privind calitatea serviciilor prestate de către asistentul parental profesionist la ședințele Comisiei.

44. Prestatorul de serviciu dispune de un registru de înregistrare a plîngerilor, care include atît informațiile privind modul de examinare a plîngerilor, cît și măsurile întreprinse în acest sens.

Capitolul V

Modul de finanțare

45. Serviciul este finanțat din bugetele unităților administrativ-teritoriale de nivelul al doilea și din alte surse, în conformitate cu legislația în vigoare.

46. Copilul plasat în Serviciu beneficiază de alocații sociale în mărimea și în modul stabilit de Guvern.

47. Salarizarea asistenților parentali profesioniști se efectuează conform legislației în vigoare.

STANDARDELE MINIME DE CALITATE pentru Serviciul de asistență parentală profesionistă

CAPITOLUL I SERVICIU PRIETENOS COPILULUI

Accesibilitatea Serviciului – standardul 1

1. Prestatorul de serviciu garantează acces egal la Serviciu pentru toți copiii care sînt eligibili.
2. Rezultatul scontat: Orice copil eligibil poate beneficia de serviciul respectiv.
3. Indicatorii de realizare:
 - 1) Prestatorul de serviciu respectă criteriile de eligibilitate a beneficiarilor.
 - 2) Prestatorul de serviciu întreprinde acțiuni sistematice pentru asigurarea prestării serviciilor pentru copiii plasați în toate formele de plasament în Serviciu.

Informarea și sensibilizarea – standardul 2

4. Prestatorul de serviciu asigură informarea comunității și a solicitanților la funcția de asistent parental profesionist despre scopul, obiectivele și activitățile Serviciului.
5. Rezultatul scontat: Membrii comunității, solicitanții la funcția de asistent parental profesionist, structurile responsabile de protecția copilului la nivel local și territorial cunosc și înțeleg scopul, obiectivele și activitățile Serviciului.
6. Indicatorii de realizare:
 - 1) Prestatorul de serviciu dispune de materiale informaționale despre Serviciu, care sînt prezentate într-un limbaj simplu, accesibil și care sînt revizuite în caz de necesitate.
 - 2) Prestatorul de serviciu informează comunitatea despre Serviciu prin diferite metode.
 - 3) Managerul Serviciului dispune de un plan informațional privind sensibilizarea comunităților.
 - 4) Prestatorul de serviciu dispune de un ghid al Serviciului pentru solicitanții la funcția de asistent parental profesionist privind metodologia utilizată, drepturile și responsabilitățile, precum și procedura de selectare și aprobare în funcție.

Abordarea individualizată – standardul 3

7. Prestatorul de serviciu asigură copilului plasat în Serviciu îngrijire și educație conform necesităților individuale ale acestuia.
8. Rezultatul scontat: Îngrijirea oferită copilului plasat în Serviciu corespunde necesităților individuale ale copilului.
9. Indicatorii de realizare:
 - 1) Prestatorul de serviciu adaptează sistematic îngrijirea copilului la necesitățile individuale ale acestuia, în funcție de vîrstă, de nivelul de dezvoltare, de particularitățile culturale, etnice și religioase, ținînd cont de opinia lui.

Abordarea multidisciplinară – standardul 4

10. Prestatorul de serviciu asigură o abordare comprehensivă în îngrijirea copilului, implicînd specialiști relevanți la toate etapele de prestare a serviciului.
11. Rezultatul scontat: Copilul beneficiază de asistență multidisciplinară în funcție de necesitățile lui specifice.
12. Indicatorii de realizare:

- 1) Managerul Serviciului implică specialiști relevanți la toate etapele de lucru cu copilul și familia acestuia.
- 2) Sarcinile stabilite și asumate de specialiști sînt înregistrate în planul individual de asistență a copilului.
- 3) Participarea specialiștilor la ședințele echipei multidisciplinare se fixează în scris. Rezultatele ședinței se anexează la dosarul copilului.

Participarea beneficiarului – standardul 5

13. Prestatorul de serviciu asigură participarea copilului și, după caz, a părinților la procesul de planificare a activităților și de evaluare a calității serviciului.

14. Rezultatul scontat: Participarea copiilor și, după caz, a părinților contribuie la îmbunătățirea calității îngrijirii oferite.

15. Indicatorii de realizare:

1) Prestatorul de serviciu are stabilite proceduri clare privind exprimarea opiniei și participarea copilului la procesul de luare a deciziilor care îl vizează la toate etapele prestării serviciului, procedurile respective fiind conforme cu particularitățile de vîrstă și cu abilitățile de comunicare ale copilului.

2) Prestatorul de serviciu creează condiții pentru exprimarea opiniei în legătură cu calitatea îngrijirii prin diferite modalități (prin telefon, discuții individuale, în scris etc.) și ia toate măsurile ca nici un copil să nu fie pedepsit pentru exprimarea opiniei proprii. Asistentul social responsabil de Serviciu realizează cu regularitate discuții individuale cu copilul și părinții lui în scopul îmbunătățirii îngrijirii acestuia, care sînt înregistrate în dosarul copilului.

3) Asistentul social responsabil de Serviciu asigură informarea copilului și a părinților acestuia despre acțiunile întreprinse ca urmare a consultării opiniei lor, precum și despre motivele neluării în considerare a propunerilor acestora, dacă acestea contravin interesului superior al copilului sau nu sînt relevante scopului și obiectivelor Serviciului.

Confidențialitatea informației – standardul 6

16. Prestatorul de serviciu creează condiții pentru asigurarea confidențialității informației cu privire la datele cu caracter personal ale copilului, familiei și asistentului parental profesionist.

17. Rezultatul scontat: Confidențialitatea datelor cu caracter personal este asigurată în conformitate cu dispozițiile legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

18. Indicatorii de realizare:

1) Prestatorul de serviciu dispune de reguli interne cu privire la păstrarea confidențialității informației cu caracter personal, care sînt aduse la cunoștința copilului și a familiei acestuia la momentul plasării copilului în Serviciu.

2) Personalul Serviciului cunoaște regulile de operare cu informațiile cu caracter personal.

CAPITOLUL II INTERESUL SUPERIOR AL COPILULUI

Identitatea copilului – standardul 7

19. Prestatorul de serviciu asigură respectarea identității copilului și contribuie la formarea acesteia.

20. Rezultatul scontat: Îngrijirea bazată pe respectul față de copil, de familia acestuia, de cultura, etnia, religia și dizabilitatea lui contribuie la dezvoltarea armonioasă a personalității acestuia și formarea identității de sine.

21. Indicatorii de realizare:

1) Personalul Serviciului, în procesul de comunicare cu copilul, creează condiții și aplică metode ce contribuie la formarea autoaprecierii, încrederii și a respectului de sine.

- 2) Aranjamentele de îngrijire încurajează și facilitează menținerea contactului copilului cu familia lui, prietenii și cu alte persoane importante, precum și accesul copilului la informațiile cu privire la proveniență și la unele aspecte din viața sa.
- 3) Copilul este încurajat să înțeleagă și să prețuiască patrimoniul său cultural, etnic și religios. Iar în cazul în care copilul este plasat în afara grupului său cultural, etnic sau religios, asistentul parental profesionist susține și oferă posibilități de dezvoltare a unei percepții pozitive privind originea sa.
- 4) Asistentul parental profesionist asigură păstrarea obiectelor personale din trecutul copilului (scrisori, fotografii, cărți etc.), care sînt importante pentru menținerea identității sale.
- 5) Asistentul parental profesionist împreună cu copilul lucrează asupra „Cărții vieții”, pe care acesta o va primi la încetarea plasamentului. În procesul de acumulare a informațiilor privind identitatea copilului sînt consultați părinții, membrii familiei extinse și alte persoane importante pentru copil.

Nondiscriminarea – standardul 8

22. Prestatorul de serviciu asigură respectarea principiului nondiscriminării la toate etapele de prestare a serviciului.
23. Rezultatul scontat: Prestarea serviciului este realizată fără nici o discriminare, indiferent de rasă, culoare, sex, limbă, religie, opinii politice sau de altă natură, de cetățenie, apartenența etnică sau originea socială, de statutul obținut prin naștere, de situația materială, de gradul și tipul de dizabilitate, de aspectele specifice de creștere și educație a copiilor, a părinților lor ori a altor reprezentanți legali ai acestora, de locul aflării lor (familie, instituție educațională, serviciu social, instituție medicală, comunitate)
24. Indicatorii de realizare:
 - 1) Prestatorul serviciului informează personalul Serviciului despre prevederile legale în domeniul nondiscriminării.
 - 2) Personalul Serviciului cunoaște prevederile legale în domeniul nondiscriminării și aplică metode și practici nondiscriminatorii în procesul de prestare a serviciului.

Respectarea demnității și dreptul la viață privată – standardul 9

25. Prestatorul de serviciu încurajează independența copilului și respectă dreptul copilului la viață privată.
26. Rezultatul scontat: Copilul beneficiază de îngrijire și educație, care contribuie la formarea demnității personale, autoaprecierii și a încrederii în sine.
27. Indicatorii de realizare:
 - 1) Asistentul parental profesionist creează condiții și aplică metode de comunicare care contribuie la formarea demnității personale, a autoaprecierii, încrederii și a respectului de sine la copil.
 - 2) Asistentul parental profesionist abordează cu atenție dorința/nedorința copilului plasat în Serviciu de a oferi informații cu privire la viața personală și la familia sa.
 - 3) Asistentul parental profesionist oferă copilului spațiu privat și intimitate, precum și posibilitatea de a aduce în familie și de a păstra în siguranță bunurile personale.

Menținerea, dezvoltarea relațiilor cu membrii familiei și cu alte persoane apropiate copilului – standardul 10

28. Prestatorul de serviciu asigură condiții și încurajează menținerea contactelor copilului cu membrii familiei și cu alte persoane apropiate lui.
29. Rezultatul scontat: Copilul se află în relații bune cu membrii familiei și cu alte persoane apropiate lui.
30. Indicatorii de realizare:

- 1) În funcție de rezultatele evaluării necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului, planul individual de asistență conține măsuri pentru menținerea și/sau dezvoltarea relațiilor copilului cu membrii familiei și cu alte persoane apropiate copilului, precum și măsuri de stimulare a membrilor familiei și a altor persoane apropiate copilului în vederea menținerii și/sau dezvoltării relațiilor cu copilul.
- 2) Personalul Serviciului contribuie la implementarea activităților practice pentru susținerea și/sau asistența copilului în vederea menținerii și/sau dezvoltării relațiilor copilului cu membrii familiei și cu alte persoane apropiate copilului.
- 3) În cazul în care frații și surorile nu sînt plasați împreună, prestatorul de serviciu asigură relaționarea lor, inclusiv prin petrecerea vacanțelor împreună.
- 4) În cazul în care unul sau ambii părinți se află în instituții penitenciare sau medicale (curative), prestatorul de serviciu asigură organizarea vizitelor (nu mai rar de o dată la trei luni) și transportarea copilului pentru vizitarea membrilor familiei, dacă aceste vizite nu contravin interesului superior al copilului.
- 5) Vizitarea copilului de către membrii familiei și de către alte persoane apropiate acestuia, precum și vizitarea acestora de către copil sînt notate de asistentul parental profesionist în registrul vizitelor.
- 6) Rezultatele vizitelor copilului se iau în considerare la revizuirea planului individual de asistență.

CAPITOLUL III DEZVOLTAREA COPILULUI

Sănătatea – standardul 11

31. Prestatorul de serviciu asigură atît confort, cît și condiții adecvate pentru menținerea sănătății fizice și emoționale a copilului, precum și pentru formarea unui mod sănătos de viață.
32. Rezultatul scontat: Copiii cresc și se dezvoltă într-un mediu sănătos.
33. Indicatorii de realizare:
 - 1) Prestatorul de serviciu asigură evaluarea necesităților de sănătate ale copilului, care este parte a raportului de evaluare a necesităților de asistență și dezvoltare ale acestuia (istoria medicală, înregistrările examinărilor de dezvoltare, tratamentele și intervențiile medicale anterioare, alergiile sau reacțiile adverse la medicamente).
 - 2) Asistentul parental profesionist, pe parcursul etapei de potrivire, este informat de către prestatorul de serviciu cu privire la starea de sănătate și la tratamentul prescris copilului, cu excepția plasamentului de urgență. În cazul plasamentului de răgaz, asistentului parental profesionist i se oferă datele de contact ale medicului care tratează copilul.
 - 3) Asistentul parental profesionist asigură luarea în evidență a copilului de către medicul de familie în cel mult trei zile de la data plasării, cu excepția plasamentului de răgaz.
 - 4) Asistentul parental profesionist garantează prezența copilului la examinările medicale, conform recomandărilor medicului de familie și a medicilor specialiști.
 - 5) Asistentul parental profesionist cunoaște și respectă recomandările medicilor, administrează cu strictețe tratamentul copilului și realizează măsurile de prevenție.
 - 6) Asistentul parental profesionist aplică metode educative adecvate atît nivelului de vîrstă, cît și tipului de probleme cu care se confruntă copiii, pentru ai stimula să adopte un stil de viață sănătos, să respecte igiena personală, alimentația corectă și să practice exercițiul fizic.
 - 7) Prestatorul de serviciu asigură derularea programelor de educație sexuală și de educație împotriva fumatului, consumului de droguri și de băuturi alcoolice. Se încurajează cunoașterea de către fiecare copil, în funcție de gradul de înțelegere, a riscurilor de îmbolnăvire.
 - 8) Copiii li se oferă oportunitatea să discute deschis și sincer cu asistentul parental profesionist și cu colegii lor despre problemele apărute (consumul de alcool, droguri, substanțe stupefiante, tutun, sănătatea sexuală etc.).
 - 9) Managerul de caz oferă informații copilului și părinților cu referire la dezvoltarea și la

starea sa de sănătate, consultându-i în privința tratamentelor prescrise, a imunizărilor și a intervențiilor chirurgicale. În cazul plasamentului de răgaz, părinții asigură copilul cu medicamentele necesare.

10) Copilul cu dizabilități beneficiază de servicii specifice de sprijin și recuperare în vederea maximizării potențialului său, pentru o mai bună adaptare la mediul școlar și social.

11) Asistentul parental profesionist duce evidența tuturor medicamentelor prescrise și administrate copilului, a bolilor, a accidentelor sau a leziunilor suferite de copil pe parcursul plasamentului, cu notarea acestora în agenda de lucru.

12) Asistentul parental profesionist dispune de o trusă medicală de prim ajutor în cazuri de urgență, care este păstrată în siguranță.

13) Prestatorul de serviciu, în cadrul programului de formare continuă, asigură informarea asistentului parental profesionist cu privire la semnele unor boli la copil și la măsurile de acordare a primului ajutor în caz de urgență, precum și la sănătatea generală și igiena personală, punând accent pe promovarea unui mod sănătos de viață și pe combaterea bolilor, inclusiv a celor infecțioase.

Igiena – standardul 12

34. Asistentul parental profesionist oferă copilului condiții pentru igiena personală, precum și îl asistă în formarea deprinderilor de autoîngrijire.

35. Rezultatul scontat: Copilul are deprinderi pentru menținerea igienei personale, a curățeniei hainelor, a obiectelor personale și a spațiului locativ.

36. Indicatorii de realizare:

1) Copilului îi sînt formate deprinderi de autoîngrijire, fiind învățat să îngrijească obiectele personale și să le mențină în curățenie.

2) Locuința, mobilierul și comoditățile de la domiciliul asistentului parental profesionist (baie, veceu etc.) sînt menținute în curățenie și igienizate corespunzător.

Aspectul exterior.

Lucrurile personale. Bani de buzunar – standardul 13

37. Copiilor li se oferă posibilitatea și sînt încurajați să-și cumpere îmbrăcăminte, încălțăminte și alte lucruri personale.

38. Rezultatul scontat: Copiii sînt asigurați cu îmbrăcăminte, încălțăminte, cu alte lucruri personale, precum și cu bani de buzunar în corespundere cu necesitățile și propriile lor preferințe.

39. Indicatorii de realizare:

1) Asistentul parental profesionist procură copilului îmbrăcăminte și încălțăminte în conformitate cu normele aprobate de Guvern.

2) Asistentul parental profesionist asigură copilului îmbrăcăminte, încălțăminte înconformitate cu necesitățile și particularitățile lui individuale, cu opinia acestuia, implicîndul, după caz, în procesul de alegere și procurare a îmbrăcăminte și încălțăminte sau oferindul posibilitatea de a alege și a procura de sine stătător bunurile respective.

3) Asistentul parental profesionist oferă copilului bani de buzunar, conform normelor aprobate de către Guvern, ghidîndul să-și planifice și să gestioneze eficient cheltuielile.

Alimentația și pregătirea hranei – standardul 14

40. Asistentul parental profesionist asigură copilului o alimentație sănătoasă, care corespunde cu particularitățile de vîrstă, necesitățile fiziologice ale acestuia, precum și cu preferințele copilului.

41. Rezultatul scontat: Copilul beneficiază de o alimentație sănătoasă, adaptată necesităților și dorințelor lui, și are oportunitatea să participe la întocmirea meniului, procurarea alimentelor și, după caz, la pregătirea hranei.

42. Indicatorii de realizare:

- 1) Asistentul parental profesionist oferă copilului produse alimentare calitative și nutritive în cantități suficiente, care corespund necesităților fiziologice și individuale ale copilului.
- 2) Asistentul parental profesionist ajută copilul, dacă este necesar, în procesul de alimentație, mai ales în cazul celui de vîrstă fragedă și/sau cu dizabilități.
- 3) Asistentul parental profesionist oferă posibilitate copilului, la dorință, să participe la întocmirea meniului, procurarea alimentelor și la prepararea hranei. La întocmirea meniului se va avea în vedere preferințele alimentare ale copilului, specificul cultural, religios și tipul de dietă recomandat acestuia.
- 4) Domiciliul asistentului parental profesionist dispune de condiții adecvate de păstrare a produselor alimentare și de spațiu special amenajat pentru pregătirea hranei și luarea meselor, care este menținut în curățenie.

Educația – standardul 15

43. Prestatorul de serviciu facilitează încadrarea copilului în programe și/sau instituții educaționale, ținînd cont de necesitățile de dezvoltare și educaționale ale copilului.

44. Rezultatul scontat: Copilul este încadrat în programe și instituții educaționale conform vârstei și/sau necesităților educaționale.

45. Indicatorii de realizare:

- 1) Asistentul parental profesionist este informat de către prestatorul de serviciu despre necesitățile educaționale ale copilului la etapa de potrivire.
- 2) Planul individual de asistență a copilului prevede rolurile asistentului parental profesionist, părinților copilului și altor specialiști în procesul educațional.
- 3) Prestatorul de serviciu și asistentul parental profesionist întreprind măsuri pentru acordarea suportului copilului în realizarea sarcinilor de învățare individuală la domiciliu.
- 4) Asistentul parental profesionist vizitează cu regularitate instituția educațională, participă la adunările de părinți și la alte evenimente educaționale.
- 5) În cazul copiilor cu necesități speciale, dosarul copilului conține o copie a planului educațional individual elaborat de cadrul didactic de sprijin. În dosar sînt păstrate și alte documente relevante, inclusiv înregistrări ale istoriei educaționale și descrierea necesităților educaționale speciale, care se aduc la cunoștința asistentului parental profesionist.
- 6) Asistentul parental profesionist îi asigură copilului condiții pentru învățare, îi motivează succesele, îi stimulează participarea la programele extracurriculare și contribuie la orientarea sa profesională.
- 7) Rezultatele obținute de copil în procesul educațional sînt înregistrate în dosarul copilului.

Timpul liber și activități – standardul 16

46. Prestatorul de serviciu asigură posibilitatea și condiții adecvate pentru petrecerea timpului liber și implicarea copilului în activități sportive, culturale și artistice conform intereselor acestuia.

47. Rezultatul scontat: Implicarea în diverse activități sportive, culturale și artistice contribuie la dezvoltarea intelectuală și fizică a copilului și la integrarea socială a acestuia.

48. Indicatorii de realizare:

- 1) Prestatorul de serviciu și asistentul parental profesionist creează copilului posibilități diverse de petrecere a timpului liber, ținînd cont de vîrsta, cultura, limba, religia, interesele și abilitățile acestuia, care trebuie să fie parte componentă a planului individual de asistență a copilului.
- 2) Asistentul parental profesionist urmărește respectarea unui echilibru între activitățile de învățare și recreere pentru restabilirea potențialului fizic și psihic al copilului și pentru evitarea situațiilor de surmenaj și extenuare.
- 3) Asistentul parental profesionist oferă copilului un mediu stimulator și posibilitatea de a alege cărți, jucării, jocuri, emisiuni TV și radio, filme potrivite vârstei și nivelului de dezvoltare a acestuia; facilitează participarea lui la activitățile educaționale, sportive, artistice și de recreere din comunitate.

4) Beneficiarul este încurajat de către asistentul parental profesionist să stabilească relații de prietenie cu copii de aceeași vîrstă, acceptînd vizite reciproce la domiciliu.

CAPITOLUL IV PROTECȚIA COPILULUI

Protecția împotriva violenței, neglijării și exploatării – standardul 17

49. Prestatorul de serviciu asigură copilului protecție împotriva oricărei forme de violență, neglijare și exploatare, aplicînd un sistem de reguli și proceduri de prevenire și reacționare la astfel de cazuri.

50. Rezultatul scontat: Copilul este protejat împotriva violenței, neglijării și exploatării în cadrul Serviciului.

51. Indicatorii de realizare:

1) Prestatorul de serviciu are elaborat un set de reguli și proceduri de protecție a copilului împotriva violenței, neglijării și exploatării.

2) Copilul, familia acestuia și asistentul parental profesionist sînt informați despre regulile și procedurile de protecție a copilului împotriva violenței, neglijării și exploatării întrun limbaj accesibil.

3) Prestatorul de serviciu se asigură că asistentul parental profesionist este instruit cu privire la protecția copilului împotriva violenței, neglijării și exploatării, la depistarea semnelor și raportarea cazurilor menționate, la înțelegerea și controlul comportamentului provocator al copilului, precum și cu privire la aplicarea măsurilor nonviolente de disciplinare a copilului.

4) Asistentul parental profesionist susține copilul în formarea abilităților de autoprotejare.

5) În cazul sesizărilor privind violența, neglijarea și exploatarea copilului plasat în Serviciu, prestatorul de serviciu și personalul Serviciului întreprind măsurile prevăzute de Legea nr.140 din 14 iunie 2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți și de mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului.

6) Personalul Serviciului în comun cu autoritatea tutelară locală și/sau teritorială asigură protecția și asistența copilului victimă a violenței, neglijării și exploatării, evitînd victimizarea repetată a acestuia.

Condițiile sigure de viață – standardul 18

52. Prestatorul de serviciu asigură copilului condiții sigure de viață, care exclud posibilitatea accidentării lui atît în interiorul, cît și în exteriorul locuinței asistentului parental profesionist.

53. Rezultatul scontat: Copilul crește și se educă întrun mediu fizic securizat corespunzător vârstei și necesităților individuale.

54. Indicatorii de realizare:

1) Asistentul parental profesionist asigură supravegherea copilului în cazul oricăror activități care presupun un anumit risc pentru viața și sănătatea copilului.

2) Asistentul parental profesionist trebuie să cunoască locul aflării, ocupațiile și prietenii copilului, întreprinzînd diverse măsuri în vederea evitării aflării copilului fără supraveghere în locuri care prezintă risc pentru viața și sănătatea acestuia.

3) Asistentul parental profesionist trebuie să prevină implicarea copilului în activități care pun în pericol viața și sănătatea acestuia, precum și să evite relaționarea copilului cu persoane care demonstrează comportament antisocial.

4) Locuința asistentului parental profesionist corespunde tuturor cerințelor de securitate antiincendiară, securitate a sistemelor electrice, de încălzire, apeduct și canalizare.

- 5) Locuința asistentului parental profesionist asigură condiții de protecție a copilului de orice traumatizare: securitatea prizelor, a colțurilor ascuțite ale mobilierului, geamurilor, balcoanelor, scărilor etc.
- 6) Medicamentele, substanțele chimice folosite pentru igienizarea încăperilor și prelucrarea solului sînt păstrate în locuri inaccesibile copilului.
- 7) Teritoriul aferent domiciliului asistentului parental profesionist întrunește toate condițiile de securitate.
- 8) Copilul trebuie să fie informat despre amenințările și pericolele utilizării echipamentului și a utilajului din locuința și gospodăria asistentului parental profesionist și, în funcție de vîrstă, să aibă acces limitat sau să fie învățat să utilizeze echipamentul și utilajele respective.
- 9) Asistentul parental profesionist afișează la un loc vizibil telefoanele de contact al serviciilor de urgență (asistență medicală urgentă, poliție, serviciul antiincendiar, gaze) și autorității tutelare locale și teritoriale, copiii fiind instruiți să apeleze, în caz de necesitate, la instituțiile respective.
- 10) Copilul are acces la telefonul de la domiciliul asistentului parental profesionist.

Depunerea și examinarea plîngerilor – standardul 19

55. Prestatorul de serviciu asigură copilului, familiei și asistentului parental profesionist posibilitatea de a depune plîngerii cu privire la calitatea serviciului prestat, inclusiv cu privire la cazurile de violență, exploatare și neglijare identificate pe parcursul prestării serviciului.
56. Rezultatul scontat: Aplicarea procedurilor de depunere și examinare a plîngerilor contribuie la creșterea calității serviciilor prestate copilului.
57. Indicatorii de realizare:
- 1) Prestatorul de serviciu dispune de o procedură de depunere și examinare a plîngerilor.
 - 2) Prestatorul de serviciu asigură informarea copilului, familiei și a personalului Serviciului despre procedura de depunere și examinare a plîngerilor.
 - 3) Prestatorul de serviciu dispune de un registru de înregistrare a plîngerilor, care conține inclusiv informațiile privind modul de examinare a plîngerilor și măsurile întreprinse în acest sens.

CAPITOLUL V MANAGEMENTUL SERVICIULUI

Secțiunea 1 ASISTENTUL PARENTAL PROFESIONIST Evaluarea solicitantului la funcția de asistent parental profesionist – standardul 20

58. Prestatorul de serviciu respectă procedura de evaluare a solicitantului la funcția de asistent parental profesionist.
59. Rezultatul scontat: Solicitanții la funcția de asistenți parentali profesioniști selectați în rezultatul evaluării au capacități adecvate pentru realizarea atribuțiilor funcționale.
60. Indicatorii de realizare:
- 1) Prestatorul de serviciu oferă solicitantului la funcția de asistent parental profesionist informații cu privire la scopul, obiectivele și activitățile Serviciului, la procesul și criteriile de evaluare, la calitățile personale și profesionale solicitate, precum și la facilitățile disponibile, salarizare, procedura de recurs.
 - 2) Solicitantul la funcția de asistent parental profesionist depune în scris la prestatorul de serviciu o cerere pentru solicitarea funcției de asistent parental profesionist.
 - 3) Prestatorul de serviciu include datele despre solicitant în registrul solicitanților funcției de asistent parental profesionist.
 - 4) Asistentul social responsabil de Serviciu împreună cu psihologul realizează evaluarea solicitantului, colectînd informații prin diferite metode (cum ar fi: vizita la domiciliu; interviul cu

solicitantul și membrii familiei acestuia; interviuarea a cel puțin două persoane de referință indicate de către solicitant; consultarea opiniei reprezentantului administrației publice locale de la locul de trai al solicitantului), și întocmește raportul de evaluare a acestuia, care include:

- a) caracterizarea solicitantului, a membrilor familiei acestuia (care locuiesc sau nu în casa solicitantului), precum și a altor persoane care locuiesc în casa acestuia, dar care nu sînt membri ai familiei;
 - b) indicarea etniei, religiei și a limbii vorbite, precum și acceptul solicitantului de a îngriji un copil de altă etnie, religie;
 - c) locul de muncă, ocupațiile actuale și cele din trecut, activitățile din timpul liber și interesele solicitantului;
 - d) experiența de îngrijire a propriilor copii sau a altor copii;
 - e) rezultatul oricărei cereri depuse de către solicitant sau de către alți membri ai familiei cu privire la adopție, tutelă/curatelă, asistență parentală profesionistă sau privind plasarea propriilor copii în servicii de îngrijire rezidențială;
 - f) descrierea condițiilor de trai;
 - g) concluziile privind evaluarea capacității solicitantului de a activa în calitate de asistent parental profesionist, bazate inclusiv pe rezultatele cursului de formare inițială, precum și sugestiile privind condițiile și tipul de plasament;
 - h) în anexă se prezintă: copia buletinului de identitate al solicitantului; copia certificatului cu privire la starea civilă (inclusiv căsătoriile precedente); certificatul cu privire la starea sănătății tuturor membrilor familiei; cazierul judiciar al solicitantului și al altor membri adulți ai familiei.
- 5) Dacă în procesul de evaluare nu sînt identificate cauze obiective ce ar condiționa refuzul aprobării solicitantului la funcția de asistent parental profesionist, prestatorul de serviciu, pînă la elaborarea concluziilor din raportul de evaluare, asigură solicitantului cursul de formare inițială cu durata de 50 ore.
- 6) În procesul de întocmire a raportului de evaluare, prestatorul de serviciu asigură participarea solicitantului în procesul de evaluare, accesul acestuia la datele acumulate în raportul de evaluare și îl informează cu privire la dreptul de a solicita explicații pe marginea raportului.
- 7) Prestatorul de serviciu asigură finalizarea raportului de evaluare în termen de cel mult 90 de zile de la data depunerii cererii.

Aprobarea asistentului parental profesionist – standardul 21

61. Prestatorul de serviciu respectă procedura de aprobare a solicitantului la funcția de asistent parental profesionist.

62. Rezultatul scontat: Asistentul parental profesionist aprobat posedă calitățile personale, nivelul de pregătire, starea de sănătate, statutul juridic, condițiile de trai conform cerințelor profesionale stabilite.

63. Indicatorii de realizare:

1) Prestatorul de serviciu, cu 10 zile înainte de ședință, depune la Comisie raportul de evaluare a solicitantului.

2) Prestatorul de serviciu asigură prezența solicitantului la ședința Comisiei, înștiințîndu-l despre data și ora ședinței și despre dreptul de a oferi, în caz de necesitate, informații relevante membrilor Comisiei.

3) Comisia emite un aviz privind aprobarea solicitantului, cu indicarea tipului/tipurilor de plasament și recomandarea vîrstelor minime și maxime ale copiilor care pot fi plasați în familia asistentului parental profesionist.

4) Prestatorul de serviciu înscrie datele asistentului parental profesionist nou aprobat în registrul asistenților parentali profesioniști.

5) Contractul individual de muncă se încheie între prestatorul de serviciu și asistentul parental profesionist în termen de cel mult 14 zile de la aprobarea în funcție a asistentului parental profesionist.

Drepturile și obligațiile specifice asistentului parental profesionist – standardul 22

64. Prestatorul de serviciu pune la dispoziția asistentului parental profesionist fișa postului, care conține drepturile și obligațiile acestuia.

65. Rezultatul scontat: Asistentul parental profesionist își cunoaște și respectă drepturile și obligațiile prevăzute în fișa postului.

66. Indicatorii de realizare:

1) Prestatorul de serviciu informează asistentul parental profesionist că are următoarele drepturi:

- a) să beneficieze de formare inițială și continuă;
- b) să fie informat despre istoria, starea sănătății copilului;
- c) să beneficieze de sprijin și supervizare profesională din partea prestatorului de serviciu;
- d) să solicite încetarea plasamentului în condiții obiective.

2) Prestatorul de serviciu informează asistentul parental profesionist că are următoarele obligații:

- a) să respecte termenele acordului de plasament al copilului;
 - b) să ofere copilului îngrijire și educație individualizată;
 - c) să protejeze și să promoveze bunăstarea copilului;
 - d) să nu aplice violența asupra copilului;
 - e) să participe la elaborarea și implementarea planului individual de asistență a copilului;
 - f) să informeze prestatorul de serviciu despre orice schimbare în situația familiei sale sau a copilului, care ar putea afecta capacitatea de a îngriji copilul;
 - g) să înștiințeze imediat prestatorul de serviciu despre orice maladie a copilului;
 - h) să încurajeze contactele copilului cu familia și cu alte persoane importante pentru copil;
 - i) să asiste prestatorul de serviciu în procesul de (re)integrare sau de plasare a copilului în alte servicii;
 - j) să pregătească copilul pentru ieșirea din plasament;
 - k) să efectueze, la momentul angajării, iar ulterior o dată la șase luni, examenul medical profilactic, conform standardelor Ministerului Sănătății.
- 3) Asistentul parental profesionist cunoaște drepturile și obligațiile specifice.

Reaprobarea asistentului parental profesionist– standardul 23

67. Prestatorul de serviciu asigură reaprobarea anuală a asistentului parental profesionist în baza evaluării competențelor profesionale ale acestuia.

68. Rezultatul scontat: Termenele și condițiile de reaprobare a asistentului parental profesionist reflectă obiectiv competențele profesionale ale acestuia, contribuind la eficiența îngrijirii copilului plasat.

69. Indicatorii de realizare:

1) Prestatorul de serviciu asigură întocmirea raportului de evaluare anuală a competențelor profesionale ale asistentului parental profesionist de către asistentul social responsabil de Serviciu și psiholog în baza informației care include: nivelul de competență profesională; corespunderea asistentului parental profesionist și a familiei acestuia criteriilor, termenelor și condițiilor de aprobare; necesitățile de instruire; opinia asistentului parental profesionist și a familiei acestuia; opinia copilului aflat în plasament și a familiei acestuia, precum și a altor specialiști relevanți.

2) Reaprobarea asistentului parental profesionist se realizează conform avizului Comisiei, emis în baza raportului de evaluare anuală a competențelor profesionale ale asistentului parental profesionist, care stabilește:

- a) persoana corespunde cerințelor, termenele și condițiile aprobării nefiind schimbate;
 - b) persoana corespunde cerințelor, termenele și condițiile aprobării urmînd să fie revizuite în conformitate cu concluziile și recomandările evaluării;
 - c) persoana nu corespunde cerințelor și nu este reaprobată, cu indicarea motivelor.
- 3) Prestatorul de serviciu asigură participarea asistentului parental profesionist la ședința

Comisiei și informarea în scris a acestuia despre orice modificare a termenelor și condițiilor de aprobare ca urmare a avizului Comisiei. Rezultatele ședinței se anexează la dosarul personal al asistentului parental profesionist.

Dosarul personal al asistentului parental profesionist – standardul 24

70. Prestatorul de serviciu asigură întocmirea și păstrarea dosarelor personale ale asistenților parentali profesioniști.

71. **Rezultatul scontat:** Fiecare asistent parental profesionist are un dosar personal cu informații relevante, care confirmă respectarea procedurilor de selectare, aprobare și angajare a asistentului parental profesionist, precum și corespunderea competențelor profesionale, a termenelor și condițiilor în care a fost aprobat asistentul parental profesionist.

72. **Indicatorii de realizare:**

1) Dosarul personal al asistentului parental profesionist conține:

- a) cererea solicitantului,
 - b) copia buletinului de identitate;
 - c) raportul de evaluare a solicitantului;
 - d) avizul de aprobare a solicitantului în funcția de asistent parental profesionist eliberat de Comisie;
 - e) contractul individual de muncă;
 - f) fișa postului;
 - g) copia raportului de potrivire a asistentului parental profesionist cu copilul;
 - h) copia acordului de plasament pentru fiecare copil plasat;
 - i) rapoartele de evaluare anuală a competențelor profesionale ale asistentului parental profesionist;
 - j) altă informație relevantă.
- 2) Asistentul social responsabil de Serviciu asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legale.
- 3) Dosarele personale ale asistenților parentali profesioniști sînt păstrate conform prevederilor legale.
- 4) Asistentul parental profesionist are acces la informația din dosarul său.

Secțiunea a 2-a

COPIIUL

Evaluarea necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului – standardul 25

73. Prestatorul de serviciu asigură efectuarea evaluării necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului planificat pentru plasament în Serviciu.

74. **Rezultatul scontat:** Fiecare copil este plasat în Serviciu numai după evaluarea necesităților individuale de asistență și dezvoltare.

75. **Indicatorii de realizare:**

1) Evaluarea necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului este realizată de către asistentul social responsabil de Serviciu, cu implicarea psihologului și în colaborare cu autoritatea tutelară locală și cu specialistul în protecția drepturilor copilului, și/sau cu asistentul social comunitar din localitatea unde se află copilul, cu alți specialiști și familia copilului. În cazul în care copilul propus pentru plasament se află într-o instituție rezidențială, asistentul social responsabil de Serviciu implică în acest proces asistentul social din cadrul instituției.

2) Asistentul social responsabil de Serviciu colectează informația pentru evaluarea necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului prin vizite la domiciliu, interviul cu copilul și cu membrii familiei acestuia, prin observație.

3) Rezultatele evaluării necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului sînt incluse într-un raport, care cuprinde:

- a) date generale despre familia și rudele copilului;
- b) condițiile de trai ale familiei;
- c) problemele familiei și motivele separării copilului de familie;
- d) istoricul copilului;
- e) descrierea stării de sănătate;
- f) caracteristica psihoemoțională a copilului;
- g) comportamentul și aptitudinile sociale;
- h) concluzii privind necesitățile de asistență și dezvoltare ale copilului;
- i) recomandări pentru planul individual de asistență;
- j) în anexă se prezintă: copia actelor de identitate ale copilului și membrilor familiei, evaluarea inițială și complexă a situației copilului.

Planul individual de asistență a copilului – standardul 26

76. Prestatorul de serviciu asigură elaborarea planului individual de asistență pentru fiecare copil care este planificat pentru plasament în baza evaluării necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului.

77. Rezultatul scontat: Fiecare copil planificat pentru plasament are un plan individual de asistență racordat la necesitățile sale de asistență și dezvoltare.

78. Indicatorii de realizare:

- 1) Planul individual de asistență este elaborat înainte de plasamentul în Serviciu, în baza rezultatelor evaluării necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului.
- 2) Planul individual de asistență a copilului este elaborat de către asistentul social responsabil de Serviciu împreună cu copilul, familia, specialiști relevanți și cu asistentul parental profesionist, în cazul plasamentului de urgență.
- 3) Prestatorul de serviciu asigură informarea copilului și a familiei acestuia privind conținutul planului individual de asistență.
- 4) În cazul plasamentului de urgență, dacă nu este realizată evaluarea necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului, planul individual de asistență este elaborat conform evaluării inițiale și a informațiilor disponibile privind situația copilului, în termen de la 72 ore până la 10 zile lucrătoare din momentul plasării copilului în Serviciu.

Potrivirea asistentului parental profesionist cu copilul – standardul 27

79. Prestatorul de serviciu asigură ca plasamentul copilului să fie efectuat în baza potrivirii competențelor profesionale, a termenelor și condițiilor în care a fost aprobat asistentul parental profesionist cu necesitățile de asistență și dezvoltare ale copilului, excepție făcând plasamentul de urgență.

80. Rezultatul scontat: Copilul este plasat întrun mediu familial compatibil și adecvat necesităților lui de asistență și dezvoltare.

81. Indicatorii de realizare:

- 1) Prestatorul de serviciu asigură potrivirea competențelor profesionale, a termenelor și a condițiilor în care a fost aprobat asistentul parental profesionist cu necesitățile de asistență și dezvoltare ale copilului în baza analizei raportului de evaluare a necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului și a raportului de evaluare a asistentului parental profesionist, precum și a rezultatelor întrevederilor organizate dintre asistentul parental profesionist și copil.
- 2) Procesul de potrivire se realizează în termen de cel mult 30 de zile calendaristice și se încheie la momentul acceptării plasamentului de către copil, și, după caz, de către familia acestuia și asistentul parental profesionist.
- 3) Conținutul activităților realizate în cadrul procesului de potrivire se protocoalează de către asistentul social responsabil de Serviciu, care, la încheierea procesului de potrivire, întocmește raportul de potrivire a asistentului parental profesionist cu copilul.

- 4) În cazul plasamentului de răgaz, potrivirea se face la domiciliul copilului cu dizabilități, cu participarea părinților, a asistentului parental profesionist și a asistentului social responsabil de Serviciu.
- 5) La demararea procesului de potrivire, prestatorul de serviciu prezintă asistentului parental profesionist copia raportului de evaluare a necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului.
- 6) Asistentul social responsabil de Serviciu monitorizează desfășurarea procesului de potrivire, iar în cazul incompatibilității copilului cu asistentul parental profesionist, potrivirea este stopată.

Plasamentul copilului – standardul 28

82. Prestatorul de serviciu asigură respectarea procedurii de plasament a copilului în familia asistentului parental profesionist.
83. Rezultatul scontat: Copiii sînt plasați în Serviciu după alegerea formei optimale pentru asistența și protecția acestora.
84. Indicatorii de realizare:
 - 1) Prestatorul de serviciu plasează copilul în Serviciu numai în baza dispoziției autorității tutelare teritoriale, care se emite conform avizului Comisiei, fundamentat pe raportul de potrivire a asistentului parental profesionist cu copilul.
 - 2) Managerul Serviciului înscrie datele cu privire la copilul plasat în Serviciu, la asistentul parental profesionist, precum și la tipul și perioada plasamentului în registrul de evidență a copiilor plasați în Serviciu.
 - 3) La momentul plasării copilului, asistentul parental profesionist și prestatorul de serviciu semnează un acord de plasament, care este contrasemnat, în cazul prestatorului privat de serviciu, de către autoritatea tutelară teritorială.
 - 4) În cazul plasamentului de urgență, copilul poate fi plasat în Serviciu fără avizul Comisiei, cu acordul verbal și, ulterior, scris al managerului Serviciului, care, în decurs de 24 ore, este obligat să informeze în scris autoritatea tutelară locală de la locul de trai al asistentului parental profesionist.

Monitorizarea copilului și revizuirea planului individual de asistență a copilului – standardul 29

85. Prestatorul de serviciu asigură monitorizarea plasamentului copilului și revizuirea planului individual de asistență a acestuia.
86. Rezultatul scontat: Monitorizarea copilului și revizuirea planului individual de asistență contribuie la asigurarea asistenței și la dezvoltarea copilului conform necesităților acestuia.
87. Indicatorii de realizare:
 - 1) Asistentul social responsabil de Serviciu efectuează vizite de monitorizare a implementării planului individual de asistență: săptămînal – pe parcursul primei luni a plasamentului, o dată la două săptămîni – pe parcursul lunii a doua și a treia și lunar – după primele trei luni de plasament. De asemenea, vizitele se efectuează la solicitarea copilului, a asistentului parental profesionist, a familiei sau a autorităților tutelare teritoriale și locale.
 - 2) În cadrul vizitelor de monitorizare, asistentul social responsabil de Serviciu acumulează informații despre:
 - a) sănătatea copilului;
 - b) rezultatele obținute de copil în procesul educațional;
 - c) progresele în dezvoltarea personalității copilului;
 - d) interesele, pasiunile și ocupațiile copilului;
 - e) contactul copilului cu familia;
 - f) opinia copilului despre plasament.
 - 3) În cadrul fiecărei vizite, asistentul social responsabil de Serviciu trebuie să discute individual cu copilul, asistentul parental profesionist și, în funcție de necesitate, cu alte persoane și specialiști relevanți.

- 4) Asistentul social responsabil de Serviciu înregistrează rezultatele vizitelor de monitorizare și întocmește rapoarte de monitorizare, care, după ce sînt contrasemnate de către managerul Serviciului, se anexează la dosarul copilului.
- 5) Prestatorul de serviciu asigură revizuirea planului individual de asistență a copilului după prima lună de plasament, la trei luni de la plasament, periodic o dată la șase luni, precum și în caz de necesitate.
- 6) Asistentul social responsabil de Serviciu coordonează revizuirea planului individual de asistență a copilului, organizînd ședințe de revizuire cu implicarea copilului, a asistentului parental profesionist, a familiei și a specialiștilor relevanți, în funcție de necesitățile copilului.
- 7) Asistentul social responsabil de Serviciu întocmește procesul verbal al ședinței de revizuire, în care include concluziile și recomandările privind modificarea și completarea planului individual revizuit de asistență și, în funcție de rezultate:
 - a) întocmește planul individual de asistență, în care reflectă toate modificările și completările, pe care îl prezintă apoi managerului Serviciului pentru contrasemnare;
 - b) prelungește termenul de implementare a planului individual de asistență existent, informînd managerul Serviciului.
- 8) Rezultatele revizuirii planului individual de asistență se aduc la cunoștința copilului, familiei, asistentului parental profesionist și a specialiștilor responsabili de implementarea activităților din plan.

Pregătirea copilului pentru ieșirea din Serviciu și încetarea plasamentului – standardul 30

88. Prestatorul de serviciu asigură pregătirea copilului și, după caz, a familiei acestuia pentru ieșirea copilului din Serviciu.

89. **Rezultatul scontat:** Fiecare copil este pregătit pentru ieșirea din Serviciu conform necesităților individuale de asistență și dezvoltare ale acestuia.

90. **Indicatorii de realizare:**

- 1) Asistentul social responsabil de Serviciu cooperează cu autoritatea tutelară teritorială și cu alți specialiști relevanți în procesul de pregătire a ieșirii copilului din Serviciu prin asigurarea realizării activităților corespunzătoare din planul individual de asistență și punerea la dispoziția autorității tutelare teritoriale a raportului privind oportunitatea încetării plasamentului și a altor informații relevante pentru emiterea dispoziției privind încetarea plasamentului copilului.
- 2) În cazul plasamentului de lungă durată, începînd cu doi ani înainte de atingerea vârstei de 18 ani sau de finalizare a studiilor liceale, asistentul social responsabil de Serviciu și asistentul parental profesionist asigură ca planul individual de asistență a copilului care urmează să iasă din Serviciu să conțină activități pentru pregătirea acestuia către viața independentă. Totodată, copilul este informat despre suportul de care va beneficia după ieșirea din Serviciu.
- 3) Autoritatea tutelară teritorială, la solicitarea managerului Serviciului, examinează raportul privind oportunitatea încetării plasamentului și solicită avizul Comisiei, care se anexează la dosarul copilului. Prezența asistentului parental profesionist și a prestatorului de serviciu la ședința Comisiei este obligatorie.
- 4) Dispoziția de încetare a plasamentului copilului în Serviciu este emisă de către autoritatea tutelară teritorială numai în baza avizului Comisiei.

Dosarul copilului plasat în Serviciu – standardul 31

91. Autoritatea tutelară teritorială asigură întocmirea și păstrarea dosarelor copiilor plasați în Serviciu.

92. **Rezultatul scontat:** Fiecare copil plasat în Serviciu deține un dosar personal, care conține documente relevante referitoare la situația respectivă a acestuia.

93. **Indicatorii de realizare:**

- 1) Personalul specializat al Serviciului în cooperare cu autoritatea tutelară teritorială asigură completarea dosarului copilului.

- 2) Originalul dosarului copilului, copiile certificatului de naștere și carnetului medical se păstrează la autoritatea tutelară teritorială, iar copia dosarului – la prestatorul de serviciu.
- 3) Certificatul de naștere, carnetul medical și copia altor documente relevante din dosarul copilului se păstrează la asistentul parental profesionist.
- 4) Dosarul conține următoarele:
 - a) fotografia copilului;
 - b) copia certificatului de naștere al copilului;
 - c) copia certificatului de botez sau altă informație privind apartenența religioasă a copilului;
 - d) raportul de evaluare a necesităților de asistență și dezvoltare a copilului;
 - e) extrasultrimiterie (formularul nr. 027/e) din carnetul de dezvoltare a copilului (formularul nr. 112/e), care conține informația privind starea sănătății copilului, inclusiv dezvoltarea acestuia, maladiile suportate, tratamentele administrate, imunizările etc.;
 - f) cererea depusă de părinți sau de alt reprezentant legal al copilului prin care se solicit plasamentul copilului;
 - g) evaluarea inițială și complexă a situației copilului, cu anexarea diferitor documente complementare;
 - h) dispoziția autorității tutelare teritoriale de atribuire a statului de copil rămas temporar fără ocrotire părintească sau de copil rămas fără ocrotire părintească și actele care confirm circumstanțele care au dus la atribuirea statutului copilului;
 - i) caracteristica psihopedagogică a copilului eliberată de către instituția în care sa aflat anterior copilul;
 - j) copia carnetului de note;
 - k) informațiile privind patrimoniul copilului și autoritățile/persoanele care poartă răspundere pentru administrarea acestuia;
 - l) copia actelor ce atestă dreptul copilului la prestații sociale;
 - m) planul individual de asistență a copilului/planurile individuale de asistență revizuite;
 - n) raportul de potrivire a asistentului parental profesionist cu copilul;
 - o) acordul copilului, dacă a împlinit vârsta de 10 ani, de a fi plasat în Serviciu, vizat de autoritatea tutelară teritorială;
 - p) procesele verbale ale ședințelor de revizuire a planului individual de asistență a copilului;
 - q) copia planului educațional individual, în cazul copilului cu necesități speciale;
 - r) rapoartele de monitorizare, care vizează rezultatele vizitelor de monitorizare a copilului în familia asistentului parental profesionist;
 - s) raportul privind oportunitatea încetării plasamentului și avizul Comisiei;
 - t) dispoziția autorității tutelare teritoriale de încetare a plasamentului.
- 5) Asistentul social responsabil de Serviciu asigură accesul fiecărui copil la informațiile din dosar, cu excepția informațiilor referitoare la violența, neglijarea și exploatarea acestuia, care pot afecta starea psihoemoțională a copilului.

Secțiunea a 3a
MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE
ȘI PLANIFICAREA ACTIVITĂȚII SERVICIULUI

Supervizarea personalului – standardul 32

94. Prestatorul de serviciu asigură supervizarea profesională sistematică a personalului Serviciului.
95. Rezultatul scontat: Angajații Serviciului beneficiază de supervizare profesională, ceea ce contribuie la îmbunătățirea calității Serviciului prin consolidarea competențelor profesionale, gestionarea eficientă a sarcinilor și a timpului de lucru.
96. Indicatorii de realizare:
 - 1) Prestatorul de Serviciu organizează procesul de supervizare profesională:
 - a) a asistenților parentali profesioniști de către asistentul social responsabil de Serviciu;

- b) a asistentului social responsabil de Serviciu de către managerul Serviciului.
- 2) Ședințele de supervizare se desfășoară lunar, în grup sau individual, și se protocoalează.
- 3) Conținutul ședințelor de supervizare (planificate sau ad hoc) se referă la:
 - a) metodele și tehnicile aplicate;
 - b) discutarea cazurilor dificile și identificarea soluțiilor;
 - c) schimbul de experiență;
 - d) starea emoțională a personalului;
 - e) consolidarea spiritului de echipă.
- 4) Rezultatele supervizării specialiștilor sînt utilizate în procesul de evaluare a necesităților de formare a personalului.

Evaluarea performanței personalului – standardul 33

- 97. Prestatorul de serviciu asigură evaluarea anuală a competențelor profesionale ale personalului Serviciului.
- 98. Rezultatul scontat: Evaluarea anuală a competențelor profesionale contribuie la creșterea calității serviciului.
- 99. Indicatorii de realizare:
 - 1) Evaluarea personalului se realizează anual.
 - 2) Procesul de evaluare se efectuează conform grilei de evaluare, bazînduse pe criterii clare, elaborate de către prestatorul de serviciu și se axează pe:
 - a) rezultatele activității personalului în prestarea serviciului;
 - b) rezultatele participării la cursurile de formare profesională.
 - 3) Rezultatele evaluării personalului sînt utilizate în procesul de evaluare a necesităților de formare a personalului.

Evaluarea și planificarea activității Serviciului – standardul 34

- 100. Prestatorul de serviciu asigură planificarea activității Serviciului în scopul corespunderii acestuia necesităților beneficiarilor, schimbărilor produse în politica de protecție a copiilor, abordărilor strategice și metodologice noi.
- 101. Rezultatul scontat: Conținutul serviciului corespunde necesităților beneficiarilor.
- 102. Indicatorii de realizare:
 - 1) Managerul Serviciului asigură monitorizarea și evaluarea anuală a serviciului, întocmește raportul anual de activitate a Serviciului pe care îl prezintă Comisiei.
 - 2) Managerul Serviciului, în procesul de monitorizare și evaluare anuală a serviciului, acumulează informații cu privire la calitatea serviciului și corespunderea acestuia necesităților beneficiarilor, schimbărilor produse în politica de protecție a copiilor, abordărilor strategice și metodologice noi în baza cărora elaborează anual planul de activitate a Serviciului.
 - 3) Prestatorul de serviciu, la începutul fiecărui an, aprobă planul de activitate al Serviciului.

**Statele de personal
pentru Serviciul de asistență parentală profesionistă**

Nr. ord.	Denumirea funcției	Numărul de unități
1.	Asistent parental profesionist	10
2.	Asistent social	1
	Total	11

NOTA INFORMATIVĂ
la proiectul deciziei Consiliului raional „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind
organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă
și a Standardelor minime de calitate”

1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului

Direcția generală asistență socială.

2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului și finalitățile urmărite

Proiectul deciziei „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă și a Standardelor minime de calitate” a fost elaborat ca urmare a aprobării unei noi organigrame a Consiliului raional, modificări ale regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Serviciului de asistență parentală profesionistă și a modificărilor statelor de personal.

Prin implementarea proiectului de decizie se urmărește prestarea serviciului social specializat, care oferă copiilor îngrijire familială substitutivă în familia unui asistent parental profesionist.

3. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Proiectului deciziei conține partea decizională, și 3 anexe: Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului de asistență parentală profesionistă, Standardele minime de calitate și Statele de personal, care reglementează detaliat modul de organizare și funcționare a serviciului.

4. Fundamentarea economico-financiară

Implementarea prezentului proiect nu va necesita cheltuieli suplimentare. Cheltuielile vor fi efectuate în limita mijloacelor planificate pentru retribuirea muncii pe anul 2021.

5. Modul de încorporare a proiectului în sistemul actelor normative în vigoare și actelor administrative ale autorității

Urmare a adoptării prezentului proiect este necesar de a abroga Decizia Consiliului raional Strășeni nr. 2/12 din 26 mai 2015 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă”.

6. Avizarea și consultarea publică a proiectului

În baza celor expuse și în conformitate cu prevederile art. 32 al Legii nr.100/2017 cu privire la actele normative proiectul de decizie a fost avizat de către Serviciul juridic din cadrul Consiliului raional Strășeni, Direcția generală asistență socială, secretarul Consiliului raional. Totodată, în scopul respectării prevederilor Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional proiectul a fost plasat pe pagina web a Consiliului raional www.crstraseni.md, la directoriul Transparența decizională, secțiunea Consultări publice ale proiectelor.

7. Constatările expertizei anticorupție

În temeiul art. 35 din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, art. 28 din Legea integrității nr. 82/2017, proiectul a fost supus expertizei anticorupție de către autor. Proiectul de decizie corespunde normelor juridice și exclude orice element care ar favoriza corupția.

8. Constatările expertizei juridice

Prezentul proiect de decizie este în concordanță cu Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare. Structura și conținutul actului corespund normelor de tehnică legislativă.

Prin urmare, proiectul deciziei se prezintă Comisiilor consultative de specialitate pentru avizare și Consiliului raional pentru examinare și adoptare în ședință.

Șef al Direcției generale asistență socială