

**H O T Ă R Î R E**  
**pentru aprobarea Regulamentului-cadru**  
**privind organizarea și funcționarea Serviciului social**  
**Centrul de zi pentru îngrijirea copiilor cu vârsta de 4 luni - 3 ani**  
**nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_**

Întru realizarea Planului de acțiuni pentru anii 2016-2020 privind implementarea Strategiei pentru protecția copilului pe anii 2014-2020, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.835 din 04 iulie 2016 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr.204-205, art.905), Guvernul **HOTĂRĂȘTE:**

1. Se aprobă Regulamentul-cadru cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social Centrul de zi pentru îngrijirea copiilor cu vârsta de 4 luni – 3 ani, conform anexei nr.1;
2. Cheltuielile ce țin de organizarea și funcționarea Serviciului social Centrul de zi pentru îngrijirea copiilor cu vârsta de 4 luni - 3 ani, vor fi suportate de către prestatorii serviciului și se vor efectua în limitele alocațiilor prevăzute anual în bugetele respective.
3. Se recomandă autorităților administrației publice locale să instituie Serviciul social Centrul de zi pentru îngrijirea copiilor cu vârsta de 4 luni - 3 ani în baza evaluării și confirmării necesității de instituire a acestui serviciu.
4. Controlul asupra executării prezentei Hotărâri se pune în sarcina Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale.

**PRIM-MINISTRU**

**Pavel FILIP**

**Contrasemnează:**

**Ministrul sănătății, muncii și protecției  
sociale**

**Svetlana Cebotari**

**Ministrul finanțelor**

**Octavian Armașu**

**REGULAMENT-CADRU**  
**privind organizarea și funcționarea Serviciului social**  
**Centrul de zi pentru îngrijirea copiilor cu vârsta de 4 luni – 3 ani**

**Capitolul I**  
**DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul-cadru cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social Centrul de zi pentru îngrijirea copiilor cu vârsta de 4 luni – 3 ani,” (în continuare – *Regulament*) stabilește modul de organizare și funcționare al Serviciului social Centrul de zi pentru îngrijirea copiilor cu vârsta de 4 luni – 3 ani.
2. Centrul de zi pentru îngrijirea copiilor cu vârsta de 4 luni – 3 ani (în continuare - *Centru*) prestează servicii sociale specializate de îngrijire în regim de zi, pentru o perioadă determinată, a copiilor cu vârsta de 4 luni – 3 ani, eligibili conform criteriilor specificate în pct. 22 din prezentul Regulament.
3. Prestator al Serviciului social Centrul de zi pentru îngrijirea copiilor cu vârsta de 4 luni – 3 ani (în continuare – *Prestator de serviciu*), poate fi persoană juridică de drept public sau privat, dacă aceasta este acreditată de către Consiliului Național de Acreditare a Prestatorilor de Servicii Sociale, în condițiile legii.
4. Centrul cu statut de instituție publică se instituie prin decizia consiliului local/raional/municipal din unitățile administrativ-teritoriale respective sau decizia Comitetului Executiv al Găgăuziei.
5. În municipiile Chișinău și Bălți *Centrul* poate fi instituit și în calitate de Secție în cadrul Centrelor de plasament și reabilitare pentru copii din subordinea Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, prin ordinul ministerului.
6. Centrul poate funcționa/fi amplasat în spații adaptate din:
  - 1) apartamente în blocuri de locuit sau case de locuit la sol;
  - 2) clădiri ale autorităților publice locale sau prestatorilor privați, sau închiriate de către aceștia;
  - 3) instituții de educație preșcolară;
  - 4) Centrele de plasament și reabilitare pentru copii din subordinea Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale.
7. În cazul Centrelor amplasate în locațiile menționate la:
  - 1) sbpct. 1) și 2) din pct. 6 al prezentului Regulament, Centrul dispune de:
    - a. conturi curente trezoreriale deschise în contul unic trezorerial al Ministerului Finanțelor – pentru prestatorii de servicii persoane juridice de drept public;
    - b. conturi bancare, deschise în cadrul instituțiilor financiare pentru prestatorii de servicii persoane juridice de drept privat;
  - 2) sbpct. 3) și 4) din pct. 6 al prezentului Regulament, Centrul este finanțat din bugetul alocat instituțiilor în care este amplasat.

8. Centrul își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația și cu prezentul Regulament.
9. Conform prezentului Regulament, principale noțiuni utilizate au următoarele semnificații:
  - 1) *autoritate tutelară locală* – primarii de sate (comune) și de orașe;
  - 2) *autoritate tutelară teritorială* – secțiile/direcțiile asistență socială și protecție a familiei/Direcția municipală pentru protecția copilului Chișinău. În municipiile Bălți și Chișinău autoritățile tutelare teritoriale exercită și atribuțiile de autoritate tutelară locală, cu excepția unităților administrativ-teritoriale autonome din componența acestora, în cadrul cărora atribuțiile de autoritate tutelară locală sînt exercitate de primarii unităților administrativ-teritoriale respective;
  - 3) *beneficiar al Serviciului* – copil cu vârsta de 4 luni – 3 ani, precum și membrii familiei acestuia/alți îngrijitori conform legislației, eligibili conform criteriilor specificate în pct. 22 din prezentul Regulament;
  - 4) *manager de caz* – specialistul în protecția drepturilor copilului din cadrul primăriei sau, în absența acestuia, asistentul social comunitar;
  - 5) *plan individual de asistență* – totalitatea serviciilor acordate beneficiarului în vederea asigurării (re)integrării familiale și incluziunii comunitare și sociale.

## **Capitolul II**

### **SCOPUL, OBIECTIVELE ȘI PRINCIPIILE SERVICIULUI**

10. Scopul Serviciului constă în prevenirea separării copilului de familie, marginalizării, excluderii sociale și instituționalizării copilului, facilitarea procesului de (re)integrare familială și incluziune educațională și socială a copilului.
11. Obiectivele Serviciului sunt:
  - 1) acordarea asistenței copilului în conformitate cu particularitățile individuale de dezvoltare;
  - 2) consolidarea competențelor parentale și susținerea familiei în soluționarea problemelor identificate;
  - 3) monitorizarea evoluției situației copilului în perioada aflării acestuia în Centru.
12. Prestarea Serviciului se realizează în baza următoarelor principii:
  - 1) respectarea drepturilor și promovarea interesului superior al copilului;
  - 2) nondiscriminarea;
  - 3) abordarea individualizată a copilului;
  - 4) promovarea incluziunii educaționale a copilului;
  - 5) protecția copilului de violență, neglijare și exploatare;
  - 6) acordarea asistenței într-un mod prietenos copilului;
  - 7) abordarea multidisciplinară;
  - 8) asigurarea participării copilului și respectarea opiniei acestuia;
  - 9) asigurarea confidențialității informației;
  - 10) durabilitatea și continuitatea Serviciului.

**Capitolul III**  
**DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE**  
**PRESTATORULUI DE SERVICIU ȘI A BENEFICIARULUI**

**Secțiunea 1**

**Obligațiile și drepturile prestatorului de serviciu**

13. Prestatorul de serviciu deține următoarele obligații:
- 1) prestarea serviciilor în conformitate cu legislația și prezentul Regulament;
  - 2) asigurarea îngrijirii și educației copilului conform interesului superior al acestuia;
  - 3) asigurarea conlucrării personalului Centrului cu managerul de caz în evaluarea necesităților copilului;
  - 4) asigurarea bazei materiale și de personal a Centrului;
  - 5) asigurarea primirii, înregistrării și examinării sesizărilor și reclamațiilor cu privire la serviciile oferite în cadrul Centrului;
  - 6) asigurarea beneficiarilor Centrului cu alimentație, materiale didactice, obiecte de igienă personală și medicamente de primă necesitate;
  - 7) informarea imediată a managerului serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii a informației despre absența nemotivată a copilului în Centru pentru o perioadă mai mare de 3 zile;
  - 8) ținerea Registrului de evidență a copiilor beneficiari ai Centrului (inclusiv copii admiși, copii în privința cărora prestarea serviciului a încetat);
  - 9) asigurarea informării societății cu privire la activitatea Centrului.
14. Prestatorul de serviciu este în drept:
- 1) să colaboreze cu profesioniști și să stabilească parteneriate cu autoritățile administrației publice locale, asociații obștești, instituții, organizații și agenți economici, în scopul realizării obligațiilor sale, în conformitate cu legislația;
  - 2) să solicite și să primească, în condițiile legii, de la autoritățile administrației publice centrale și locale, instituții și organizații documente, materiale și informații necesare pentru exercitarea obligațiilor sale;
  - 3) să acceseze mijloace financiare de la organizații donatoare și să le folosească în scopul realizării obligațiilor sale, în conformitate cu legislația;
  - 4) să exercite orice alte drepturi în conformitate cu legislația.

**Secțiunea a 2-a**

**Drepturile și obligațiile beneficiarului**

15. Părintele/persoana în grija căreia se află copilul are dreptul:
- 1) de a fi informat asupra drepturilor și obligațiilor beneficiarului Centrului și de a fi consultat cu privire la toate deciziile care se referă la copil;
  - 2) de a consimți, prin acord de colaborare, asupra serviciilor asigurate de prestatorul de serviciu;
  - 3) de a fi informat cu privire la toate activitățile desfășurate de prestatorul de serviciu în cadrul Centrului;

- 4) de a aplica procedura privind înregistrarea și soluționarea plîngerilor privind serviciile prestate;
  - 5) de a fi asistat și sprijinit de personalul Centrului în creșterea și educația copilului, în conformitate cu particularitățile de vîrstă și individuale ale copilului;
  - 6) de a i se proteja datele cu caracter personal, în conformitate cu Legea nr. 133 din 08 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
  - 7) de a cere suspendarea sau încetarea prestării serviciilor.
16. Părintele/persoana în grija căreia se află copilul are următoarele obligații:
- 1) să se angajeze în cîmpul muncii/să fie în căutare activă a unui loc de muncă (cu excepția cazurilor cînd, din motive neîntemeiate, acest lucru nu este posibil);
  - 2) să comunice prestatorului de serviciu, în termen de 2 zile despre orice eveniment de natură să conducă la suspendarea sau încetarea dreptului de a beneficia de serviciile Centrului;
  - 3) să se prezinte și să participe, la solicitarea personalului Centrului la ședințele și activitățile Centrului;
  - 4) să colaboreze cu Directorul și specialiștii Centrului în scopul îngrijirii și educației copilului;
  - 5) să respecte prevederile acordului de colaborare semnat cu Directorul Centrului.

## **Capitolul IV**

### **ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CENTRULUI**

#### **Secțiunea 1**

##### **Organizarea Centrului**

17. Centrul este amplasat în comunitate (sat, oraș, municipiu), amenajat și dotat în condiții corespunzătoare de siguranță, confort și accesibilitate.
18. Teritoriul și încăperile utilizate de către Centru trebuie să corespundă regulamentelor sanitare și normelor în construcție.
19. Capacitatea maximă a Centrului este de cel mult 12 copii.
20. Centrul, în funcție de necesitățile beneficiarilor prestează următoarele servicii:
  - 1) alimentație;
  - 2) formarea deprinderilor de viață (autoservire, igienă);
  - 3) dezvoltarea abilităților cognitive, de comunicare, comportament și relaționare;
  - 4) formarea și consolidarea abilităților parentale;
  - 5) alte activități, în funcție de necesitățile beneficiarilor.
21. Serviciile de alimentație a copiilor se prestează, după caz, de către personalul angajat în aceste scopuri, sau în baza unui contract de prestare de servicii cu o instituție specializată, la decizia prestatorului.

#### **Secțiunea a 2-a**

##### **Admiterea în Centru**

22. Pentru admiterea în Centru, autoritatea tutelară teritorială va lua în considerare următoarele criterii:

- 1) riscul înalt de separare a copilului de mediul familial;
  - 2) existența cererii și acordului scris al părinților/persoanei în grija căreia se află copilul cu referință la prestarea de servicii în cadrul Centrului;
  - 3) evaluarea complexă a copilului și familiei în cadrul serviciului de sprijin pentru familiile cu copii.
23. Admiterea copilului în Centru se realizează în baza cererii:
- 1) părintelui/persoanei în grija căreia se află copilul, în cazul în care acesta este beneficiar al serviciului de sprijin familial secundar, în conformitate cu Hotărîrea Guvernului nr.889 din 11 noiembrie 2013 cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii, conform planului individual de asistență;
  - 2) asistentului parental profesionist/părintelui educator din casa de copii de tip familial, în cazul în care în rezultatul evaluării situației se constată că admiterea copilului în Centru va permite admiterea/menținerea copilului în serviciul asistență parentală profesionistă/casa de copii de tip familial.
24. Cererea de admitere se depune la managerul de caz.
25. La cerere se anexează:
- 1) copia de pe documentele de identitate a părinților/persoanei în grija căreia se află copilul;
  - 2) copia de pe certificatul de naștere a copilului;
  - 3) extrasul-trimitere (Formular nr. 027/e) din Carnetul de dezvoltare a copilului, (Formular nr. 112/e) care va conține informație privind starea sănătății copilului, inclusiv dezvoltarea acestuia, maladiile suportate, tratamentele administrate, imunizările.
26. Managerul de caz transmite cererea cu actele anexate, copia evaluării complexe a situației copilului și a planului individual de asistență managerului serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii.
27. Managerul serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii, de comun cu specialistul pentru protecția copiilor în situație de risc, examinează actele prezentate de asistentul social comunitar și propun șefului Direcției asistență socială și protecție a familiei/Direcției municipale pentru protecția copilului mun. Chișinău (în continuare STAS) emiterea actului administrativ de accept/refuz a cererii de admitere a copilului în Centru.
28. Actul administrativ de admitere emis de șeful STAS, însoțit de copiile documentelor menționate la pct.23 se transmit directorului Centrului.
29. În baza actului administrativ de admitere, directorul Centrului încheie cu părintele/persoana în grija căreia se află copilul Acordul de cooperare.
30. Părintele/persoana în grija căreia se află copilul prezintă managerului de caz o dată la 2 luni actul de confirmare a faptului că este angajat în câmpul muncii/este în căutare activă a unui loc de muncă, eliberat de către angajator/agenția teritorială de ocupare a forței de muncă.
31. Dacă locurile din cadrul Centrului sunt completate, managerul serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii, după examinarea cererii de admitere include

solicitantul în lista de așteptare și întreprinde măsurile de examinare a cererii prevăzute în prezentul Regulament în termen de 3 zile din momentul primirii informației referitor la existența locurilor disponibile în Centru.

### **Secțiunea a 3-a**

#### **Încetarea prestării servicii**

32. Încetarea prestării serviciilor se efectuează în temeiul actului administrativ al STAS.
33. Managerul de caz propune încetarea prestării de servicii în următoarele situații:
  - 1) realizarea obiectivelor planului individual de asistență;
  - 2) la cererea părinților/persoanei în grija căreia se află copilul;
  - 3) copilul a împlinit vârsta de 3 ani;
  - 4) copilul a fost înmatriculat în instituția de învățământ preșcolar;
  - 5) părintele/persoana în grija căreia se află copilul nu s-a angajat în câmpul muncii/nu se află în căutare activă a unui loc de muncă din motive neîntemeiate;
  - 6) copilul absentează nemotivat mai mult de o lună;
  - 7) emiterea de către autoritatea tutelară locală/teritorială a dispoziției privind plasamentul de urgență/planificat al copilului.
34. Șeful STAS emite actul administrativ de încetare a prestării serviciului, copia căruia o transmite directorului Centrului.
35. Directorul Centrului realizează înscrierea corespunzătoare în Registrul de evidență a copiilor beneficiari.

### **Capitolul V.**

#### **RESURSE UMANE ȘI MANAGEMENT**

##### **Secțiunea 1**

##### **Resurse umane**

36. Personalul Centrului are următoarea componență:
  - 1) Personal administrativ: director al Centrului (0,25 unitate);
  - 2) Personal specializat: educator specializat în educația timpurie (1,5 unități); asistent medical (1 unitate);
  - 3) Personal auxiliar: dădacă (1,5 unități).
37. Ținând cont de necesitățile individuale ale copiilor beneficiari ai Centrului, prestatorul de serviciu poate angaja și alți specialiști.
38. Structura organizatorică și statele de personal sînt aprobate, conform legislației, de către prestatorul de serviciu.
39. Prestatorul de serviciu angajează personalul în conformitate cu Codul muncii al Republicii Moldova, în baza contractului individual de muncă.
40. În procesul de angajare a personalului, angajatorul va impune condițiile necesare pentru ca fiecare angajat să dețină calificarea, competența, experiența și calitățile solicitate de fișa postului, certificate prin documente de studii și de formare profesională.
41. Personalul Centrului își exercită atribuțiile în conformitate cu fișa postului.

42. Anual, personalul participă la cursuri de formare profesională continuă cu durata de minim 20 de ore, organizate de prestatorul serviciului.
43. Angajații Centrului sînt obligați să efectueze examenul medical profilactic la angajare și periodic, conform actelor normative ale Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale.
44. Evaluarea performanțelor profesionale și necesităților de formare a personalului este realizată anual de directorul Centrului pînă la data de 15 noiembrie.
45. Directorul Centrului, pînă la data de 20 noiembrie transmite rapoartele privind evaluarea performanțelor profesionale și necesităților de formare a personalului angajat, autorității tutelare teritoriale din unitatea administrativ teritorială de nivelul II din care activează.
46. Directorul Centrului asigură calitatea serviciilor prestate prin organizarea cu regularitate a ședințelor de supervizare profesională a angajaților în vederea consolidării competențelor profesionale, gestionării eficiente a sarcinilor și timpului de lucru.
47. Supervizarea activității directorului Centrului este asigurată de către prestatorul de serviciu.
48. Documentele Centrului referitoare la resursele umane sînt:
  - 1) fișele de post ale personalului angajat;
  - 2) dosarele personale ale personalului angajat;
  - 3) rapoartele privind evaluarea performanțelor profesionale și necesităților de formare a personalului angajat.
49. Dosarele personale ale personalului angajat sînt păstrate conform prevederilor Legii nr. 133 din 8 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal.
50. Salarizarea personalului Centrului se realizează în conformitate cu legislația.

## **Secțiunea a 2-a**

### **Competențele personalului din cadrul Centrului**

51. Directorul Centrului este responsabil de:
  - 1) elaborarea Regulamentului intern de organizare al Centrului;
  - 2) elaborarea fișelor postului pentru fiecare funcție;
  - 3) planificarea și organizarea administrării tuturor resurselor financiare și materiale ale Centrului;
  - 4) organizarea, evaluarea și monitorizarea activității personalului din cadrul Centrului, conform fișelor postului;
  - 5) asigurarea colaborării personalului Centrului cu managerul de caz, alți specialiști, alte instituții, organizații sau alte grupuri de suport comunitar în asistența și suportul special al beneficiarului;
  - 6) ținerea și actualizarea evidenței beneficiarilor Centrului;
  - 7) rezolvarea situațiilor de criză ale beneficiarilor Centrului și a incidentelor;
  - 8) coordonarea activității sale cu prestatorul de serviciu;
  - 9) prezentarea prestatorului de serviciu a rapoartelor anuale și informațiilor privind activitatea Centrului;



- 10) identificarea resurselor suplimentare pentru activitatea Centrului și reprezentarea Centrului în relațiile cu alte instituții publice sau private.
52. Funcția de director al Centrului este deținută de persoane cu studii superioare în domeniul pedagogiei, psihopedagogiei, asistenței sociale, psihologiei sau medicinei și cu experiență profesională în domeniul respectiv de minimum 3 ani.
53. În activitatea sa, directorul Centrului se călăuzește de actele normative, dispozițiile autorităților administrației publice centrale și locale, de prezentul Regulament.
54. Educatorul este responsabil de:
- 1) realizarea procesului educativ centrat pe copil, pe necesitățile, interesele și nivelul de dezvoltare a fiecărui copil;
  - 2) asigurarea respectării regimului stabilit;
  - 3) evaluarea sistematică a evoluției copilului;
  - 4) informarea directorului Centrului, părinților/persoanei în grija căruia se află copilul și asistentului medical despre progresele înregistrate de către copil, problemele cu care se confruntă acestea;
  - 5) organizarea în colaborare cu specialiștii din cadrul Centrului și structurii teritoriale de asistență socială a sesiunilor de formare în domeniul educației parentale.
55. Educatorul activează în corespundere cu Standardele profesionale naționale pentru cadrele didactice din instituțiile de educație timpurie și Standardele de învățare și dezvoltare pentru copilul de la naștere pînă la 7 ani, aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.
56. Asistentul medical este responsabil de:
- 1) acordarea asistenței medicale și administrarea medicației, în caz de necesitate, recomandată de către medicul de familie sau de către medicii specialiști din cadrul instituțiilor medicale;
  - 2) monitorizarea stării sănătății copilului pe perioada aflării în Centru;
  - 3) informarea sistematică a directorului Centrului, părinților/persoanei în grija căreia se află copilul și educatorului despre schimbările în starea sănătății copilului;
  - 4) înregistrarea într-un registru a intervențiilor privind fiecare copil.
57. Dacă este responsabilă de:
- 1) îngrijirea și igiena personală a copiilor;
  - 2) suportul copiilor în procesul de alimentație;
  - 3) însoțirea copiilor în cadrul diferitor activități, atât în interiorul, cât și în afara Centrului;
  - 4) asigurarea ordinii și curățeniei spațiilor din cadrul Centrului.

### **Secțiunea a 3-a**

#### **Managementul Centrului și procedura de raportare**

58. Managementul Centrului este realizat de directorul Centrului, care asigură buna funcționare a Centrului, conform prevederilor prezentului Regulament și a Regulamentului intern de activitate al Centrului.

59. Prestatorul de serviciu împreună cu personalul Centrului elaborează planul anual de activitate a Centrului.
60. Monitorizarea procesului de prestare a serviciilor și evaluarea calității Centrului, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare a prestatorului de serviciu, este realizată de către STAS în teritoriul administrat.
61. Directorul Centrului întocmește rapoarte de activitate lunare, semestriale și anuale, planuri anuale de activitate care sînt prezentate STAS.
62. Documentele referitoare la organizarea Centrului sînt:
  - 1) regulamentul intern al Centrului;
  - 2) organigrama Centrului;
  - 3) planul anual de activitate al Centrului;
  - 4) planul informațional privind sensibilizarea comunității despre existența Centrului;
  - 5) rapoarte de activitate lunare, semestriale, anuale;
  - 6) rapoarte privind evaluarea performanțelor profesionale și necesităților de formare a personalului angajat;
  - 7) rapoarte de supervizare a personalului;
  - 8) alte documente, la necesitate.

## **Capitolul VI**

### **PROCEDURA DE DEPUNERE ȘI EXAMINARE A PLÎNGERILOR**

63. Prestatorul de serviciu dispune de procedură de depunere și examinare a plîngerilor privind calitatea activității Centrului.
64. Părinții/persoana în grija căreia se află copilul sunt informați despre procedura de depunere și examinare a plîngerilor.
65. Sesizările privind cazurile de violență, neglijare și exploatare a copilului în Centru sunt înregistrate și examinate conform Hotărîrii Guvernului nr.270 din 08 aprilie 2014 cu privire la aprobarea Instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului.
66. Prestatorul serviciului 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.

**Nota informativă**  
**la proiectul hotărîrii Guvernului pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social Centrul de zi pentru îngrijirea copiilor cu vârsta de 4 luni – 3 ani**

<p><b>1. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului și scopul urmărit</b></p> <p>Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului social Centrul de zi pentru îngrijirea copiilor cu vârsta de 4 luni – 3 ani, a fost elaborat în contextul realizării Planului de acțiuni al Guvernului pentru anii 2016-2018, precum și a Planului de acțiuni pentru implementarea Strategiei pentru protecția copilului pe anii 2014-2020.</p> <p>Începând cu anul 2011, în parteneriat cu Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și autoritățile publice locale, cu suportul A.O. „CCF Moldova” și a partenerilor finanțatori – Hope and Homes for Children Marea Britanie, Ambasada Finlandei la București și UNICEF, serviciul a fost dezvoltat și pilotat în mun. Chișinău, mun. Bălți și or. Glodeni, fiind create 6 astfel de servicii. Serviciile pilot au avut o rată de succes de peste 90% de prevenire a cazurilor cu risc de separare a copilului de familie, fiind adresate în primul rând, mamelor solitare, dar și familiilor complete în situație de criză și tutorilor copiilor sub 3 ani.</p>
<p><b>2. Principalele prevederi ale proiectului</b></p> <p>Proiectul hotărîrii Guvernului propus spre examinare și aprobare prevede instituirea de către autoritățile administrației publice locale a unor centre de zi pentru creșterea și îngrijirea copiilor cu vârsta de 4 luni – 3 ani în scopul prevenirii separării copilului de familie, marginalizării, excluderii sociale și instituționalizării copilului, facilitarea procesului de (re)integrare familială și incluziune educațională și socială a copilului.</p> <p>Obiectivele Serviciului sunt:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. acordarea asistenței copilului în conformitate cu particularitățile individuale de dezvoltare;</li><li>2. consolidarea competențelor parentale și susținerea familiei în soluționarea problemelor identificate;</li><li>3. monitorizarea evoluției situației copilului în perioada aflării acestuia în Centru.</li></ol> <p>În municipiile Chișinău și Bălți, <i>Centrul</i> poate fi instituit și în calitate de Secție în cadrul Centrelor de plasament și reabilitare pentru copii din subordinea Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, prin ordinul ministerului.</p> <p>Centrul poate funcționa/și amplasat în spații adaptate din:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. apartamente în blocuri de locuit sau case de locuit la sol;</li><li>2. clădiri ale autorităților publice locale sau prestatorilor privați, sau închiriate de către aceștia;</li></ol>

3. instituții de educație preșcolară;
4. Centrele de plasament și reabilitare pentru copii din subordinea Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale.

### **3. Fundamentarea economico-financiară**

Cheltuielile ce țin de organizarea și funcționarea Serviciului social Centrul de zi pentru îngrijirea copiilor cu vârsta de 4 luni – 3 ani, vor fi suportate de către prestatorii serviciului și se vor efectua în limitele alocațiilor prevăzute anual în bugetele unităților administrativ-teritoriale/bugetele Centrelor de plasament și reabilitare pentru copii din subordinea Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale precum și ale mijloacelor provenite din donații, granturi și alte surse conform legislației.

În procesul de pilotare a serviciului s-a constatat că costul mediu de infrastructură (reparații, echipament, dotări) a serviciului în cadrul unei instituții de învățământ preșcolar se estimează la 400 000 lei.

Conform datelor furnizate de Direcția educație, tineret și sport sector Centru, mun. Chișinău, cheltuielile anuale pentru alimentație, comunale și de întreținere (fără salarizarea personalului și investiții capitale) care revin unui copil constituie în medie 8900 lei.

Având la bază statele de personal propuse, costul anual pentru funcționarea serviciului, reieșind din capacitatea de 12 locuri este de circa 343 000 lei, dintre care pentru salarizarea personalului - 236 000 lei, iar pentru alimentație, cheltuieli comunale și de întreținere - 107 000 lei.

De asemenea, prestatorul de serviciu urmează să planifice în bugetul Serviciului, mijloacele financiare necesare pentru asigurarea instruirii continue a personalului, în conformitate cu prevederile alin. (3) art. 213 din Codul Muncii al Republicii Moldova nr. 154-XV din 28.03.2003.

În Republica Moldova anual se nasc peste 8 500 de copii de la gravide necăsătorite, dintre care proporțional populației de copii și coraportului între populația urbană și rurală, municipiului Chișinău îi revin 3480 de copii, mun. Bălți - 830 de copii, iar orașului Glodeni - 79 copii (unități în care a fost pilotat serviciul). Având în vedere că în orașul Glodeni serviciul este completat cu numărul maxim de beneficiari, extrapolarea arată că în două raioane (Cantemir și Ocnița) în serviciu ar fi plasați 6 și respectiv 7 copii, în alte 8 raioane - 9 copii, iar în restul raioanelor ar fi necesar câte cel puțin un serviciu. În total, ar putea fi instituite cca. 100 de servicii pentru 1200 de copii, impactul financiar constituind cca. 34,3 mln. lei pe an, dintre care, pentru finanțarea a 2 servicii (instituite în cadrul a două Centre de plasament și reabilitare pentru copii din subordinea Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale) va fi necesară alocarea sumei de 686 mii lei pe an (câte 343 mii lei per serviciu) din bugetele Centrelor de plasament respective, iar pentru restul serviciilor, mijloacele financiare ar putea fi alocate din sursele bugetelor locale respective.

Ținem să subliniem că costul anual de întreținere a unui copil în Centrul

de zi pentru îngrijirea copiilor cu vârsta de 4 luni – 3 ani constituie 28,6 mii lei, în comparație cu costul anual de întreținere a unui copil în Centrul de plasament temporar pentru copiii separați de părinți care constituie cca. 50 - 53 mii lei sau costul anual de întreținere a unui copil în Serviciul de asistență parentală profesionistă care constituie cca. 45 mii lei.

Respectiv, în cazul în care copilul va fi încadrat timp de 2,4 ani în Centrul de zi pentru îngrijirea copiilor cu vârsta de 4 luni – 3 ani, cheltuielile ar constitui 85,8 mii lei - cu 64,2 mii lei și respectiv 49,2 mii lei mai puțini decât în cazul separării copilului de părinți și plasamentului acestuia într-un serviciu de plasament. Extrapolând la un potențial număr de cca. 1200 copii beneficiari, suma maximă economisită în decurs de 3 ani ar constitui cca. 68 mln. lei.

Pe termen lung, în cazul în care rata de prevenire a abandonului/separării copilului de părinți ar constitui 90 % dintr-un potențial număr de cca. 1200 copii beneficiari, economiile din contul sumelor alocate pentru finanțarea serviciilor de plasament pentru copii până la vârsta de 18 ani ar constitui cca. 1 mlrd. de lei (de-a lungul unei perioade de 16-18 ani).

Astfel, impactul dezvoltării Centrelor de zi pentru îngrijirea copiilor cu vârsta de 4 luni – 3 ani este evident, având în vedere următoarele:

- creșterea și îngrijirea copiilor separați de părinți în servicii de plasament de tip familial sau rezidențial este mult mai scumpă;
- disponibilitatea serviciului va facilita încadrarea/reîncadrarea părinților copiilor în câmpul muncii;
- părinții copiilor se vor putea încadra în câmpul muncii (achitând impozite, respectiv ieșind din rândul potențialilor beneficiari de ajutor de șomaj sau ajutor social);
- centrele create vor oferi noi locuri de muncă;
- veniturile obținute din munca părinților vor contribui la sporirea nivelului de trai al copiilor.

#### **4. Transparența în procesul decizional/coordonarea proiectului**

Proiectul hotărîrii Guvernului pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Serviciului social Centrul de zi pentru îngrijirea copiilor cu vârsta de 4 luni - 3 ani, este plasat pentru consultare publică pe site-ul [www.msmps.gov.md](http://www.msmps.gov.md) / transparență / proiecte supuse consultărilor publice.

**Ministru**

**Svetlana CEBOTARI**