

REPUBLICA MOLDOVA

Consiliul Raional Soroca  
INSTITUȚIA PUBLICĂ „CASA COMUNITARĂ,,

Dosar nr. 01-2D 26/05

Documentele privind justificarea adoptării Deciziei Consiliului raional Soroca  
„Cu privire la constituirea Consiliului de Administrare Publică a Instituției  
Publice,, Casa Comunitară,,

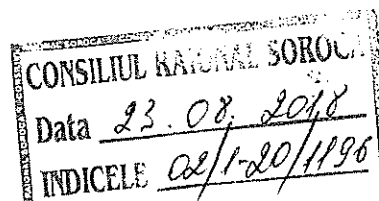
Data constituirii \_\_\_\_\_ 2018

Total file –

Termen de păstrare - permanent

Domnului Ghenadie Muntean

Președinte al Raionului Soroca



  
REPUBLICA MOLDOVA  
CONSILIUL RAIONAL SOROCA

**DECIZIE**

Cu privire la constituirea Consiliului de Administrare a  
Instituției Publice,,Casa Comunitară,,

Consiliul Raional Soroca întrunit în ședință la data de \_\_\_\_\_ 2018,

Luînd în dezbatere:

- Expunerea de motive din Nota informativă la proiectul de decizie cu privire la modificarea deciziei Consiliului raional Soroca nr 03/08 din 13.08.2015, cu privire la aprobarea Statutului
- Instituției Publice,, Casa Comunitară,,
- Raportul de specialitate al Serviciului de Asistență Juridică nr. \_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2018;
- Avizul favorabil al Direcției Finanțe Soroca;
- Avizul favorabil al Comisiei pentru dezvoltarea socială, educație, cultură, tineret, sport,

Avînd în vedere prevederile art.43 alin (2), art. 46 alin. (1) ale Legii privind administrația publică locală (nr.436 din 28.12.2006) cu modificările și completările ulterioare, pct. 4.5, 4.6 al Statutului Instituției Publice,, Casa Comunitară,, aprobat prin decizia Consiliului raional Soroca nr 03/11 din 18.08.2011,

DECIDE:

1. Se constituie Consiliul de Administrație al instituției Publice ,, Casa Comunitară,, în următoarea componență:

Vladimir Nicuța, vicepreședintele raionului Soroca  
Svetlana Paunescu, șef al DASPF Soroca,  
Marcela Soficiuc, șef secție PPEd, DASPF Soroca,  
Eugenia Ardovan, director al IP,, Casa Comunitară,,  
Serghei Cetulean, primarul comunei Parcani  
Feodora Pascariuc, contabil al DASPF,  
Ina Crasnojon-Labă, coordonator AO Keystone Moldova

2. Prezenta decizie se aduce la cunoștință publică prin publicarea pe site-ul oficial al Consiliului Raional [www.soroca.md](http://www.soroca.md) și se comunică prin transmiterea copiei:

- Oficiului Teritorial Soroca al Cancelariei de Stat a Republicii Moldova;
- Președintelui raionului Soroca;
- Vicepreședintelui raionului Soroca;
- Secretarului Consiliului Raional Soroca;
- IP „Casă Comunitară pentru persoane cu dizabilități”

Elaborat:

Director IP Casa Comunitară

Coordonat:

Președintele raionului

Vicepreședintele raionului

Avizat:

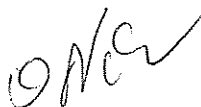
Secretar al Consiliului Raional Soroca

Eugenia Ardovan



Muntean Ghenadie

Nicuța Vladimir



Zabrian Stela

nr. 22 din 23.08.2018

Nota informativă

la proiectul de decizie „ Cu privire la constituirea Consiliului de Administrație a Instituției Publice „Casa Comunitară,,

Proiectul de decizie „ Cu privire la modificarea deciziei Consiliului raional Soroca nr 03/08 din 13.08.2015, cu privire la aprobarea Statutului Instituției Publice „ Casa Comunitară,, a fost elaborat de către Directorul IP „ Casa Comunitară,, în conformitate cu prevederile art.43 alin (2), art. 46 alin. (1) ale Legii privind administrația publică locală (nr.436 din 28.12.2006) cu modificările și completările ulterioare, Statutului Instituției Publice „ Casa Comunitară,, , aprobat prin decizia Consiliului raional Soroca nr 03/11 din 18.08.2011.

În conformitate cu pct.4.5 al Statutului IP „ Casa Comunitară,, Voloave, Consiliul de Administrație este organul executiv al acestei instituții, care este ales pentru un termen de 5 ani .Condițiile ce au impus modificarea componenței Consiliului de Administrație, aprobat prin decizia Consiliului raional Soroca nr 03/08 din 13.08.2015 sînt excluderea din componența Consiliului a 2 membri adiționali, ce nu mai reprezintă Direcția Asistență Socială și Protecție a Familiei din Soroca. Membrii Consiliului de Administrație sînt obligați să efectueze sarcinile într-o modalitate care servește exclusiv intereselor persoanelor care urmează să primească asistență în cadrul Casei Comunitare, în concordanță cu politicile și direcția Fondatorului. Adoptarea acestei decizii va avea un impact pozitiv asupra executării planului de activitate al Casei Comunitare, prin îndeplinirea tuturor atribuțiilor Consiliului de Administrație.

În scopul respectării prevederilor Legii nr. 239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional, proiectul deciziei va fi plasat pe pagina web oficială a Consiliului raional [www.soroca.org.md](http://www.soroca.org.md) și consultat cu societatea civilă.

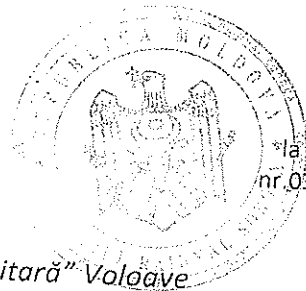
Eugenia Ardovan, director I.P. „Casă Comunitară pentru persoane cu dizabilități”



Inregistrat  
Camera Inregistrării de Stat



M. Petrovici



Anexa nr  
la Decizia Consiliul Raion  
nr.03/11 din 18 august 201

STATUTUL  
Instituției Publice „Casa Comunitară” Voloave

DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1 Instituția publică este persoană juridică independentă, de interes local constituită în baza unui act emis de autoritatea publică cu scopul prestării unui anumit gen de servicii care corespund intereselor fondatorului, scopurilor statutare și este finanțată integral sau parțial de la bugetul autorității publice locale.
- 1.2 Prezentul Statut a fost elaborat în conformitate cu legislația Republicii Moldova și are menirea de a determina forma de organizare juridică a serviciului social specializat Casă Comunitară Voloave pentru persoane cu dizabilități (în continuare - Casa Comunitară), scopul și obiectivele serviciului, statutul fondatorului, drepturile și obligațiile acestora, structura Casei Comunitare.
- 1.3 Casa Comunitară Voloave după formă de organizare juridică reprezintă o instituție publică de tip rezidențial, dar care va funcționa ca o casă pentru persoane cu dizabilități ce părăsesc instituția rezidențială pentru copii cu deficiențe mintale (băieți) din or. Soroca sau pentru alte persoane expuse riscului de a fi instituționalizate și va oferi condiții de trai, protecție, îngrijire și asistență continuă pentru ca acele persoane să se poată dezvolta și integra în comunitate ca membri valorizați ai comunității respective.
- 1.4 Fondatorul serviciului social „Casă Comunitară” este Consiliul raional Soroca cu următoarele date de identificare:
  - Numărul de identificare de Stat și Codul fiscal(IDNO): 1007601010699
  - Data luării la evidența de Stat: 01.10.2007
  - Data constituirii: 1.10.2007
  - Modul de constituire: nou creată
  - Sediul: MD-3001, str.Ștefan cel Mare,5, or.Soroca, Republica Moldova, tel.22058, 22098;
- 1.5 Sediul Instituției Publice „Casa Comunitară” este: Republica Moldova, r-nul Soroca, s. Voloave.
- 1.6 Durata de activitate a Casei Comunitare Voloave este nelimitată.
- 1.7 Casa Comunitară este persoană juridică, dispune de conturi deservite de sistemul bancar sau de trezorerie, ștampilă cu stema de stat a Republicii Moldova.
- 1.8 Casa Comunitară își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea serviciului social „Casă comunitară” și a standardelor minime de calitate HGO936/2010; Memorandumul cu privire la implementarea la nivel de raion a proiectului „Comunitate Incluzivă – Moldova” încheiat la 06 Martie 2010 de Consiliul Raional Soroca cu Asociația Obștească Keystone Human Services International Moldova Association (KHSIMA); Acordul de parteneriat cu privire la crearea și implementarea serviciului Casă comunitară pentru persoane cu dizabilități mintale încheiat la data de 18 Noiembrie 2010 de Consiliul Raional Soroca cu Asociația Obștească Keystone Human Services International Moldova Association (KHSIMA).
- 1.9 Casa Comunitară se află în subordinea Consiliul Raional Soroca .

2. PRINCIPIILE DE ACTIVITATE ALE INSTITUTIEI

- Casa Comunitară Voloave își desfășoară activitatea în conformitate cu următoarele principii:
- 2.1 principiul respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
  - 2.2 principiul respectului necondiționat al demnității personale;
  - 2.3 principiul nondiscriminării;
  - 2.4 principiul flexibilității;
  - 2.5 principiul confidențialității;
  - 2.6 principiul accesibilității la servicii sociale comunitare;
  - 2.7 principiul de asistență a oamenilor în avansarea acestora spre roluri sociale înalt valorizate;
  - 2.8 principiul abordării individualizate;
  - 2.9 principiul incluziunii depline;
  - 2.10 principiul de lucru în parteneriat cu familiile, beneficiarii, și părțile interesate;
  - 2.11 valoarea necondiționată și importanța inerentă a fiecărei ființe umane în parte;
  - 2.12 principiilor, legalității, transparenței, autoadministrării și autogestiunii.

3. SCOPURILE, SARCINILE ȘI METODELE DE REALIZARE

- 3.1 Scopul instituției publice Casă Comunitară Voloave este de a presta servicii de îngrijire complexă, de a ajuta persoanele cu dizabilități să se bucure de o viață deplină și productivă în cadrul comunității.
- 3.2 Scopul instituției va fi realizat prin următoarele sarcini și metode:
  - a) Să asigure deplina incluziune fizică și socială a fiecărui beneficiar în viața de zi cu zi a comunității;
  - b) Să asigure prevenirea instituționalizării (în instituții rezidențiale mari) a persoanelor cu dizabilități prin asistarea acestora cu oferirea locuinței în Casa Comunitară Voloave;
  - c) Să garanteze plasament, condiții decente de trai și condiții igienico-sanitare necesare persoanelor cu dizabilități plasați în Casa Comunitară Voloave;
  - d) Să asigure protecția, monitorizarea stării de sănătate, asistența medicală, îngrijirea și suportul permanent al persoanelor cu dizabilități;

- e) Să creeze condiții de dezvoltare a competențelor în toate domeniile vieții, exercitând autonomia normativă din punct de vedere cultural și asigurând un climat favorabil care să contribuie la dezvoltarea și la productivitatea beneficiarilor
- f) Să asigure accesul persoanelor cu dizabilități la educație incluzivă și formarea profesională, după caz;
- g) Să asigure pentru beneficiari oportunități de dezvoltare a relațiilor cu membrii valorizați ai societății, să urmărească mod ferm posibilitățile de stabilire sau restabilire a relațiilor pozitive cu membrii familiei inclusiv reintegrarea în familie, după caz;
- h) Să asigure plasamentul de urgență examinat cu atenție a persoanei cu dizabilități în Casa Comunitară, în cazul apariției unor circumstanțe imprevizibile, care impun o asemenea măsură.

#### 4. ORGANELE DE CONDUCERE ȘI DE CONTROL

4.1 În structura organizatorică a Instituției intră următoarele organe:

- a) Consiliul de Administrație;
- b) Directorul Casei Comunitare;
- c) Cenzorul.

4.2 Fondatorul Casei Comunitare este Consiliul Raional Soroca.

4.3 Drepturile și obligațiile fondatorului (Consiliul Raional Soroca) sunt:

- a) Să participe la numirea sau alegerea organelor de administrare și conducere a Casei Comunitare;
- b) În calitate de fondator să exercite toate drepturile asupra instituției publice prevăzute de lege, de Regulamentul-cadru privind serviciul Casă Comunitară și de prezentul Statut;
- c) Să susțină conducerea Casei Comunitare pentru obținerea licențierii, acreditării și contractării legale ca prestator de servicii sociale specializate pentru persoane cu dizabilități;
- d) Să asigure un sistem de primire, înregistrare și soluționare a sesizărilor și reclamațiilor cu privire la serviciile oferite în cadrul Casei Comunitare;
- e) Să asigure prezentarea la termen și corectă a rapoartelor fiscale și de plată a impozitelor Casei Comunitare.
- f) Să asigure finanțarea de la bugetul raional a activității instituției publice Casă Comunitară;
- g) Să asigure dotarea Casei Comunitare cu inventarul și utilajul necesar conform standardelor minime de calitate ale Serviciului Social de Protecție și Asistență Socială;
- h) Să suporte cheltuielile de gospodărire pentru întreținerea și deservirea casei în baza facturilor de achitare sau al documentelor financiare;
- i) Să asigure beneficiarii serviciului Casă Comunitară cu alimentație, vestimentație, materiale didactice, după caz, obiecte de igienă personală, servicii medicale și medicamentele neprevăzute în Programul Unic al asigurărilor obligatorii de asistență medicală;
- j) Să colaboreze cu KHSIMA în toate aspectele ce țin de organizarea, funcționarea și conducerea Casei Comunitare;
- k) Să asigure persoanelor cu dizabilități protecție și asistență în cunoașterea și exercitarea drepturilor lor;
- l) Să colaboreze permanent cu specialiștii, autoritățile administrației publice locale și alți prestatori de servicii sociale pentru probleme ce țin de integrarea sau reintegrarea beneficiarilor Casei Comunitare în familia biologică, extinsă sau substituită într-o locuință protejată ori alt serviciu social corespunzător necesităților și doleanțelor persoanei documentate în plan individual de asistență.

4.4 Organul suprem al Casei Comunitare este Fondatorul constituit din Consiliul Raional Soroca:

- a) aprobă Statutul Casei Comunitare, modificările și completările în Statut;
- b) aprobă statele de personal ale Casei Comunitare;
- c) selectează, angajează și eliberează din funcție Directorul Casei Comunitare;
- d) decide, după consultarea cu Consiliul de Administrație, cu privire la reorganizarea Casei Comunitare;
- e) adoptă decizii privind extinderea serviciilor Casei Comunitare;
- f) determină serviciile principale prestate în Casa Comunitară;
- g) constituie Consiliul de Administrație al Casei Comunitare;
- h) aprobă tranzacții legate de bunurile imobile și mobile ale Casei Comunitare.

4.5 Consiliul de Administrație este organul executiv al Casei Comunitare și este format din 7 membri și este ales pe un termen de 4 ani.

Sunt membri prin prezență obligatorie (membri din oficiu):

- a) Reprezentantul fondatorului (Consiliul Raional Soroca), reprezentantul KHSIMA și reprezentantul APL Voloave;
- b) Directorul Casei Comunitare.

În calitate de membri adiționali ai Consiliului de Administrație pot fi incluși:

- a) Persoanele cu dizabilități și membrii de familie ai persoanelor cu dizabilități;
- b) Reprezentanții Direcției Asistență Socială și Protecție a Familiei din Soroca;
- c) Cetățenii comunității Voloave;
- d) Liderii religioși ai comunității;
- e) Reprezentanții organizațiilor neguvernamentale din domeniul social;
- f) Reprezentanții organizațiilor donatoare, agenților economici etc.

4.6 Fondatorul este în drept de a completa rândurile Consiliului de Administrație cu noi membri precum și de a-i elibera din această poziție, cu excepția celor din oficiu.

4.7 Președintele Consiliului de Administrație va fi selectat anual de către Consiliul de Administrație din rândul membrilor săi.

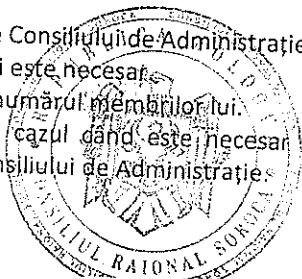
4.8 Președintele Consiliului de Administrație prezidează și coordonează ședințele Consiliului de Administrație.

4.9 Consiliul de Administrație se întrunește o dată la fiecare trei luni și de câte ori este necesar.

4.10 Hotărârile Consiliului de Administrație se adoptă cu majoritate de voturi din numărul membrilor lui.

4.11 Președintele Consiliului de Administrație intervine cu votul său numai în cazul când este necesar de a spori egalitatea de voturi (număr egal de voturi da și nu) între restul membrilor Consiliului de Administrație.

*[Signature]*



- 4.12 Procesele verbale ale ședințelor Consiliului de Administrație sunt întocmite de către Directorul Casei Comunitare.
- 4.13 Președintele Consiliului de Administrație semnează procesele verbale ale ședințelor.
- 4.14 Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:
- aprobă planul de dezvoltare și de activitate al Casei Comunitare;
  - aprobă regulamentul intern al Casei Comunitare;
  - decide asupra acordării premiilor lunare pentru personalul Casei Comunitare;
  - decide asupra strategiei de implementare și gestionare a resurselor extrabugetare conform legislației în vigoare;
  - examinează raportul de evaluare a beneficiarilor și acordă aviz de recomandare a plasamentului beneficiarilor în Casa Comunitară;
  - aprobă acordurile și contractele de colaborare dintre Casa Comunitară și alte organizații sau structuri organizaționale;
  - aprobă bugetul anual al Casei Comunitare și orice modificări ulterioare la buget;
  - aprobă încheierea de tranzacții a căror valoare nu depășește 75% din valoarea activelor Casei Comunitare.
- 4.15 Informația împărtășită la întrunirile Consiliului de Administrație cu privire la rezidenții și personalul Casei Comunitare va fi păstrată în strictă confidențialitate de către membrii Consiliului de Administrație și nu va fi divulgată în afara limitelor întrunirii.
- 4.16 Toți membrii Consiliului de Administrație se obligă să efectueze sarcinile într-o modalitate care servește exclusiv interesele persoanelor care urmează să primească asistență în cadrul Casei Comunitare, în concordanță cu politicile și direcția Fondatorilor.
- 4.17 Directorul Casei Comunitare exercită administrarea zilnică a Casei Comunitare.
- 4.18 Directorul reprezintă Casa Comunitară în relațiile cu persoanele terțe, fizice și juridice, în limitele competenței sale.
- 4.19 Directorul are drept de monitorizare și evaluare asupra activității întregului personal al Casei Comunitare.
- 4.20 Directorul prezintă rapoarte semestriale și anuale Consiliului de Administrație.
- 4.21 Directorul Casei Comunitare este administratorul tuturor resurselor instituției, are dreptul de a angaja sau elibera personalul în conformitate cu legislația muncii și este responsabil de activitatea Casei Comunitare.
- 4.22 Directorul Casei Comunitare este selectat în bază de concurs de către Consiliul de Administrație pe un termen de 5 ani.
- 4.23 În cazul în care Directorul Casei Comunitare este în imposibilitate de a-și exercita atribuțiile, Adunarea Fondatorilor va numi un Director interimar, care va fi responsabil pentru buna funcționare a Casei Comunitare. În cazul necesității înlocuirii definitive a poziției de Director, noul Director al Casei Comunitare va fi numit în bază de concurs de către Consiliul de Administrație.
- 4.24 Directorul Casei Comunitare are următoarele atribuții:
- asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare, a actelor normative emise de către Consiliul Raional Soroca și Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei;
  - este direct responsabil de calitatea serviciilor și a activităților prestate în cadrul Casei Comunitare;
  - lansează proiecte de parteneriat cu centre similare din țară și de peste hotare;
  - încheie contracte individuale de muncă cu personalul angajat în cadrul Casei Comunitare;
  - monitorizează activitatea de formare continuă a personalului;
  - asigură elaborarea proiectului de buget al Casei Comunitare;
  - răspunde de organizarea și activitatea contabilității și de prezentarea la termen a bilanțurilor contabile și a conturilor de execuție bugetară;
  - asigură respectarea în Casa Comunitară a condițiilor și exigențelor privind normele de igienă sanitară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor;
  - aplică sancțiuni disciplinare pentru abaterile comise de către personalul Casei Comunitare;
  - se ocupă de atragerea resurselor extrabugetare cu respectarea prevederilor legale.
- 4.25 Controlul asupra activității economico-financiare a Instituției este efectuat de către Cenzor care:
- supraveghează respectarea prevederilor statutului Instituției, executarea deciziilor Fondatorului și a Președintelui Consiliului de Administrație și prezintă concluzii pe marginea acestora;
  - controlează oportunitatea și legalitatea utilizării mijloacelor financiare ale Instituției.
- 4.26 Cenzorul are dreptul să ceară Directorului date privind activitatea Instituției pe o perioadă concretă, să facă cunoștință cu toate actele, documentele, ce vizează activitatea Instituției.
- 4.27 Cenzorul are dreptul să ceară Directorului date privind activitatea Instituției pentru o perioadă concretă, să facă cunoștință cu toate actele, documentele ce vizează activitatea Instituției.
- 4.28 Cenzorul efectuează controlul o dată pe an. Cenzorul poate decide efectuarea unor controale din inițiativă proprie în caz de semnale a unor încălcări în activitatea financiară a Instituției.
- 4.29 Rezultatele controlului efectuat de către Cenzor sunt prezentate sub formă de dare de seamă a Consiliului de Administrație.

## 5. PATRIMONIUL SI SURSELE DE FINANTARE

- 5.1 Patrimoniul Casei Comunitare se constituie din:
- bunurile imobile și mobile transmise de către fondator;
  - resurse financiare primite de la bugetul local și / sau bugetul de stat;
  - donații, sponsorizări și subvenții primite de la persoane fizice și juridice;
  - fonduri obținute prin concursuri de finanțare, depozite bancare, drepturi de autor, cursuri, expertize, publicitate;
  - alte surse legale prevăzute de legislația în vigoare cu privire la organizațiile non-profit.
- 5.2 Mărimea fizică a patrimoniului Casei Comunitare Voloave nu este limitată. Casa Comunitară Voloave poate avea cu titlu de proprietate sau posedă cu alt drept real sau de creanță orice patrimoniu sau drepturi patrimoniale și nepatrimoniale neinterzise de legislația Republicii Moldova.
- 5.3 Casa Comunitară Voloave preia patrimoniul cu drept de administrare de la fondator (Consiliul Raional Soroca) care este titular al dreptului de folosință asupra acestuia.
- 5.4 Dreptul de posesiune și folosință asupra patrimoniului Casei Comunitare Voloave este exercitat de către Casa Comunitară Voloave în limitele stabilite de legislație, conform sarcinilor stabilite în prezentul Statut.



- 5.5 Fondatorul are dreptul să retragă numai patrimoniul Casei Comunitare Voloave care îi aparține cu drept de proprietate, dacă este utilizat sau este utilizat contrar destinației acestuia.
- 5.6 Fondatorul nu este în drept să înstrăineze (sustragă, redirecționeze) patrimoniul atribuit Casei Comunitare Voloave de către persoane fizice sau juridice pentru realizarea scopurilor Casei Comunitare.
- 5.7 Casa Comunitară Voloave nu este în drept să înstrăineze patrimoniul atribuit acesteia cu drept de administrare operativă, precum și patrimoniul procurat din contul mijloacelor financiare alocate de către Fondator fără acordul unanim al Consiliului de Administrație.
- 5.8 Persoanele fizice și persoanele juridice care contribuie prin donații sau prin alt mod la dezvoltarea bazei tehnico-materiale a Casei Comunitare Voloave nu au drept de proprietate asupra patrimoniului Casei Comunitare.
- 5.9 Dimensiunea Casei Comunitare Voloave, amenajarea spațiilor și a dotărilor este stabilită în funcție de necesitățile, interesele și preferințele unice ale beneficiarilor. Dimensiunea, amplasarea și aspectul, atât interior cât și exterior vor fi asemănătoare unor case tipice din același cartier și sat. Fiecare efort va fi făcut pentru a asigura combinarea aspectului exterior al Casei Comunitare Voloave în cel mai apropiat mod cu casele din vecinătate, fără caracteristici inutile, care să facă casa să pară diferită de reședințele vecine. Caracteristicile interne ale Casei se vor potrivi, de asemenea, așteptărilor culturale cu privire la reședințele din Voloave.
- 5.10 Organizarea interioară a spațiilor pentru persoanele cu dizabilități va asigura respectarea intimității, autonomiei și comunicării.
- 5.11 Casa Comunitară Voloave va dispune, dar nu se va limita doar la 2 dormitoare, 1 sală de zi, 1 bucătărie și spații sanitare. Un dormitor poate fi împărțit de cel mult 2 persoane și cel mult 4 beneficiari pot locui în aceeași casă.
- 5.12 În cazul dizolvării Casei Comunitare Voloave patrimoniul acesteia este restituit Fondatorului în limitele dreptului de proprietate a acestuia. Bunurile mobile, care se află în interiorul Casei comunitare, urmează soarta bunului imobil.
- 5.13 Finanțarea Casei Comunitare se efectuează din contul:
- mijloacelor financiare alocate de la bugetul raional;
  - mijloacelor financiare parvenite din granturi, donații, sponsorizări oferite de persoane fizice sau juridice și subvenții de la bugetul local și /sau de la bugetul de stat;
  - contribuții din pensiile și indemnizațiile de invaliditate a persoanelor cu dizabilități beneficiari ai Casei Comunitare Voloave.

## 6. TRANSPARENTA ACTIVITĂȚII ȘI DAREA DE SEAMA FINANCIARĂ

- 6.1 Mijloacele financiare ale Casei Comunitare Voloave sunt utilizate pentru:
- realizarea activității Casei Comunitare prevăzute de prezentul Statut;
  - perfecționarea bazei tehnico-materiale;
  - salarizarea și stimularea personalului;
  - dezvoltarea contactelor externe;
  - alte direcții de activitate care nu contravin prezentului Statut și legislației în vigoare.
- 6.2 Directorul Casei Comunitare Voloave elaborează anual bugetul (mijloace bugetare raionale și mijloace din alte surse) Casei Comunitare pe care îl prezintă pentru discuție și aprobare Consiliului de Administrație.
- 6.3 Consiliul de Administrație prezintă bugetul aprobat anual Fondatorului în vederea aprobării finale.
- 6.4 Controlul utilizării mijloacelor financiare bugetare și speciale va fi exercitat de Fondator.
- 6.5 Casa Comunitară Voloave are contabilitatea sa separată. Contabilul Casei Comunitare prezintă anual Fondatorului și Consiliului de Administrație bilanțul activității Casei Comunitare, precum și alte dări de seamă și rapoarte financiare și statistice prevăzute de legislație.
- 6.6 Exercițiul financiar al Casei Comunitare începe la 01 ianuarie și se încheie la 31 decembrie al fiecărui an calendaristic.

## 7. ADOPTAREA, COMPLETAREA ȘI MODIFICAREA STATUTULUI

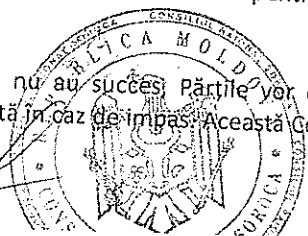
- 7.1 Prezentul Statut se aprobă de către Fondator.
- 7.2 Propunerile vizând modificările și completările prezentului statut se prezintă Fondatorului, care le examinează și le aprobă.
- 7.3 Modificările și completările statutului întră în vigoare din momentul înregistrării acestora la organul abilitat.
- 7.4 În cazul în care o propunere a fost votată cu votul a cel puțin 75% din membrii Consiliului de Administrație, aceasta devine o obligație pentru fondator spre aprobare.

## 8. CONFLICTUL DE INTERESE.

### SOLUȚIONAREA CONFLICTULUI DE INTERESE

#### 8.1 Rezolvarea Conflictului Informal:

- Prin situație de conflict se subînțelege situația în care fondatorul Casei Comunitare nu poate cădea de acord cu aprobarea sau dezaprobarea unei acțiuni sau propuneri parvenite de la Consiliul de Administrație.
  - Părțile vor depune toate eforturile pentru a rezolva conflictele în mod uzual și obișnuit: prin angajarea în comunicarea deschisă și liberă. Unele dintre metodele pentru această comunicare sunt întâlnirile formale și informale, comunicarea în scris, reuniunile Comisiei și reuniunile ad-hoc.
- 8.2 În încercarea de a rezolva conflictele, părțile vor ține cont de faptul că disputele sunt cel mai adesea rezultatul unor probleme de comunicare și că supozițiile sunt unul dintre motivele principale ale unei comunicări ineficiente. Stabilirea unor criterii bune de comunicare este modul cel mai indicat pentru a evita și soluționa conflictul. Evitarea și soluționarea conflictelor este determinată de nivelul de informare și transparență privind datele necesare pentru a lua o decizie corectă.
- 8.3 Formarea Comisiei de soluționare a conflictelor
- În cazul în care metodele obișnuite, informale de soluționare a conflictului nu au succes, Părțile vor crea o Comisie de soluționare a conflictelor (în continuare Comisie) care va fi convocată în caz de impas. Această Comisie



- va fi formată din câte trei reprezentanți din partea fiecărei părți. O reuniune a Comisiei trebuie să aibă loc termen de (10) zece zile de la depunerea cererii de soluționare a conflictului. Comisia va încerca să ofere soluție acceptabilă pentru toate părțile. Membrii Comisiei delegați vor avea drept de vot în caz de necesitate vederea soluționării situațiilor de conflict.
- b) În încercarea de a găsi o soluționare reciproc acceptabilă a conflictului, Comisia în componența sa completă, va încerca să determine problema-cheie ce constituie sursa conflictului. În acest scop, Comisia va încerca să identifice domeniile în care părțile cad de acord. Domeniile în care există unanimitate pot fi retrase din conflict pentru a permite ca timpul să fie concentrat pe problema în care există un dezacord real.
  - c) Orice rezoluție a Comisiei va fi aprobată prin consensul membrilor votanți, cu un număr mai mare de  $\frac{2}{3}$  din membrii votanți prezenți, cu condiția ca cel puțin  $\frac{2}{3}$  din membrii cu drept de vot să fie prezenți și să existe o reprezentanță egală a tuturor părților în conflict. O rezoluție adoptată prin consens de către membrii Comisiei va fi considerată drept recomandarea părților pentru depășirea situației de conflict.
  - d) În cazul în care, rezoluția recomandată este respinsă de către cel puțin o parte sau nu se convine asupra nici unei rezoluții a Comisiei, reprezentanții a cel puțin unei părți pot declara o stare de impas.
  - e) O stare de impas poate fi declarată în cazul în care sunt îndeplinite următoarele condiții:
    - Problema în cauză este expusă în Statut;
    - Părțile au ajuns la concluzia că continuarea discuțiilor nu va duce la soluționarea problemei. O parte a informat cealaltă parte, în scris, despre decizia sa de a declara o stare de impas. Notificarea în scris va fi trimisă în termen de o zi lucrătoare de la momentul deciziei de a declara stare de impas. Anunțul trebuie să fie trimis președintelui fiecărei părți.
  - f) Data intrării în vigoare a stării de impas va declarată:
    - În cazul în care ambele părți au declarat stare de impas - data în care s-a declarat starea de impas.
    - În cazul în care doar una din părți a declarat stare de impas - data la care cealaltă parte a primit notificarea despre declararea stării de impas.

#### 8.4 Procedura soluționării conflictelor în caz de impas

- a) În termen de cinci (5) zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a stării de impas va fi formată o Comisie de arbitraj.
- b) Comisia de arbitraj va fi constituită din:
  - un membru desemnat de către Fondator (Consiliul Raional Soroca);
  - un membru desemnat de Consiliul de administrație;
  - o a treia persoană, pentru a servi în calitate de președinte al Comisiei de Arbitraj care va fi desemnată de către primii doi membri.
- c) Membrii Comisiei de arbitraj trebuie să îndeplinească următoarele calificări:
  - Toți membrii trebuie să fie adulți;
  - Membrii nu trebuie să aibă nici o legătură cu Fondatorul, Consiliul de Administrație al Casei comunitare Voloave, sau să aibă vreun interes în rezultatul problemei(lor) disputate. Aceasta exclude voluntarii, angajații, beneficiarii, membrii de familie ai personalului sau ai beneficiarilor sau orice persoană care ar putea avea un interes financiar în ceea ce privește Casa Comunitară.
  - Președintele Comisiei de arbitraj trebuie să fie un avocat care în prezent deține autorizație de a practica avocatura în Republica Moldova sau un alt specialist care are experiența necesară de mediere a conflictelor și de a asigura ca deciziile Comisiei de arbitraj să nu fie în conflict cu politicile sau legea aplicabilă.

#### 8.5 Procedura de Audiere:

- a) Comisia de arbitraj va programa o ședință în termen de douăzeci (20) de zile calendaristice de la data formării Comisiei. Părțile trebuie să primească o notificare în scris a ședinței printr-o scrisoare poștală recomandată cu 15 zile înainte de data ședinței programate. Notificarea trebuie să conțină descrierea problemei înaintate Comisiei.
- b) Contactul cu membrii Comisiei cu privire la esența problemei disputate nu este permis, cu excepția celor prevăzute de aceste proceduri.
- c) Fiecare parte poate să prezinte Comisiei de Arbitraj un document ce expune poziția sa, nu mai târziu de 2 zile înainte de audiere. Poziția părții trebuie să fie argumentată din punct de vedere al legislației în vigoare.
- d) Președintele Comisiei de Arbitraj va avea autoritatea de a menține în mod ordonat prezentarea mărturiei, argumentelor, să decidă aspectele procedurale, și în general, să gestioneze procedurile. Fiecărei părți i se va acorda o perioadă rezonabilă și egală de timp pentru a-și expune poziția sa în fața comisiei. Comisia are autoritatea și libertatea de a căuta mărturii din surse sugerate de părți și din alte surse, cu condiția ca acest fapt să nu întârzie în mod nejustificat procedurile.
- e) Decizia Comisiei trebuie să fie luată în baza votului majoritar și trebuie să fie prezentată părților, în scris, în termen de zece (10) zile lucrătoare de la încheierea ședinței. Deciziile trebuie să fie în conformitate cu legile sau politicile naționale și vor fi obligatorii pentru părți.
- f) Toate costurile asociate cu arbitrajul unei stări de impas vor fi acoperite de Asociația Keystone Human Services International Moldova Association.

#### 9. MODUL DE REORGANIZARE ȘI LICHIDARE

- 9.1 Decizia de reorganizare sau dizolvare a IP „Casa Comunitară” se adoptă de către Fondator, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- 9.2 Procedura și succesiunea de drept, în cazul reorganizării IP „Casa Comunitară”, se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare.





9.3 Dizolvarea IP „Casa Comunitară” are ca efect deschiderea procedurii de lichidare. Procedura de lichidare se efectuează corespunzător cu legislația în vigoare.

Fondatorul Instituției:  
Consiliul Raional Soroca, cu sediul în or. Soroca, str. Ștefan cel Mare, nr. 5, codul fiscal nr. 1007601010699, reprezentat de Victor Săi  
cu funcția de Președinte al raionului Soroca care activează în baza Legii nr. 436- XVI Cu privire la Administrația Publică Locală.

Secretarul Consiliului Raional



Ion Spataru



Dlui Ghenadie Muntean,  
Președinte al raionului Soroca  
Consiliului Raional Soroca

Demers

Prin prezenta, rog includerea in ordinea de zi a ședinței Consiliului raional Soroca următoarele întrebări:

1. Cu privire la constituirea Consiliului de Administrare Publică a Instituției Publice,, Casa Comunitară.
2. Cu privire la modificarea anexei nr.2 al Deciziei Consiliului raional Soroca nr. 03/11 din 18.08.2011 cu modificările ulterioare cu privire Statele de personal al IP Casa Comunitară Voloave.



Eugenia Ardovan,  
director I.P. „Casă Comunitară”

Nota informativă

la proiectul de decizie „ Cu privire la constituirea Consiliului de Administrare a Instituției Publice, Casa Comunitară,,

Proiectul de decizie „ Cu privire ~~la modificarea deciziei Consiliului raional Soroca nr 03/08 din 13.08.2015, cu privire la aprobarea Statutului Instituției Publice, Casa Comunitară,,~~ a fost elaborat de către Directorul IP „ Casa Comunitară,, în conformitate cu prevederile art.43 alin (2), art. 46 alin. (1) ale Legii privind administrația publică locală (nr.436 din 28.12.2006) cu modificările și completările ulterioare, Statutului Instituției Publice, Casa Comunitară,, , aprobat prin decizia Consiliului raional Soroca nr 03/11 din 18.08.2011.

În conformitate cu pct.4.5 al Statutului IP „ Casa Comunitară,, Voloave, Consiliul de Administrație este organul executiv al acestei instituții, care este ales pentru un termen de 5 ani. Necesitatea de modificare a actualului Consiliu de Administrație, aprobat prin decizia Consiliului raional Soroca nr 03/08 din 13.08.2015 a apărut în legătură cu excluderea din componența acestui Consiliu a 2 persoane, ce nu mai activează în domeniul social. Adoptarea acestei decizii va avea un impact pozitiv asupra executării planului de activitate al Casei Comunitare, prin îndeplinirea tuturor atribuțiilor Consiliului de Administrație.

În scopul respectării prevederilor Legii nr. 239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional, proiectul deciziei va fi plasat pe pagina web oficială a Consiliului raional [www.soroca.org.md](http://www.soroca.org.md) și consultat cu societatea civilă.

Eugenia Ardovan, director I.P. „Casă Comunitară pentru persoane cu dizabilități”

