


Aprob
Angela Chirilov, director,
Inspectoratul Social de Stat

REGULAMENTUL de activitate al Inspectoratului Social de Stat

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de activitate al Inspectoratului Social de Stat (*în continuare - Regulamentul*) este elaborat în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 802/2011 și stabilește modul de organizare și funcționare a Inspectoratului Social de Stat.
2. Inspectoratul Social de Stat (*în continuare – Inspectoratul*) este autoritate administrativă din subordinea Ministerului Muncii și Protecției Sociale, cu sediul în municipiul Chișinău, șoseaua Hâncești, 53, Blocul „B”, cu statut de persoană juridică și dispune de șampilă, precum și de conturi trezoreriale.
3. În activitatea sa, Inspectoratul se conduce de Constituția Republicii Moldova, de alte acte normative, decretele Președintelui Republicii Moldova, ordonanțele, hotărârile și dispozițiile Guvernului, ordinele, dispozițiile și deciziile Ministerului Muncii și Protecției Sociale, precum și de regulamentul propriu de organizare și funcționare.

II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCTIILE DE BAZĂ ȘI ATRIBUȚIILE INSPECTORATULUI.

4. Inspectoratul are misiunea de certificare a capacității prestatorilor de servicii sociale și de exercitare a controlului de stat în domeniul asistenței sociale.

5. Aria de intervenție a Inspectoratului:

Sunt supuse controlului de stat și acreditării:

- 1) autoritățile administrației publice centrale și locale cu atribuții în domeniile specificate la pct. 5;
- 2) persoanele fizice și juridice publice ori private cu atribuții și responsabilități în domeniul asistenței sociale;

3) prestatorii de servicii sociale publici și privați prevăzuți în art. 7 din Legea nr. 123/2010 cu privire la serviciile sociale.

6. Domeniile de activitate ale Inspectoratului sunt:

- 1) Controlul asupra respectării legislației cu privire la stabilirea dreptului și acordarea prestațiilor de asistență socială;
- 2) Controlul asupra respectării legislației cu privire la stabilirea dreptului și acordarea serviciilor sociale;
- 3) Acreditarea prestatorilor de servicii sociale.

7. Funcțiile Inspectoratului:

Pentru realizarea activității sale Inspectoratul are următoarele funcții principale :

- 1) exercitarea controlului asupra respectării reglementărilor legislației în domeniul stabilirii dreptului și acordării prestațiilor de asistență socială și a serviciilor sociale;
- 2) comunicarea și informarea publicului privind misiunea, importanța, prioritățile, măsurile specifice și rezultatele activității Inspectoratului;
- 3) acreditarea prestatorilor de servicii sociale conform prevederilor Legii nr. 129/2012 privind acreditarea prestatorilor de servicii sociale;
- 4) evaluarea și monitorizarea impactului activității de control a Inspectoratului asupra entităților supuse controlului de stat în domeniul asistenței sociale;
- 5) reprezentarea intereselor în instanțele judecătorești, în relațiile cu organismele similare din străinătate și cu alte instituții publice și organizații interne și internaționale din domeniile de activitate ale Inspectoratului.

8. Atribuțiile Inspectoratului:

8.1 Pentru îndeplinirea funcției de control:

1) asigură exercitarea controlului asupra implementării prevederilor actelor normative referitoare la stabilirea dreptului și acordarea prestațiilor de asistență socială și a serviciilor sociale de către prestatorii de servicii sociale, indiferent de tipul de proprietate și de forma juridică de organizare;

2) constată contravenții în partea ce ține de implementarea prevederilor legale ce reglementează stabilirea dreptului și acordarea prestațiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, în conformitate cu prevederile Codului contravențional al Republicii Moldova nr. 218/2008;

3) întocmește, în condițiile legii, procese-verbale cu privire la contravenție și trimite, după caz, dosarul în instanța de judecată sau altui organ spre examinare;

4) elaborează rapoartele scrise, în care se consemnează constatările misiunii de control efectuate, recomandările de îmbunătățire a activității, precum și perioada în care abaterile constatate urmează a fi remediate;

5) dispune măsuri autorităților administrației publice care au stabilit drepturile la acordarea prestațiilor de asistență socială și prestarea serviciilor sociale, reevaluarea cazurilor și a dosarelor beneficiarilor, după caz, iar în situația în care există suspiciuni de fraudă, abuz și neglijență, sesizează organele de ocrotire a normelor de drept competente;

6) dispune entităților controlate luarea măsurilor legale pentru remedierea deficiențelor constatate, identifică răspunderea juridică a persoanelor vinovate și sesizează organele de ocrotire a normelor de drept competente, după caz;

7) propune, în condițiile legii, suspendarea ori retragerea acreditării serviciului social.

8.2. Pentru îndeplinirea funcției de acreditare a prestatorilor de servicii sociale:

1) înaintează Ministerului Muncii și Protecției Sociale, în modul stabilit, propuneri ce vizează elaborarea actelor normative privind acreditarea prestatorilor de servicii sociale, a standardelor și programelor naționale;

2) stabilește criteriile de selectare a experților în evaluare;

3) stabilește atribuțiile grupurilor de experți în evaluare;

4) constituie și aprobă componența grupurilor de experți în evaluare;

5) elaborează criteriile de evaluare a activității experților;

6) decide cu privire la acreditarea sau neacreditarea prestatorilor de servicii sociale în baza unor criterii unice, făcute publice pentru toți prestatorii de servicii sociale, indiferent de forma juridică de organizare;

7) eliberează certificatul de acreditare;

8) notifică prestatorului de servicii sociale decizia de acreditare sau de neacreditare;

9) efectuează evaluări inopinate ale prestatorilor de servicii sociale acreditați ca urmare a sesizărilor parvenite din partea organelor de drept și a altor persoane juridice sau fizice;

10) suspendă și/sau retrage certificatul de acreditare;

11) examinează reclamațiile și soluționează litigiile ce țin de acreditarea prestatorilor de servicii sociale;

12) acordă consultanță în domeniul acreditării prestatorilor de servicii sociale;

13) organizează și desfășoară instruire în domeniul acreditării prestatorilor de servicii sociale;

14) dezvoltă o colaborare internațională în domeniul acreditării prestatorilor de servicii sociale.

8.3 Pentru îndeplinirea funcției de informare și comunicare:

1) asigură comunicarea cu autoritățile administrației publice centrale și locale și cu persoanele fizice sau prestatorii de servicii sociale;

2) elaborează strategia de comunicare internă și externă privind activitățile specifice Inspectoratului;

3) comunică entităților rezultatele controlului pentru luarea măsurilor dispuse;

4) transmite spre aprobare ministrului muncii și protecției sociale raportul anual de activitate și îl publică pe pagina web a Inspectoratului;

5) realizează, în caz de necesitate, conform legislației, schimbul de informații cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu instituții naționale și internaționale cu atribuții în domeniu sau, după caz, cu reprezentanți ai societății civile, în vederea creșterii eficienței și a eficacității activității de inspecție;

6) desfășoară orice altă activitate care contribuie la promovarea imaginii instituției.

8.4 Pentru îndeplinirea funcției de evaluare și monitorizare:

1) elaborează procedurile operaționale și instrucțiunile de lucru necesare pentru desfășurarea activității de evaluare și monitorizare, precum și propuneri de modificări și completări legislative rezultate din activitatea de evaluare în domeniul său de competență;

2) verifică respectarea și implementarea, de către entitățile în care a fost efectuat controlul de stat în domeniul asistenței sociale, a recomandărilor și a măsurilor dispuse în rapoartele misiunilor de control;

3) monitorizează procesul de examinare a sesizărilor remise organelor de urmărire penală competente;

4) efectuează analize de risc și elaborează registrul riscurilor în scopul eficientizării activității de control social de stat.

8.5 Pentru îndeplinirea funcției de reprezentare:

1) asigură reprezentarea pe plan intern și extern în domeniul său de activitate;

2) participă, în limitele posibilităților, la implementarea unor proiecte naționale sau internaționale în domeniul său de competență, conform legislației;

3) asigură apărarea și reprezentarea intereselor proprii în instanțele de contencios administrativ și în alte instanțe judecătorești competente, potrivit legii;

4) reprezintă și, după caz, își apără interesele patrimoniale în relațiile cu terții.

III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE INSPECTORATULUI

9. Inspectoratul este investit cu următoarele drepturi :

1) să solicite și să primească, în condițiile legii și în limitele competenței, de la autoritățile administrației publice centrale și locale, de la persoanele juridice și fizice documentele și informațiile necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale;

2) să aibă acces liber, în condițiile legii, la dosarele solicitanților și beneficiarilor de prestații de asistență socială și servicii sociale, în sediul direcțiilor/secțiilor de asistență socială și protecție a familiei, precum și în sediul altor prestatori de servicii sociale publici sau privați;

3) să aibă acces liber, în condițiile legii, la domiciliul solicitanților/beneficiarilor de prestații de asistență socială și servicii sociale, precum și în sediul prestatorilor de servicii sociale;

4) să aibă acces la bazele de date informaționale, conform legislației și în limitele competenței;

5) să întocmească procese-verbale cu privire la contravenții în condițiile legii și să le remită spre examinare în fond instanței de judecată competente;

6) să înainteze, după caz, propuneri de îmbunătățire a cadrului normativ din domeniile de competență;

7) să încheie acorduri de colaborare cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu instituții naționale și internaționale cu atribuții în domeniu sau, după caz, cu reprezentanți ai societății civile, în vederea creșterii eficienței și a eficacității controlului social de stat și a acreditării prestatorilor de servicii sociale;

8) să efectueze vizite de evaluare a prestatorilor de servicii sociale;

9) să monitorizeze modul în care prestatorii de servicii sociale își desfășoară activitățile pentru care au fost acreditați;

10) să aibă acces la documentele prestatorilor de servicii sociale în procesul de evaluare și acreditare a acestora, în modul stabilit de legislație;

11) să participe, în calitate de membru, la activitățile desfășurate de uniunile, asociațiile și societățile internaționale de acreditare;

12) să reprezinte Republica Moldova în organismele internaționale de acreditare a prestatorilor de servicii sociale;

13) să organizeze și să finanțeze activități editoriale în probleme ce țin de acreditare, inclusiv editarea unei publicații periodice și a unui îndrumar anual de informare sistematică a populației.

10. Inspectoratul are următoarele obligații:

1) să efectueze în mod imparțial, obiectiv și calitativ inspectarea și acreditarea prestatorilor de servicii sociale conform prevederilor legislației;

- 2) să păstreze, conform legislației, confidențialitatea, discreția profesională și regulile deontologice ale funcției publice;
- 3) să înștiințeze, conform legislației, autoritățile și instituțiile competente dacă, în perioada derulării misiunii de control, constată abateri;
- 4) să asigure independență și imparțialitate în luarea deciziilor;
- 5) să prezinte anual Guvernului și Ministerului Muncii și Protecției Sociale rapoarte cu privire la activitatea sa și, după caz, propuneri și recomandări considerate necesare;
- 6) să examineze cererile de solicitare a acreditării parvenite de la prestatorii de servicii sociale;
- 7) să informeze prestatorul de servicii sociale cu privire la decizia de acreditare, de acreditare inițială, de acreditare provizorie sau de neacreditare, după caz;
- 8) să transmită solicitantului de acreditare un exemplar al deciziei Inspectoratului și, după caz, certificatul de acreditare în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei;
- 9) să ia decizia privind retragerea acreditării în termen de 10 zile lucrătoare de la data stabilirii temeiurilor pentru aceasta;
- 10) să aducă la cunoștința prestatorului de servicii sociale decizia privind suspendarea sau retragerea acreditării, cu indicarea temeiului legal, în cel mult 5 zile lucrătoare de la data constatării abaterilor în urma evaluării, în cazul suspendării, sau de la data adoptării deciziei, în cazul retragerii;
- 11) să examineze sesizările referitoare la procedura de acreditare ce i-au fost adresate direct sau remise de Parlament, Președinție, Guvern, de alte instituții și structuri, de persoane fizice și juridice;
- 12) să organizeze activitatea de propagare și explicare a legislației cu privire la procedura de acreditare și controlul de stat;
- 13) să respecte normele actelor legislative și normative, precum și cele prevăzute de prezentul Regulament.

IV. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII INSPECTORATULUI

11. Personalul Inspectoratului se formează din:

- 1) funcționari publici;
- 2) personal contractual.

12. Inspectoratul este condus de director, numirea în funcție, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale căruia se efectuează de către ministrul muncii și protecției sociale, în condițiile Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

13. Directorul Inspectoratului are următoarele atribuții:

1) conduce Inspectoratul, este responsabil de realizarea de către Inspectorat a obiectivelor anuale privind controlul de stat în domeniul asistenței sociale, de îndeplinirea corespunzătoare a funcțiilor atribuite conform prezentului Regulament;

2) prezintă pentru aprobare Ministerului Muncii și Protecției Sociale raportul anual de activitate;

3) prezintă Ministerului Muncii și Protecției Sociale propuneri de modificare a actelor normative necesare pentru realizarea misiunii Inspectoratului, precum și propuneri de îmbunătățire a cadrului normativ în domeniul asistenței sociale;

4) organizează sistemul de control intern managerial;

5) delimitează sarcinile, atribuțiile principale și stabilește responsabilitățile conducătorilor subdiviziunilor interioare ale Inspectoratului;

6) aprobă regulamentul intern de activitate al Inspectoratului și al subdiviziunilor;

7) numește, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici din cadrul Inspectoratului în condițiile Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public și, respectiv, angajează și eliberează din funcție personalul contractual al Inspectoratului în condițiile legislației muncii;

8) conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare în condițiile legii;

9) aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare ale autorității administrative în limitele fondului de retribuire a muncii și ale structurii și efectivului-limită stabilite de Guvern;

10) stabilește, organizează și coordonează activitatea de inspecție și acreditare la nivel național;

11) aprobă metodologia, procedurile de inspecție socială, fișele de evaluare, instrucțiunile, manualele operaționale și ghidurile specifice activității de acreditare și control în domeniile de competență;

12) aprobă componența și repartizarea echipelor de inspectori care realizează activitatea de control în domeniile de competență;

13) aprobă desfășurarea misiunilor de inspecție în conformitate cu planul anual de control al Inspectoratului;

14) aprobă graficul anual de acreditare a prestatorilor de servicii sociale;

15) aprobă componența grupurilor de experți privind evaluarea serviciilor sociale în teritoriu conform graficului anual de acreditare;

16) asigură gestionarea alocațiilor bugetare și administrarea patrimoniului public în corespundere cu principiile bunei guvernări;

17) asigură organizarea activităților aferente elaborării, executării și raportării bugetului Inspectoratului, în conformitate cu competențele și responsabilitățile în domeniul finanțelor publice stabilite în Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014;

- 18) organizează și implementează controlul financiar public intern;
- 19) coordonează elaborarea proiectului de buget anual al Inspectoratului și îl prezintă ministrului muncii și protecției sociale spre aprobare;
- 20) asigură respectarea prevederilor legale privind procedura de achiziții publice în cadrul Inspectoratului;
- 21) reprezintă Inspectoratul în relațiile cu autoritățile administrației publice, cu organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, cu instanțele judecătorești, cu băncile, cu alte persoane juridice și cu persoanele fizice;
- 22) asigură promovarea imaginii Inspectoratului și dezvoltă relații de colaborare cu instituții similare din țară și din străinătate, în limitele prevăzute de lege;
- 23) în exercitarea atribuțiilor sale, emite ordine, indicații, dispoziții și decizii în condițiile legii.

14. În cazul în care directorul Inspectoratului nu-și poate exercita temporar atribuțiile, acestea sunt exercitate de o persoană numită prin ordin al directorului. Prin actul de delegare se vor preciza limitele și condițiile de delegare a atribuțiilor de conducere ale persoanei numite în lipsa temporară a directorului.

15. Controlul de stat în domeniul prestațiilor de asistență socială:

1) Controlul de stat în domeniul prestațiilor de asistență socială se realizează de direcția inspecția prestațiilor de asistență socială și se aplică asupra următoarelor tipuri de prestații:

a) ajutorul social și ajutorul pentru perioada rece a anului, conform Legii nr. 133/2008 cu privire la ajutorul social și Hotărârii Guvernului nr. 1167/2008 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire și plată a ajutorului social;

b) compensația pentru serviciile de transport persoanelor cu dizabilități, conform Hotărârii Guvernului nr. 1413/2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire și plată a compensației pentru serviciile de transport, precum și eliberarea de către structurile teritoriale de asistență socială a documentelor care confirmă dreptul persoanelor cu dizabilități ale aparatului locomotor de a importa, o dată la 5 ani, cu scutire de drepturi de import, un mijloc de transport destinat transportării lor, clasificat la poziția tarifară 8703 (cu capacitatea cilindrică a motorului de până la 2500 cm³ inclusiv), indiferent de termenul de exploatare, conform Hotărârii Guvernului nr. 474/2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de aplicare a facilităților fiscale și vamale la importul mijloacelor de transport cu destinație specială;

c) compensația pentru achitarea facturilor la energie, conform Legii nr. 241/2022 privind Fondul de reducere a vulnerabilității energetice și Hotărârii Guvernului nr. 704/2022 privind aprobarea Regulamentului cu privire la atribuirea categoriilor de vulnerabilitate energetică și modul de stabilire și plată a compensațiilor pentru achitarea facturilor la energie.

2) activitatea direcției inspecția prestațiilor de asistență socială este organizată de șeful Direcției în coordonare cu directorul Inspectoratului;

3) în lipsa șefului Direcției responsabilitatea pentru organizarea și raportarea activității Direcției se delegă unui inspector principal desemnat de șeful Direcției și aprobat prin ordinul directorului Inspectoratului.

16. Controlul de stat în domeniul serviciilor sociale:

1) controlul de stat în domeniul serviciilor sociale se efectuează asupra tuturor prestatorilor de servicii sociale indiferent de statutul juridic și forma de organizare;

2) controlul asupra respectării legislației cu privire la stabilirea dreptului și acordarea serviciilor sociale se efectuează de Direcția inspecția serviciilor sociale constituit din personal cu funcții de inspector, inspector superior și inspector principal;

3) activitatea Direcției inspecția serviciilor sociale este organizată de șeful direcției în coordonare cu directorul Inspectoratului;

4) în lipsa șefului Direcției responsabilitatea pentru organizarea și raportarea activității Direcției se delegă unui inspector principal desemnat de șeful direcției și aprobat prin ordinul directorului Inspectoratului;

5) controlul asupra respectării legislației la stabilirea dreptului și acordarea serviciilor sociale include obligatoriu controlul respectării standardelor minime de calitate la prestarea serviciilor și a normelor generale care reglementează activitatea prestatorului de servicii sociale (înregistrarea prestatorului de servicii sociale și statutul/Regulamentul de activitate, autorizațiile de funcționare, personalul, calificarea personalului în conformitate cu cerințele pentru tipul de serviciu prestat, prestarea serviciului conform planului individual de asistență, sustenabilitatea financiară, conformitatea bazei tehnice și materiale a prestatorului cu cerințele pentru prestarea serviciilor, asigurarea accesului la servicii în condiții egale pentru toți solicitanții și beneficiarii).

6) controlul de stat în domeniul serviciilor sociale se efectuează și asupra stabilirii, suspendării sau stopării prestațiilor sociale (indemnizații, compensații, alocații) pentru beneficiarii de servicii sociale în condițiile prevăzute de cadrul normativ:

a) indemnizațiile pentru unele categorii de copii și tineri, conform Hotărârii Guvernului nr. 132/2020 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire și plată a indemnizațiilor pentru unele categorii de copii și tineri;

b) indemnizațiile pentru creșterea și îngrijirea copiilor plasați în serviciile de tutelă/curatelă, asistență parentală profesionistă și casă de copii de tip familial, conform Hotărârii Guvernului nr. 1278/2018 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la tipurile, cuantumurile și condițiile specifice de acordare a indemnizațiilor pentru creșterea și îngrijirea copiilor plasați în serviciile de tutelă/curatelă, asistență parentală profesionistă și casă de copii de tip familial, modificarea și abrogarea unor hotărâri ale Guvernului;

c) indemnizația zilnică pentru copii, conform Hotărârii Guvernului nr. 378/2018 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la stabilirea și plata indemnizației zilnice pentru copii.

17. Acreditarea prestatorilor de servicii sociale

1) Acreditarea prestatorilor de servicii sociale se efectuează de Secție acreditare în conformitatea cu graficul anual de acreditare aprobat de către Directorul Inspectoratului.

2) Acreditarea prestatorilor de servicii sociale se aplică asupra tuturor prestatorilor de servicii sociale: persoane fizice sau juridice publice ori private (Art. 7 al Legii nr. 123/2010), având în vedere că:

Prestatori publici de servicii sociale sînt:

a) instituțiile de asistență socială create de către autoritățile administrației publice centrale și gestionate de către autoritățile administrative din subordine;

b) structurile responsabile de asistența socială și protecția drepturilor copilului din municipiul Chișinău și din unitatea teritorială autonomă Găgăuzia;

c) autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi.

Prestatori privați de servicii sociale sînt:

a) asociațiile obștești, fundațiile, instituțiile private fără scop lucrativ, înregistrate în conformitate cu legislația – toate cu domeniul de activitate în sfera socială;

b) persoanele juridice și persoanele fizice – întreprinderi cu scop lucrativ, înregistrate în conformitate cu legislația.

c) întreprinderile sociale, inclusiv întreprinderile sociale de inserție.

3) activitatea Secției acreditare este organizată de șeful Secției în coordonare cu directorul Inspectoratului;

4) în lipsa șefului Secției responsabilitatea pentru organizarea și raportarea activității Secției se delegă unui specialist principal desemnat de șeful Secției și aprobat prin ordinul directorului Inspectoratului.