

**-MINISTERUL
MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AL REPUBLICII MOLDOVA**



**MINISTRY
OF LABOUR AND SOCIAL PROTECTION
OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA**

INSPECTORATUL SOCIAL DE STAT

STATE SOCIAL INSPECTORATE

MD-2028, Chișinău, șos. Hîncești, 53, bloc „B”, et. 6
Tel. +37322999239; Fax. +37322999238
e-mail: office@iss.gov.md
web: www.iss.gov.md

53 Hincesti Avenue, block "B", 6th floor, MD-2028, Chisinau
phone: +37322999239; Fax. +37322999238
e-mail: office@iss.gov.md
web: www.iss.gov.md

nr. 19 . 29.08.2024

RAPORT DE CONTROL INOPINAT

**asupra respectării reglementărilor legislației privind managementul
personalului efectuat la Centrul de Plasament și Reabilitare pentru Copii de
Vârstă Fragedă din mun. Chișinău, instituție socială de interes public din
subordinea Ministerului Muncii și Protecției Sociale**

I. PROFILUL CONTROLULUI

Entitatea controlată

Denumirea autorității administrative supuse controlului	Centrul de Plasament și Reabilitare pentru Copii de Vârstă Fragedă din subordinea Ministerului Muncii și Protecției Sociale
Adresa	MD-2009, mun. Chișinău, str. Alexandru Cosmescu, 51
Telefon (fax) e-mail	(373) 022 -737027 centru_plasament@anas.md

Echipa Inspectoratului Social de Stat

Șef direcție	Vizir Boris
Inspector principal	Damaschin Irina
Inspector superior	Bobeica Mariana

Persoane responsabile din cadrul entității supuse controlului

Director	Țurcan Gheorghe
Inspector superior serviciul resurse umane	Oparin Iustinia
Contabil-șef	Țvetov Angela

Principalele caracteristici ale misiunii de control

Perioada efectuării controlului	Început	08.07.2024
	Sfârșit	09.08.2024
Perioada supusă controlului	2021 – trimestrul I 2024	
Temeiul controlului	Control inopinat asupra respectării reglementărilor legislației privind managementul personalului în instituția socială	x
	Control inopinat în urma unei sesizări/plângeri/altei informații relevante despre un incident sau eveniment semnificativ	
	Control planificat privind implementarea recomandărilor Inspectoratului Social de Stat	

II. Introducere

Inspectoratul Social de Stat este autoritate administrativă în subordinea Ministerului Muncii și Protecției Sociale, care exercită controlul de stat și acreditarea prestatorilor de servicii sociale din domeniul asistenței sociale, în temeiul Legii asistenței sociale nr.547 din 25.12.2003 și Regulamentului privind organizarea și funcționarea Inspectoratului Social de Stat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.802 din 28.10.2011.

Conform cadrului normativ, Inspectoratul își realizează funcțiile în următoarele domenii de activitate:

- a) stabilirea dreptului și acordarea serviciilor sociale;
- b) stabilirea dreptului și acordarea prestațiilor de asistență socială;
- c) certificarea capacității prestatorilor de servicii sociale, conform standardelor de calitate.

În conformitate cu prevederile Regulamentului privind organizarea și funcționarea Inspectoratului Social de Stat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 802 din 28.10.2011, Inspectoratul realizează atribuții prin care 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.

Misiunea de control inopinată este organizată de către Inspectoratul Social de Stat, în vederea evaluării managementului resurselor umane, verificarea modului de respectare a legislației la angajarea personalului, asigurarea formării inițiale și continuă a personalului din subordine, asigurarea evaluării competențelor profesionale ale personalului în corespundere cu cerințele legale.

III. Informație de context general

Centrul de Plasament și Reabilitare pentru Copii de Vârstă Fragedă din mun. Chișinău (în continuare - Centru), este o instituție socială de interes public, cu începere de la 01.01.2024 fiind în subordinea Ministerului Muncii și Protecției Sociale și gestionată de către Agenția pentru Gestionarea Serviciilor cu Specializare Înaltă.

Centrul prestează servicii sociale cu specializare înaltă, care impun un șir de intervenții complexe (inclusiv medicale), acordate beneficiarilor în dependență de necesitățile individuale. Își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile actelor normative în domeniul protecției copilului, Regulamentului intern cu privire la organizare și funcționare și Standardele minime de calitate aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 591/2017 și Hotărârea Guvernului nr. 441/2015.

Centrul dispune de un Regulament intern cu privire la organizare și funcționare, aprobat de Ministerul Muncii și Protecției Sociale, în baza ord. nr.54 din 06 martie 2024, statul de personal al Centrului a fost aprobat la data de 7 martie 2024, însă la moment nu deține organigramă.

Capacitatea maximă a Centrului este de până la 200 de beneficiari:

- Serviciul plasament planificat până la 50 beneficiari;
- Serviciul de zi pentru copii cu vârsta 4 luni – 3 ani până la 20 beneficiari;
- Serviciul de plasament "Cuplul mama-copil" până la 40 beneficiari;
- Serviciul "Respiro" până la 30 beneficiari;
- Serviciul de zi pentru copii cu dizabilități până la 60 beneficiari.

Beneficiarii pot beneficia de următoarele tipuri de servicii:

- 1) Servicii de plasament – impun un șir de intervenții complexe ce pot include orice combinație de servicii sociale specializate, acordate beneficiarilor, care necesită supraveghere continuă (24/24);
- 2) Servicii de zi - servicii care prestează un spectru larg de activități, care variază în funcție de necesitățile beneficiarilor.

În perioada anului 2024 primul semestru, au beneficiat de servicii 322 de beneficiari, iar la momentul efectuării controlului în Centru se aflau 83 beneficiari.

Pentru buna funcționare a serviciilor din cadrul Centrului sunt responsabili specialiști calificați, numiți în funcție de către Directorul Centrului, în conformitate cu cadrul normativ în domeniul protecției drepturilor copilului. Activitatea Centrului este coordonată și monitorizată de Agenția pentru Gestionarea Serviciilor cu Specializare Înaltă.

În conformitate cu schema de încadrare pentru anul 2024, aprobată la data de 29 ianuarie 2024, de Agenția pentru Gestionarea Serviciilor Sociale cu Specializare Înaltă, personalul Centrului este constituit din 242,5 unități de personal, inclusiv:

- 3 unități cu funcții de conducere;
- 211,25 unități cu funcții de execuție;
- 28,25 unități de personal auxiliar.

Tabelul nr.1 Schema de încadrare pentru anul 2024

Tipul de funcții	Număr de unități
Funcții de conducere	3
Funcții de execuție	211,25
Personal auxiliar	28,25
Total nr. de unități	242,50

Activitatea economic-financiară și normativele de finanțare ale Centrului, sunt stabilite și aprobate în corespundere cu legislația în vigoare. Finanțarea Centrului se efectuează în modul stabilit de legislația în vigoare, cu mijloace financiare de la Bugetul Național.

Tabelul nr.2. Structura mijloacelor financiare alocate pentru remunerarea muncii angajaților, pentru anii 2022 – 2024, prezentată de Centrul de Plasament și Reabilitare pentru Copii de Vârstă fragedă din mun. Chișinău:

Cheltuieli de personal	2022 (lei)	2023 (lei)	2024 (sem.I) lei
Aprobat inițial	18925000	24512800	24512800
Precizat	18587500	21442600	23635200
Executat pe perioada de gestiune	16587271	19344252	10696873

IV. Obiectivele misiunii de control

Obiectiv general: Controlul asupra respectării reglementărilor legislației privind managementul personalului în instituția socială din subordinea Ministerului Muncii și Protecției Sociale: modul de respectare a legislației la angajarea personalului, asigurarea formării inițiale și continuă a personalului din subordine, asigurarea evaluării competențelor profesionale ale personalului în corespundere cu cerințele legislației în vigoare etc.

Obiective specifice:

- 1) Verificarea și analiza informației prezentate de către prestatorul de servicii, cu privire la structura de personal, organigrama instituției sociale, statele de personal și schema de încadrare.
- 2) Verificarea asigurării de către prestatorul de servicii a procedurii de angajare a personalului, asigurarea formării inițiale și continuă a personalului din subordine, asigurarea evaluării competențelor profesionale ale personalului în corespundere cu cerințele legale.
- 3) Verificarea dacă prestatorul de servicii asigură la angajarea specialiștilor instituției sociale, în corespundere cu cerințele stabilite în fișa postului pentru funcția respectivă (studii, experiență, calificare, abilități profesionale).
- 4) Informarea Ministerului Muncii și Protecției Sociale privind rezultatele controlului.

Scopul: Controlul asupra respectării reglementărilor legislației în procesul de angajare a personalului în cadrul instituției sociale din subordinea Ministerului Muncii și Protecției Sociale.

Misiunea de control inopinată a fost efectuată în temeiul Ordinului directoarei Inspectoratului Social de Stat nr. 74 din 05 iulie 2024.

V. Cadrul normativ

- Legea asistenței sociale nr.547 din 25.12.2003;
- Legea cu privire la serviciile sociale nr.123 din 18.06.2010;
- Regulamentul privind organizarea și funcționarea Inspectoratului Social de Stat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 802 din 28.10.2011;
- Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Centrului de Plasament și Reabilitare pentru Copii de Vârstă Fragedă;
- Codul Muncii al Republicii Moldova, COD nr.154 din 28.03.2003;
- Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr.270 din 23.11.2018.

VI. Metodologia de control

Procesul de control s-a efectuat în baza metodologiei cu privire la organizarea și desfășurarea misiunii de control inopinat privind managementul personalului din instituțiile sociale de interes public din subordinea Ministerului Muncii și Protecției Sociale, fiind utilizate următoarele tehnici și proceduri de lucru pentru colectarea probelor:

- a) *Analiza documentelor* – analiza informației privind structura de personal, organigrama, statele de personal, schema de încadrare și dosarele personalului angajat, prezentate spre control de către prestatorul de servicii;
- b) *Observația* - urmărirea activităților, proceselor sau a procedurilor interne realizate de către persoanele responsabile în procesul de angajare a personalului în corespundere cu cerințele legale;
- c) *Investigarea/interviuvarea* - obținerea informațiilor de la persoane abilitate din interiorul și din afara entității verificate;
- d) *Confirmarea* - primirea răspunsului scris dat la o întrebare adresată unei entități publice pentru verificarea unor subiecte legate de respectarea reglementărilor legislației în procesul de angajare a personalului.

VII. Constatări și concluzii

Constatările și concluziile au fost formulate în rezultatul analizei, prelucrării și interpretării datelor și informațiilor cuprinse în fișa de control privind managementul personalului resurselor umane în instituția socială din subordinea Ministerului Muncii și Protecției Sociale.

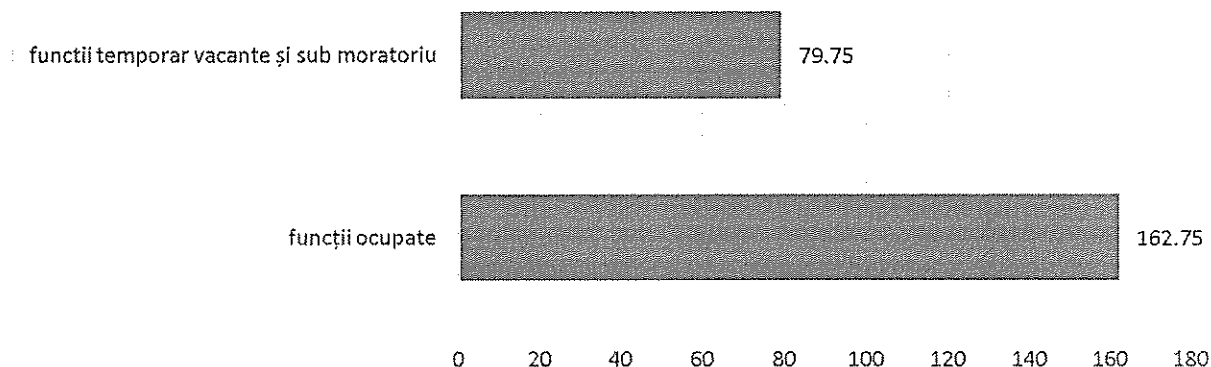
Sinteza constatărilor și concluziilor a fost efectuată în conformitate cu obiectivul misiunii de control.

În baza colectării și analizei informațiilor puse la dispoziție de administrația instituției, care își asumă responsabilitatea cu privire la conținutul, veridicitatea și forma de prezentare a acestora și verificărilor efectuate de echipa de control, s-a constatat:

Constatări cu privire la resursele umane

La momentul efectuării controlului, conform datelor prezentate de entitate, în cadrul Centrului activau 124 de angajați, care ocupau 110 unități cu funcții de bază și 52,75 unități ocupate prin cumul. În instituție sunt ocupate 162,75 unități, din numărul total de 242,5 unități. Conform datelor prezentate de entitate, 34,5 unități sunt sub moratoriu și 45,25 sunt unități temporar vacante.

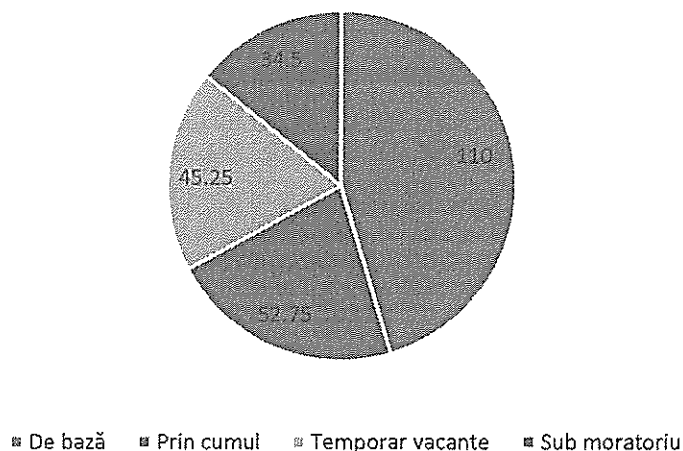
Diagrama nr.1 Structura unităților de personal a Centrului



Numărul unităților temporar vacante și sub moratoriu, din totalul de 242,5 unități, este de 79,75 unități, ce reprezintă 32,89 % din numărul total de unități.

Raportul numărului de unități ocupate prin cumul, din numărul total de unități ocupate reprezintă 32,41%, iar a unităților funcțiilor de baza ocupate este de 67,59%.

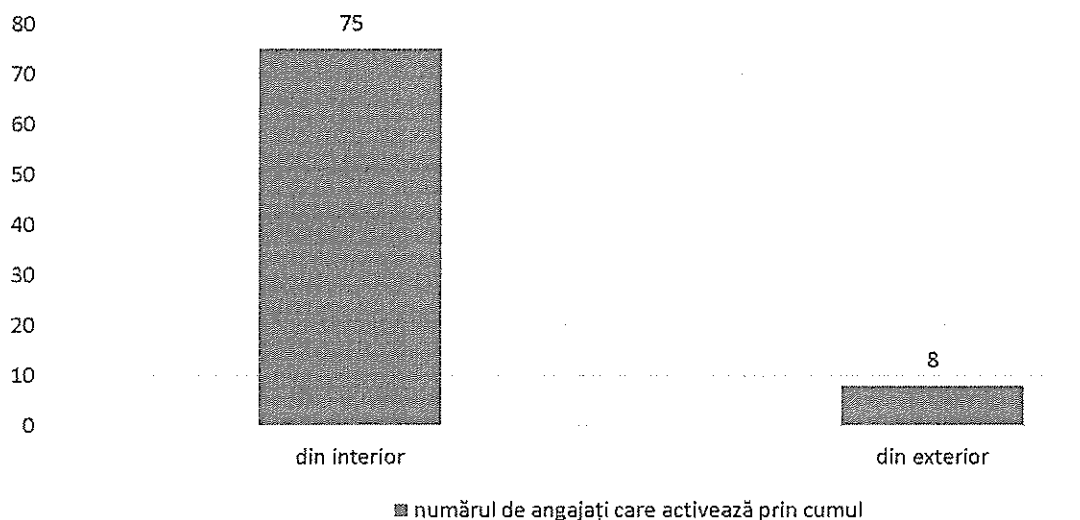
Diagrama nr. 2 Structura numărului de funcții din cadrul Centrului



Cele 52,7 unități de funcție ocupate prin cumul, sunt ocupate de 75 persoane angajate din interiorul instituției, în baza unui acord suplimentar la contractul individual de muncă de bază și de 8 persoane angajate prin cumul din exterior, în baza contractului individual de muncă.

Astfel, au fost verificate 83 dosare ale angajaților, care prestează munca prin cumul.

Diagrama nr.3 Numărul angajaților care activează prin cumul, din interiorul instituției și din exterior

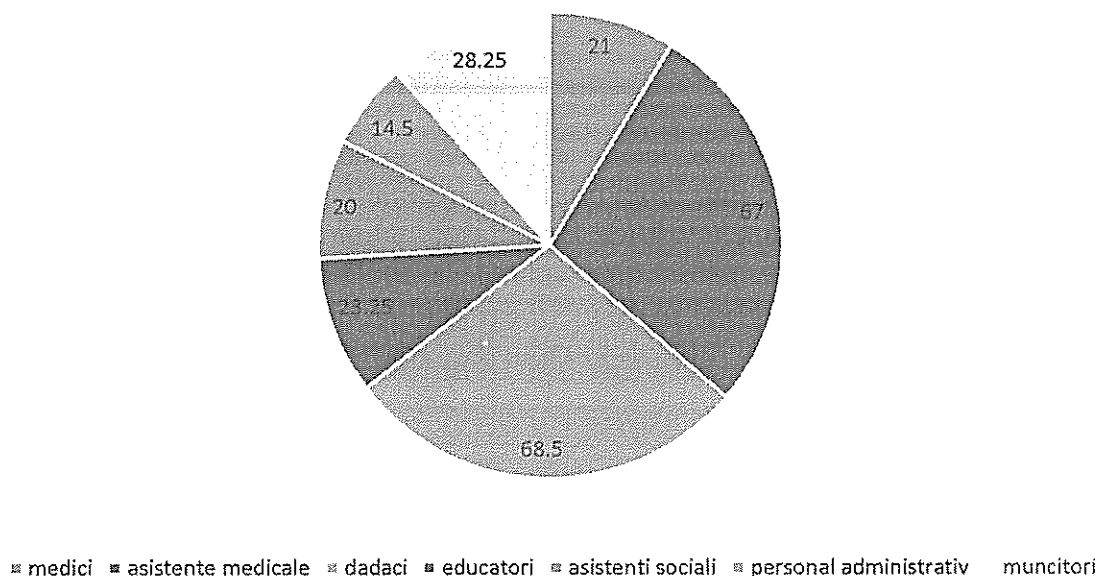


Personalul Centrului nu este suficient pentru acoperirea tuturor serviciilor oferite beneficiarilor și conform numărului de unități pe categorii de funcții aprobate conform schemei de încadrare pentru anul 2024.

Din necesarul de 21 medici sunt angajați doar 8 medici, iar din necesarul de 67 de unități de asistente medicale sunt angajate doar 31 persoane.

Aceeași situație se observă și în cazul educatorilor, din 23,25 de unități de personal aprobate sunt angajate 9 persoane. Din 20 de unități de asistenți sociali sunt angajate 8 persoane.

Diagrama nr.4 Numărul de unități aprobate pe categorii de funcții



În urma analizei datelor reflectate în diagrama nr. 4, se constată că Centrul are insuficiență de personal de execuție specializat.

Astfel,

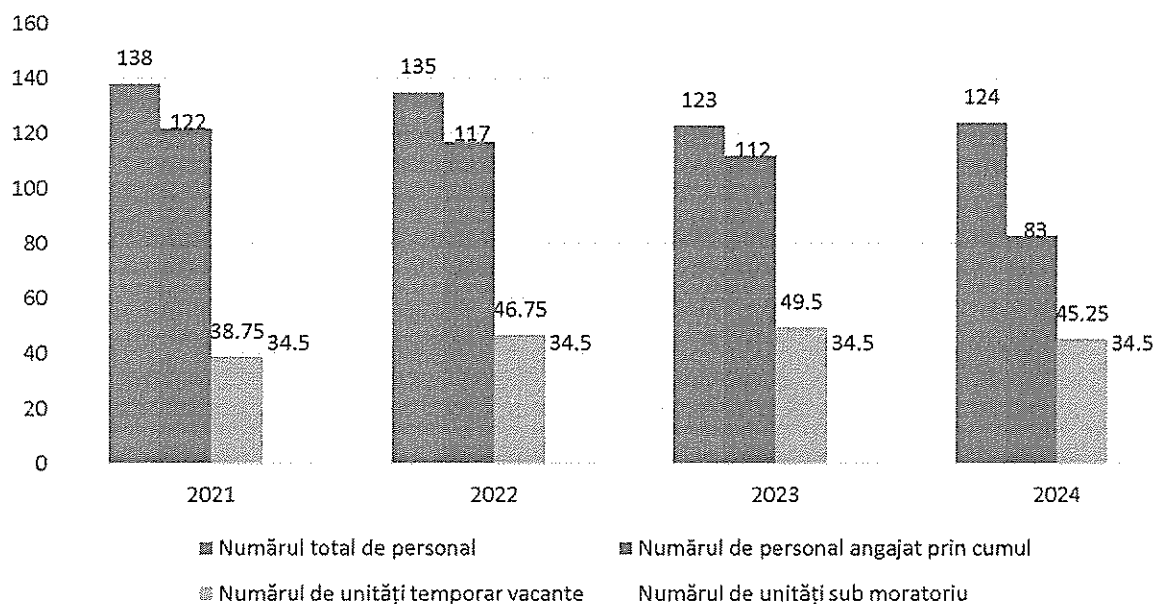
- din cele 21 de unități de medici aprobate, sunt ocupate 11 unități;
- din cele 67 unități de asistente medicale aprobate, sunt ocupate 47 unități;
- din cele 68,5 unități de dădace aprobate, sunt ocupate 43,5 unități;
- din cele 23,25 unități de educator aprobate, sunt ocupate 11,75 unități;
- din cele 20 unități de asistenți sociali aprobate, sunt ocupate 11,75 unități;
- din cele 28,25 unități muncitori auxiliari aprobate, sunt ocupate 26,75 unități;
- personal administrativ - din totalul de 14,5 unități aprobate, sunt ocupate 11 unități.

Pentru acoperirea tuturor funcțiilor și pentru prestarea serviciilor calitative, oferite beneficiarilor în corespundere cu necesitățile individuale:

- pe parcursul perioadei 2021- primul semestru 2024, salariații din cadrul Centrului, angajați în baza contractului individual de muncă de bază, au prestat munca prin cumul în cadrul Centrului, în baza unui acord suplimentar la contractul individual de muncă, fără a fi încheiat contract individual de muncă distinct;
- angajați din cadrul Centrului au prestat munca prin cumul și au cumulat funcții vacante sau temporar vacante perioade lungi de timp, de la angajarea în funcția de bază și până în prezent.

În perioada anilor 2021-2024 se atestă o scădere a numărului de personal din cadrul instituției. În anul 2023, se constată cel mai mare număr de unități vacante - 49,5 unități.

Diagrama nr.5 Date privind numărul de persoane angajate și numărul de unități vacante în perioada a.a.2021-2024



Constatări cu privire la personalul instituției care prestează munca prin cumul sau care cumulează funcții:

În perioada anilor 2021-2024, periodic funcțiile vacante sau temporar vacante au fost suplinite de angajați ai Centrului, care au fost angajați inițial în temeiul contractului individual de muncă de bază. Ulterior, prin cumul sau cumulare au prestat munca pe diferite unități de funcție în diferite perioade.

Informațiile oferite de entitate la momentul efectuării controlului, confirmă lipsa numărului de personal suficient pentru acoperirea tuturor unităților de funcție conform schemei de încadrare aprobate.

Astfel, la momentul efectuării controlului:

- în 53 cazuri¹, angajații au suplinit funcții prin cumul din interior pe 0,5 unități de funcție;
- în 22 cazuri², angajații au suplinit funcții prin cumul din interior pe 0,25 unități de funcție;
- în 8 cazuri³, angajații prin cumul din exterior au suplinit funcții pe 0,25 unități, 0,5 unități și 0,75 unități de funcție.

Prin cumul funcțiile au fost ocupate:

- în 3 cazuri, angajații ocupă funcții prin cumul până la 1 an;
- în 27 cazuri, angajații ocupă funcții prin cumul între 1-3 ani;
- în 40 cazuri, angajații ocupă funcții prin cumul între 3-5 ani;
- în 20 cazuri, angajații ocupă funcții prin cumul între 3-5 ani.

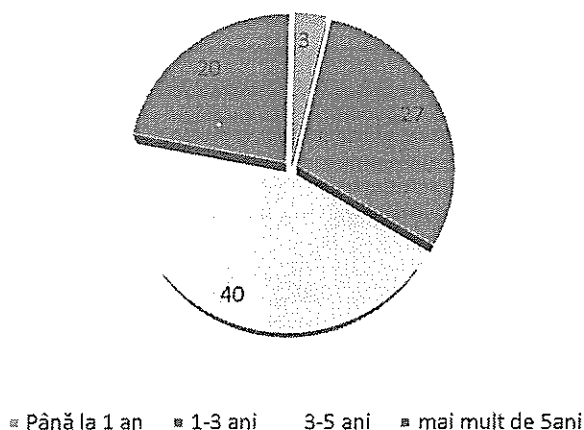
Menționăm, că unii angajați prestează munca prin cumul încă din anul 2013. Din anul 2021, funcțiile vacante au fost ocupate constant prin cumul. În prezent, cele mai multe funcții ocupate prin cumul sunt cele de medic, asistent medical și dădacă.

¹ Anexa nr.1 Tabelul 1

² Anexa nr.2 Tabelul 2

³ Anexa nr.3 Tabelul 3

Diagrama nr.6 Numărul de unități ocupate constant prin cumul pe anumite perioade



Totodată, funcțiile funcții vacante sau temporar vacante au fost periodic cumulate de către angajații instituției, în perioade diferite, cu remunerarea muncii în conformitate cu lista de tarificare:

- a) în anul 2021- 32 cazuri⁴;
- b) în anul 2022 - 24 cazuri⁵;
- c) în anul 2023 - 65 cazuri⁶;
- d) în anul 2024 - 25 cazuri⁷.

Constatări cu privire la angajarea, instruirea și recrutarea personalul instituției:

- 1) Angajarea personalului din cadrul Centrului se face în conformitate cu cadrul normativ și în baza contractului individual de muncă. Fiecare angajat are studiile, competența și calitățile conform funcției deținute. Angajații nu dețineau fișa postului, își exercitau atribuțiile în conformitate cu obligațiunile de funcție anexate la dosarul personal și care erau aprobate de către medicul șef, iar începând cu 01.01.2024 de către directorul instituției. La moment, fișele de post sunt în proces de elaborare.
- 2) Personalul angajat în cadrul Centrului, nu urmează cu regularitate cursuri de formare profesională inițială și continuă, doar personalul medical urmează cu regularitate cursuri de formare profesională continuă, în vederea consolidării competențelor profesionale și a gestionării eficiente a sarcinilor, pentru ceilalți angajați ai Centrului cursuri de formare profesională continuă nu sunt planificate.
- 3) Dosarele personale ale angajaților sunt păstrate conform prevederilor legale care reglementează accesul la date cu caracter personal, sunt păstrate în dulap închis la cheie.
- 4) Administrația Centrului nu a întreprins nici o măsură privind recrutarea personalului pentru funcțiile vacante din instituție. La momentul efectuării controlului, a fost prezentat un singur formular privind ocuparea unui singur loc de muncă vacant, cel de magazioner, care urma să fie prezentat la Direcția Generală Ocuparea Forței de Muncă Chișinău.

⁴ Anexa nr. 4 Tabelul 4

⁵ Anexa nr.5 Tabelul 5

⁶ Anexa nr.6 Tabelul 6

⁷ Anexa nr.7 Tabelul 7

Constatări cu privire la traversarea frontierei de stat de către personalul instituției care prestează munca prin cumul sau care cumulează funcții:

Conform datelor Inspectoratului General al Poliției de Frontieră, 16 angajați⁸ ai instituției s-au aflat timp îndelungat peste hotarele țării în timpul zilelor/orelor de muncă. Administrația Centrului a admis erori la plata salariului, evidența timpului de lucru și respectiv completarea eronată a tabelului de pontaj. În cazul a doi salariați (din spusele administrației), atribuțiile specifice funcției pe care o dețin, au fost îndeplinite de la distanță. Activitate respectivă nu a fost probată prin anexarea la dosarul personal a actelor confirmative (prevederi în contractul individual de muncă sau un acord suplimentar la contractul de muncă existent, care conțin clauze privind muncă la distanță). Numărul total al zilelor lucrătoare lipsite de angajați constituie 137 zile.

Insuficiența mecanismelor instituționale de control intern în cadrul entității verificate, a cauzat calcularea și achitarea neregulamentară a salariilor pentru unii angajați ce nu se aflau pe teritoriul Republicii Moldova și respectiv, la locul de muncă, ceea ce a determinat cheltuieli nejustificate pentru remunerarea muncii în sumă de 112986 lei.

Concluzii

Urmare a controlului efectuat de Inspectoratul Social de Stat, la Centrul de Plasament și Reabilitare pentru Copii de Vârstă Fragedă din mun. Chișinău, din subordinea Ministerului Muncii și Protecției Sociale, s-a constatat că, funcțiile vacante și temporar vacante nu sunt ocupate în baza unui concurs. Funcțiile vacante sunt ocupate prin cumul de către personalul angajat pe o unitate de bază din interiorul instituției perioade îndelungate de timp.

De asemenea, funcțiile vacante sau temporar vacante sunt cumulate periodic de angajați din interior, iar salarizarea cumularzilor se efectuează conform listei de tarificare și a orelor real lucrate.

Astfel, prestatorul de servicii:

- 1) Nu a întreprins acțiuni pentru elaborarea unei politici și proceduri interne privind măsurile de recrutare a personalului Centrului;
- 2) Nu a apelat la sursele externe de recrutare (instituțiile de învățământ, agențiile specializate de încadrare în câmpul muncii, anunțuri, etc.);
- 3) Nu asigură activități de recrutare, selecție a angajaților.

Menționăm că, se creează premise pentru o mai bună motivare a angajaților actuali din instituția socială, prin oferirea posibilității de a suplini funcții vacante, prin cumul sau cumulare, angajaților cu funcții de bază. Administrația Centrului nu asigură implementarea unui proces de recrutare transparent și competitiv pentru a atrage candidați calificați și potriviți pentru funcțiile vacante. De asemenea, nu este asigurat un management eficient al resurselor umane pentru îndeplinirea atribuțiilor de funcție și crearea unei echipe de personal specializat, ținând cont de necesitățile individuale ale beneficiarilor. Nu sunt întreprinse măsuri esențiale pentru a se asigura că personalul Centrului este bine pregătit, calificat și capabil să își îndeplinească atribuțiile în mod eficient și pentru a preveni suprasolicitarea personalului angajat.

⁸ Anexa 8 Tabelul 8

VIII. Recomandări

În contextul constatărilor privind respectarea legislației în vigoare și asigurării că fiecare angajat dispune de calificare, competențe și calitățile necesare solicitate de fișa postului și pentru acoperirea tuturor serviciilor oferite beneficiarilor, Inspectoratul Social de Stat recomandă Centrului de Plasament și Reabilitare pentru Copii de Vârstă Fragedă din mun. Chișinău:




1. Recrutarea, selecția, și angajarea personalului conform necesităților individuale ale beneficiarilor și conform statului de personal aprobat;
2. Să întreprindă acțiuni determinate pentru elaborarea unei politici și proceduri privind măsurile de recrutare a personalului Centrului;
3. Să asigure dezvoltarea profesională a personalului: cursuri de formare inițială și continuă pentru personalul implicat în prestarea serviciilor din cadrul Centrului;
4. Să asigure ocuparea funcțiilor prin cumul de către personalul din interiorul instituției în temeiul unui contract individual de muncă distinct;
5. Să apeleze la sursele externe de recrutare a personalului prin publicarea listei funcțiilor/locurilor de muncă vacante;
6. Să dețină un contact permanent cu piața forței de muncă pentru crearea unei rețele vaste pentru potențiali candidați, potriviți cu necesitățile Centrului;
7. Stabilirea unor parteneriate cu instituțiile de învățământ superior și mediu de specialitate pentru recrutarea tinerilor specialiști;
8. Să efectueze o anchetă de serviciu privind absența nemotivată de la serviciu a angajaților, să stabilească gradul de vinovăție a persoanelor responsabile de evidența tabelelor de pontaj și în dependență de acest fapt să aplice sancțiuni disciplinare în conformitate cu prevederile Codului Muncii;
9. Să calculeze exact prejudiciul adus statului aferent veniturilor salariale achitate nejustificat angajaților, care au lipsit de la serviciu în timpul zilelor/orelor de lucru și să întreprindă măsuri pentru restituirea acestor bani în bugetul de stat;
10. Să informeze în termen de 30 de zile Inspectoratul Social de Stat despre măsurile întreprinse privind implementarea recomandărilor înaintate în raportul de control.

Prezentul raport se remite:

Dlui Alexei Buzu, ministrul Muncii și Protecției Sociale;

Dlui Gheorghe Țurcan, directorul Centrului de Plasament și Reabilitare pentru Copii de Vârstă Fragedă din mun. Chișinău.

Membrii echipei de control

Funcția deținută	Nume, Prenume	Data	Semnătură
Șef direcție	Vizir Boris	29.08.2024	
Inspector principal	Damaschin Irina	29.08.2024	
Inspector superior	Bobeca Mariana	29.08.2024	

Directoare



Angela CHIRILOV