




Implemented by  
**giz** Deutsche Gesellschaft  
für Internationale  
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

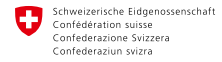
 Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra  
  
Swiss Agency for Development and Cooperation SDC  
Agenția Elvețiană pentru Dezvoltare și Cooperare  
Швейцарское управление по развитию и сотрудничеству

# Manual cu privire la activitatea mediatorului comunitar



Chișinău 2019



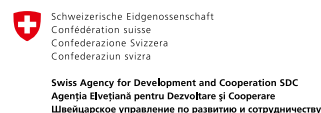


Swiss Agency for Development and Cooperation SDC  
Agenția Elvețiană pentru Dezvoltare și Cooperare  
Швейцарское управление по развитию и сотрудничеству



# Manual cu privire la activitatea mediatorului comunitar

# EXONERARE DE RĂSPUNDERE



Prezentul Manual cu privire la activitatea mediatorului comunitar este elaborat de către Asociația Mediatorilor Comunitari din Republica Moldova cu suportul Oficiului Înaltului Comisar ONU pentru Drepturile Omului (OHCHR) și proiectului „Consilierea Guvernului Republicii Moldova în politici economice”, implementat de GIZ cu suportul financiar al Ministerului Federal pentru Cooperare Economică și Dezvoltare al Germaniei (BMZ) și al Agenției Elvețiene pentru Dezvoltare și Cooperare (SDC).

Asociația Națională a Mediatorilor Comunitari din Republica Moldova își exprimă aprecierea profundă pentru suport și implicare în elaborarea Manualului următoarelor instituții: Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale; Ministerul Educației, Culturii și Cercetării; Biroul Migrație și Azil; Inspectoratul General al Poliției; Asociația Națională a Para-juriștilor din Moldova.

Informația prezentată în această publicație aparține autorilor, care își asumă responsabilitatea pentru veridicitatea acesteia, inclusiv responsabilitatea pentru încălcarea drepturilor de autor și celor conexe, și nu reflectă în mod necesar opinia Oficiului ONU pentru Drepturile Omului (OHCHR) și proiectului „Consilierea Guvernului Republicii Moldova în politici economice”, implementat de GIZ cu suportul financiar al Ministerului Federal pentru Cooperare Economică și Dezvoltare al Germaniei (BMZ) și al Agenției Elvețiene pentru Dezvoltare și Cooperare (SDC).

# LISTA ABREVIERILOR

AO	- Asociație obștească
ANMC	- Asociația Națională a Mediatorilor Comunitari
APC	- Administrația publică centrală
APL	- Administrația publică locală
ANOFM	- Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă
ARI	- Agenția Relații Interetnice
BMA	- Biroul Migrație și Azil
CNAJGS	- Consiliul Național pentru Asistența Juridică Garantată de Stat
CVR	- Coaliția „Vocea Romilor”
CRIS	- Judecata romani
GIZ	- Agenția de Cooperare Internațională a Germaniei
HG	- Hotărâre de Guvern
ODIMM	- Organizația pentru Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii
OHCHR	- Oficiul Înaltului Comisar ONU pentru Drepturile Omului
ONG	- Organizație non-guvernamentală
PASRM	- Planul de Acțiuni pentru Susținerea Populației de Etnie Romă din Republica Moldova
RM	- Republica Moldova
SEAI	- Serviciul Eliberare a Actelor de Identitate
MC	- Mediator comunitar

# SUMAR

<b>Exonerare de răspundere</b> .....	<b>2</b>
<b>Lista abrevierilor</b> .....	<b>3</b>
<b>Introducere</b> .....	<b>6</b>
<b>1. Misiunea, funcțiile de bază, rolul și drepturile mediatorului comunitar</b> .....	<b>7</b>
1.1 Cine este mediatorul comunitar? .....	7
1.2 Misiunea și funcțiile de bază ale mediatorului comunitar .....	7
1.3 Drepturile și obligațiile mediatorului comunitar .....	8
<b>2. Competențele profesionale, aptitudinile și calitățile mediatorului comunitar</b> .....	<b>9</b>
2.1 Normele etice și de conduită ale mediatorului comunitar .....	10
2.2 Portofoliul mediatorului comunitar .....	12
2.3 Mobilizarea comunității de romi pentru implicarea în procesul decizional .....	12
<b>3. Dreptul la educație</b> .....	<b>14</b>
3.1 Asigurarea accesului la educație a copiilor și tinerilor de etnie romă .....	14
3.2 Provocările de bază și rolul mediatorului comunitar în asigurarea accesului la educație a copiilor și tinerilor romi .....	15
3.3 Atribuțiile mediatorului comunitar în asigurarea accesului la o educație de calitate a copiilor și tinerilor romi .....	17
3.4 Cazuri de intervenție de succes a mediatorului .....	18
3.5 Oportunitatea învățământului dual .....	19
<b>4. Dreptul la sănătate</b> .....	<b>21</b>
4.1 Asigurarea accesului la servicii de sănătate de calitate pentru persoanele de etnie romă ..	21
4.2 Rolul mediatorului comunitar în asigurarea dreptului la sănătate al persoanelor de etnie romă .....	23
4.3 Cazuri de intervenție de succes a mediatorului .....	24
<b>5. Raporturile de muncă și ocuparea forței de muncă</b> .....	<b>26</b>
5.1 Contribuirea la asigurarea dreptului la muncă și la măsuri active de ocupare a forței de muncă .....	26
5.2 Atribuțiile și rolul mediatorului comunitar în stabilirea legăturii între serviciile și măsurile active de ocupare a forței de muncă și persoanele de etnie romă .....	27
5.3 Studiu de caz privind intervenția mediatorului .....	35

---

<b>6. Dreptul la asistență socială</b> .....	<b>36</b>
6.1 Contribuirea la asigurarea accesului la sistemul de asistență socială a persoanelor de etnie romă .....	37
6.2 Servicii și prestații sociale posibile .....	38
6.3 Atribuțiile și rolul mediatorului comunitar în stabilirea legăturii între prestatorii de servicii de asistență socială și persoanele de etnie romă .....	54
6.4 Cazuri de intervenție de succes a mediatorului .....	56
<b>7. Accesul la alte servicii publice</b> .....	<b>58</b>
7.1 Serviciile de documentare a populației .....	58
7.2 Servicii de eliberare a actelor de identitate .....	70
7.3 Documentarea străinilor și accesul la centrele de integrare pentru străini .....	79
<b>8. Asigurarea egalității și nediscriminării</b> .....	<b>82</b>
8.1 Rolul mediatorului comunitar în asigurarea egalității și nediscriminării .....	82
8.2 Cazuri de intervenție de succes a mediatorului în domeniul dreptului omului .....	84
<b>9. Rolul mediatorului comunitar în asigurarea dreptului la promovarea culturii și tradiției romilor</b> .....	<b>86</b>
9.1 Istoria și caracteristicile romilor .....	86
<b>10. Parteneriate pentru facilitarea procesului de incluziune socială și asigurarea respectării drepturilor persoanelor de etnie romă</b> .....	<b>89</b>
10.1 Cooperarea cu autoritățile publice locale de nivelul 1 și 2 .....	89
10.2 Cooperarea cu organele de ocrotire a normelor de drept .....	90
10.3 Cooperarea cu parajuriștii .....	90
<b>Anexe: Modele de documente</b> .....	<b>92</b>
Anexa 1 .....	92
Anexa 2 .....	92
Anexa 3 .....	93
Anexa 4 .....	93
Anexa 5 .....	95
Anexa 6 .....	95
Anexa 7 .....	95
Anexa 8 .....	96
Anexa 9 .....	97
Anexa 10 .....	97
Anexa 11 .....	98
Anexa 12 .....	99
Anexa 13 .....	99
Anexa 14 .....	100

# INTRODUCERE

Subiectul necesității instituirii funcției de mediator comunitar în Republica Moldova (RM) se află pe agenda publică din anul 2003.

De la sfârșitul anului 2012, când a fost inițiat procesul de cartografiere a localităților compact și mixt populate de romi, a avut loc și modificarea cadrului legal pentru instituirea și reglementarea funcției de mediator comunitar. Cartografierea localităților dens populate de persoane de etnie romă realizată în anul 2012, a indicat asupra necesității instituirii a 48 de funcții de MC în 44 de localități din R. M.

Odată cu adoptarea Planului de Acțiuni pentru PASRM pentru anii 2011–2015, activitatea mediatorului comunitar a devenit oficial o ocupație în Republica Moldova.

Necesitatea și importanța angajării și promovării funcției de MC este reglementată și de PASRM pentru anii 2016 – 2020 aprobat prin HG nr. 734 din 09.06.2016.

Statutul mediatorului comunitar este reglementat de Legea nr. 69 din 05.04.2013 pentru completarea articolului 14 din Legea nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală prin care Consiliul local i-a fost atribuită o competență nouă – instituirea funcției de mediator comunitar în localitățile compact sau mixt populate de romi.

Pentru reglementarea modului de organizare și exercitare a funcției de MC, a fost adoptată HG nr. 557 din 17 iulie 2013 privind aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la organizarea activității mediatorului comunitar, care a permis crearea cadrului normativ privind organizarea activității mediatorului comunitar în localitățile compact sau mixt populate de romi. În anul 2016, mediatorii comunitari s-au mobilizat pentru a iniția înregistrarea ANMC din RM care la moment își desfășoară activitatea pe întreg teritoriul țării. Scopul de bază al Asociației este protejarea drepturilor civile, economice, sociale, culturale și a altor drepturi și libertăți legitime ale persoanelor de etnie romă, promovarea funcției și dezvoltarea potențialului MC.

ANMC consideră că Manualul cu privire la activitatea MC va contribui la consolidarea poziției profesionale a MC, va asigura durabilitatea instituției MC, va spori accesul tuturor solicitanților la suportul necesar pentru realizarea drepturilor economice, sociale și culturale ale romilor din RM și va contribui la reducerea distanței sociale dintre romi și populația non-romă.

Manualul cu privire la activitatea mediatorului comunitar are menirea de a impulsiona activitatea mediatorilor, oferind un instrument de lucru în exercitarea funcției pe care o îndeplinește în cadrul APL. Manualul cuprinde informații redactate într-un stil accesibil, referitoare la rolul mediatorului în comunitate din perspectiva funcțiilor pe care le are, competențele profesionale de care trebuie să dispună și pe care urmează să le dezvolte, inclusiv aspectele ce țin de comunicarea cu beneficiarii, partenerii și autoritățile publice. O atenție deosebită se acordă modalității de facilitare a accesului persoanelor de etnie romă la serviciile statului, de inițiere a activităților în interesul comunității, promovare și instruire în domeniul drepturilor omului.

În contextul disponibilității reduse a resurselor, sunt oferite reguli metodologice de administrare și logistică pentru biroul mediatorului. În Manual se explică detaliat aceste competențe și aptitudini, precum și utilizarea lor de către MC. Deoarece mediatorul este un exemplu, un model pentru comunitatea romă și non-romă, autorii acestui Manual au descris și anumite norme deontologice care trebuie respectate în desfășurarea activității de mediator.



# 1. MISIUNEA, FUNCȚIILE DE BAZĂ, ROLUL ȘI DREPTURILE MEDIATORULUI COMUNITAR

*În acest compartiment este descris rolul mediatorului comunitar din perspectiva funcției și atribuțiilor de bază pe care le are, în special misiunea acestuia în comunitate. Sunt prezentate exigențele înaintate față de îndeplinirea atribuțiilor de mediator. Totodată, este prezentat rolul pe domeniile de activitate, drepturile și obligațiile sale.*

## 1.1 Cine este mediatorul comunitar?

MC este o persoană de etnie romă din localitatea compact sau mixt populată de romi, responsabilă de intermedierea și îmbunătățirea accesului beneficiarilor la servicii de asistență socială, educație, asistență medicală, încadrare în câmpul muncii, documentare, de îmbunătățire a condițiilor de trai, alte servicii în caz de necesitate, prin facilitarea comunicării eficiente cu instituțiile de resort din localitate. MC este angajat oficial de către APL.

MC activează într-un mod echilibrat cu instituțiile publice. În această relație ambele părți sunt considerate ca având în mod egal interese legitime. Cele două părți interesate trebuie să-și asume responsabilitate și să se implice într-un proces de schimbare.

Astfel, mediatorul este persoana care:

- ❖ Poședă informații despre persoanele de etnie romă, care au domiciliul în localitatea în care activează și este considerat de comunitatea romă ca fiind o persoană de încredere;
- ❖ Poședă cunoștințe elementare despre sistemul de administrare publică și instrumente de realizare a drepturilor omului;
- ❖ Poședă cunoștințe despre metodele de soluționare a conflictelor și cunoaște, cel puțin elementar, limba romani;
- ❖ Poședă abilități, devotament, atitudine și motivare necesare pentru a lucra cu persoanele de etnie romă din comunitatea în care activează ca acestea să-și soluționeze problemele sociale, să reacționeze la încălcările drepturilor lor, să intervină în soluționarea acestora, dar și a altor probleme ce țin de dezvoltarea comunității pentru asigurarea unui trai mai bun.

## 1.2 Misiunea și funcțiile de bază ale mediatorului comunitar

**Funcțiile de bază ale mediatorului comunitar sunt<sup>1</sup>:**

- ❖ Identificarea beneficiarilor – determinarea numărului romilor vulnerabili din localitate și evaluarea necesităților acestora;
- ❖ Informarea – asigurarea familiarizării beneficiarilor identificați cu privire la cadrul normativ în domeniile asistenței sociale, educației, ocrotirii sănătății, pieții muncii etc. și privind posibilitățile de a beneficia de serviciile existente în aceste domenii;

<sup>1</sup> HG nr. 557 din 17.07.2013 pentru aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la organizarea activității mediatorului comunitar: <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=348861>

- ❖ Coordonarea – examinarea solicitărilor și corelarea, cu APL de nivelul întâi, a activităților în vederea asigurării accesului beneficiarilor la serviciile existente în domeniile asistenței sociale, educației, ocrotirii sănătății, pieții muncii etc.;
- ❖ Comunicarea – asigurarea cultivării încrederii reciproce și facilitarea comunicării dintre beneficiari și personalul APL de nivelul întâi și alte instituții.

**Funcțiile mediatorului comunitar ce reies din activitatea practică includ de asemenea:**

- ❖ Mediarea – facilitarea soluționării/diminuării conflictelor dintre persoanele rome și non-rome din comunitate. Astfel, mediatorul previne eventualele probleme și conflicte prin informare;
- ❖ Încurajarea membrilor comunității să participe la procesele locale de luare a deciziilor de către APL;
- ❖ Direcționarea beneficiarilor către instituțiile sau serviciile publice, private, în funcție de problema cu care s-a adresat solicitantul de asistență (servicii notariale, juridice etc., conform competenței acestora);
- ❖ Sprijinirea membrilor comunității în găsirea soluțiilor pentru problemele de interes local, inclusiv prin crearea unor grupuri de inițiativă sau organizații neguvernamentale.

### 1.3 Drepturile și obligațiile mediatorului comunitar

***Mediatorul comunitar are dreptul la:***

- ❖ Formare profesională continuă;
- ❖ Sprijin în activitatea sa din partea APL de nivelul întâi și a instituțiilor de resort din localitate;
- ❖ Salariu pentru munca efectuată;
- ❖ Odihnă zilnică și săptămânală;
- ❖ Concediu de odihnă anual;
- ❖ Egalitate de șanse și tratament;
- ❖ Securitate și sănătate în muncă;
- ❖ Informare și consultare;
- ❖ Participarea la determinarea și ameliorarea condițiilor și a mediului de muncă;
- ❖ Protecție, în caz de concediere.

***În procesul de îndeplinire a funcției, mediatorul comunitar este obligat:***

- ❖ Să respecte Constituția Republicii Moldova, legislația în vigoare și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte;
- ❖ Să respecte fișa de post;
- ❖ Să nu cauzeze prejudicii;
- ❖ Să explice clar care sunt competențele sale și să precizeze metodele de lucru;
- ❖ Să dea dovadă de respect față de beneficiari;
- ❖ Să abordeze profesionist și delicat subiectele sensibile;
- ❖ Să manifeste un comportament bazat pe respect, exigență, corectitudine și amabilitate în relațiile sale cu comunitatea romă, precum și în relațiile cu APL și reprezentanții instituțiilor publice;
- ❖ Să-și îndeplinească atribuțiile cu responsabilitate, competență, eficiență, promptitudine și corectitudine;
- ❖ Să respecte normele morale și etice;
- ❖ Să asigure transparența activității sale și să promoveze valorile comunității rome în activitatea cotidiană;
- ❖ Să evite conflictele de interese;
- ❖ Să asigure confidențialitatea datelor și informațiilor în caz de necesitate.

## 2. COMPETENȚELE PROFESIONALE, APTITUDINILE ȘI CALITĂȚILE MEDIATORULUI COMUNITAR

*În acest compartiment sunt prezentate și descrise competențele și aptitudinile de bază și specifice ale mediatorului comunitar, precum și normele etice și de conduită care trebuie respectate pentru buna desfășurare a activității sale. De asemenea, este prezentată importanța și modalitatea prin care poate fi realizată mobilizarea comunității de romi pentru implicarea în procesul decizional.*

Termenul **competențe** se referă la o combinație de deprinderi, cunoștințe, aptitudini și includ disponibilitatea de a învăța suplimentar pentru „a ști cum”. Competențele nu se transmit, ci se formează prin exersare sistematică în activitate.

Mediatorul comunitar are nevoie de un set de **competențe de bază**:

- ❖ competența de comunicare generală;
- ❖ competența de comunicare interculturală;
- ❖ competența de mediere și gestionare a conflictelor.

**Competențe și aptitudini specifice** ale mediatorului comunitar

- ❖ determinarea necesităților sociale ale persoanelor de etnie romă;
- ❖ informarea și ghidarea în exercitarea drepturilor și obligațiilor beneficiarilor;
- ❖ comunicarea eficientă cu beneficiarii, membrii comunității, presa, instituțiile și autoritățile locale, centrale, precum și cu instituțiile private;
- ❖ ascultarea activă, interviuarea, consultarea beneficiarului;
- ❖ negocierea și medierea conflictelor apărute între comunitatea romă și instituții;
- ❖ leadership – capacitatea de a conduce sau a inspira un grup; de a organiza un grup pentru a realiza o idee, un plan; de a-și asuma responsabilitatea inițierii unei activități;
- ❖ abilitatea de a întocmi demersuri, cereri, petiții, precum și direcționarea corectă a beneficiarului la instituțiile responsabile;
- ❖ abilități organizatorice: întocmirea registrelor, colectarea și analiza datelor, întocmirea rapoartelor de activitate, managementul resurselor.

De asemenea, mediatorul comunitar trebuie să fie capabil să facă față mai multor provocări și aspecte sensibile, inclusiv:

- ❖ motivarea și încurajarea persoanelor romi să acceseze serviciile instituțiilor respective, având în vedere lipsa frecventă de încredere în posibilitatea de a-și îmbunătăți viața, dată fiind experiența negativă anterioară și atitudinile generale negative pe care le-au întâlnit;
- ❖ abordarea aspectelor sensibile legate de identitate, afilierea etnoculturală, relații și reprezentări intergrup;
- ❖ abordarea prejudecăților și a comportamentului discriminatoriu al personalului din instituții, precum și a preconcepțiilor și practicilor uneori înrădăcinate în mediul social și cultural al comunităților, care nu sunt compatibile cu principiile democrației și drepturilor omului;
- ❖ cooperarea cu profesioniști din alte domenii (inspectorul de poliție, medici de familie, agenți economici, parajuriști comunitari), cu persoane de etnie romă aflate în situații de excluziune socială și marginalizare profundă;

- ❖ compensarea inegalităților semnificative de statut între romi și personal pentru a stabili interacțiuni respectând principiile medierii, care trebuie să asigure recunoașterea și îngrijorarea egală a necesităților și intereselor ambelor părți, fiind imparțial și menținând în același timp încrederea ambelor părți, precum și oferind sprijinul necesar persoanelor de etnie romă pe care le deservesc;
- ❖ evitarea atribuțiilor care nu au legătură cu postul și obținerea recunoașterii profesionale a rolului și realizărilor în calitate de mediator;
- ❖ mobilizarea unui sprijin comunitar și instituțional suplimentar pentru a spori eficiența activității lor și pentru a contribui la îmbunătățirea situației beneficiarilor și comunităților pe care le deservesc.

## 2.1 Normele etice și de conduită ale mediatorului comunitar

În procesul de planificare și desfășurare a activității, mediatorul comunitar trebuie să fie sigur că respectă normele etice și de conduită de bază<sup>2</sup>, inclusiv:

- 1. Respectă drepturile omului și demnitatea tuturor persoanelor, și acționează cu onestitate și integritate în procesul îndeplinirii atribuțiilor sale.**
2. Aceasta va contribui la consolidarea încrederii atât în fața comunității de romi, cât și a instituției publice, iar mediatorul va fi respectat ca un profesionist cu sarcini specifice. Astfel mediatorul va fi un model de bază pentru membrii comunității de romi și pentru personalul instituțiilor cu care colaborează în facilitarea accesului persoanelor de etnie romă la serviciile existente. **Lucrează pentru a asigura egalitatea în drepturi a persoanelor de etnie romă, respectând în același timp cerințele legale și procedurile administrative.**

Principala misiune a mediatorului este asigurarea realizării de către membrii comunităților de romi a drepturilor lor și sprijinirea acestora în depășirea posibilelor bariere în asigurarea egalității reale în drepturi. Aceasta înseamnă, uneori, că trebuie luate măsuri speciale pentru a ține cont de nevoile și posibilitățile specifice ale persoanelor de etnie romă. Totuși, aceste măsuri nu ar trebui să fie excepții individuale de la respectarea cerințelor administrative. Atunci când este necesar, mediatorul ar trebui să sesizeze instituțiile în cauză despre necesitatea modificării unei proceduri specifice. Această este unica abordare compatibilă cu principiile democrației și statului de drept.

- 3. Este responsabil pentru susținerea persoanelor interesate în găsirea soluțiilor reciproc satisfăcătoare, însă nu are responsabilitatea de a oferi soluții la toate problemele comunicate de beneficiari sau personalul instituției.**

Mediatorul ascultă nevoile persoanelor de etnie romă și ale personalului instituției și îi ajută să se înțeleagă reciproc. În cazul situațiilor de conflict, MC nu stabilește „cine este vinovat”, nu decide care este cea mai bună soluție și nici nu le indică romilor sau personalului instituțiilor ce să facă. Rolul lui este de a întreba persoanele în cauză cum doresc să se schimbe situația, ce pot face pentru aceasta și ce suport este necesar de la mediator. Astfel mediatorul va fi imparțial, dar nu va rămâne neimplicat și va avea grijă să abordeze în mod echilibrat nevoile persoanelor de etnie romă și ale personalului instituției publice. Astfel vor fi prevenite, de asemenea, cererile abuzive și presiunea nejustificată ale ambelor părți.

- 4. Este proactiv, reacționează prompt și elaborează activități de prevenire.**

Deseori persoanele de etnie romă nu-și cunosc drepturile și nici nu știu cum să le realizeze. Astfel, mediatorul este proactiv, nu așteaptă când apare o problemă; analizează permanent

---

<sup>2</sup> Principii și norme etice dezvoltate și adaptate în baza WS3 / O3 Ghidul Mediatorului Romilor SERCo, disponibil la: [http://serco-project.eu/wp-content/uploads/2018/01/WS3\\_O3\\_Roma-mediators-Guide\\_RO.pdf](http://serco-project.eu/wp-content/uploads/2018/01/WS3_O3_Roma-mediators-Guide_RO.pdf), pg 9 – 12

situația și contribuie la creșterea gradului de conștientizare a tuturor părților interesate cu privire la problemele identificate. Reacționează rapid în toate cazurile și situațiile semnalate de membrii comunității sau de personalul instituțiilor. Analiza diferitelor provocări și soluții identificate generează idei pentru activități de prevenire bine planificate, evitând repetarea sau extinderea situațiilor problematice.

**5. Păstrează confidențialitatea informațiilor obținute în cadrul activității profesionale.**

Toate informațiile obținute în cadrul activității vor fi tratate ca fiind confidențiale, nu vor fi divulgate altor persoane sau instituții, cu excepția cazului în care există un acord explicit al persoanei care a oferit informațiile, unica excepție fiind situațiile în care siguranța persoanei este amenințată. Persoanele care comunică cu mediatorul ar trebui să fie informați despre obligația de a păstra confidențialitatea. Nicio persoană, inclusiv angajatorul mediatorului, nu are dreptul să-l impună să încalce confidențialitatea. Informațiile obținute, care prezintă interes general, pot fi comunicate astfel încât să se păstreze anonimul sursei cu acordul acesteia.

**6. Nu folosește rolul și atribuțiile ca să manipuleze sau să cauzeze prejudiciu altor persoane.**

Rolul mediatorului este de a oferi acces la informații și date de contact în cadrul comunității și instituțiilor. Mediatorul nu ar trebui să abuzeze de aceste informații sau prerogativele legate de rolul mediatorului pentru a manipula sau a face rău altor persoane.

**7. Respectă tradițiile și cultura comunităților, cu condiția ca acestea să fie compatibile cu principiile-cheie ale drepturilor omului și ale democrației.**

Unele comunități au tradiții specifice, moduri de viață și norme culturale diferite de cele ale societății majoritare. Mediatorul va cunoaște aceste tradiții și norme, le va respecta și va ajuta persoanele străine să le înțeleagă și să le respecte (ex. romano CRIS). Unica excepție este situația în care anumite norme sau obiceiuri comunitare nu sunt compatibile cu principiile drepturilor omului și ale democrației (ex. căsătoriile timpurii).

**8. Tratează cu același respect toți membrii comunității și comunică în mod public despre situații de conflict de interese.**

Indiferent de sex, vârstă, statut în comunitate, etc., mediatorul va respecta în mod egal toți beneficiarii și va răspunde la cereri în mod transparent și corect. În cazul în care cineva are prioritate într-o chestiune, motivul trebuie să fie clar pentru toți și justificat. Atunci când rudele mediatorului sau alte persoane apropiate acestuia sunt implicate într-un conflict, situația trebuie sesizată și trebuie solicitat sprijin extern pentru mediere.

**9. Face o distincție clară între activitatea profesională și viața privată.**

Mediatorul trebuie să stabilească în mod explicit limitele între activitatea profesională și viața privată. Dacă are un angajament ferm de soluționare a problemelor comunității nu înseamnă că este disponibil în orice moment să răspundă la cererile membrilor comunității. Membrii comunității ar trebui să fie informați cu privire la programul de lucru al mediatorului și la modalitățile de contactare a mediatorului.

**10. Colaborează cu ANMC și cu alți profesioniști.**

Mediatorul este un profesionist care trebuie să mențină o colaborare puternică cu alți profesioniști din diverse domenii (sănătate, asistență socială, educație etc.) pentru a-și îndeplini sarcinile. Mediatorii se vor sprijini reciproc în activitatea lor profesională. Toți mediatorii vor folosi oportunitățile disponibile pentru a face schimb de experiențe și schimb de soluții reușite, precum și informații utile.

## 2.2 Portofoliul mediatorului comunitar

Portofoliul este un instrument de lucru al mediatorului. Portofoliul mediatorului trebuie să conțină o serie de acte relevante activității:

- ✓ CV-ul mediatorului;
- ✓ Fișa de post și contractul de muncă;
- ✓ Lista nominală a persoanelor de etnie romă din comunitate actualizată anual; (*Anexa 1*)
- ✓ Registre de evidență a comunității de romi, cu date dezagregate (vârstă, gen, statut social și profesional etc.); (*Anexa 2*)
- ✓ Fișa de audiență a beneficiarilor; (*Anexa 3*)
- ✓ Raport de activitate lunar/anual; (*Anexa 4*)
- ✓ Datele de contact ale celor mai importante instituții publice de nivel local/național;
- ✓ Manualul cu privire la activitatea mediatorului comunitar;
- ✓ Planul de susținere a populației de etnie romă la nivel național și local;
- ✓ Strategia de dezvoltare economică a localității (dacă există).

**Notă:** Portofoliul poate să cuprindă tot ce crede un mediator comunitar că reprezintă activitatea sa, puterea sa de afirmare sau legi/politici relevante pentru activitatea de susținere a populației de etnie romă din comunitate (*Anexa 7, 8,9,10,11,12,13*).

Responsabilitățile mediatorului comunitar în comunitate, consilierea beneficiarilor, facilitarea accesului la diferite servicii publice, informarea romilor în diferite domenii, vizitele în teritoriu, demonstrează faptul că mediatorul comunitar are un volum de lucru foarte mare. Mediatorul va fi responsabil de administrarea și logistica biroului în care activează, inclusiv planificarea timpului de activitate.

Timpul de activitate, în cadrul administrației publice locale în care activează mediatorul comunitar, trebuie să fie delimitat, structurat în conclucrare cu primarul localității. În același timp, mediatorul trebuie să-și pregătească o agendă proprie, să fie cât mai autonom în folosirea eficientă a timpului, să-și ajusteze timpul de activitate în corelare cu cel liber etc.

Managementul timpului se află în strânsă legătură cu modul și specificul de activitate a funcției în sine, fapt care implică utilizarea corectă și rațională a timpului, gestionarea eficientă, precum și planificarea competențelor în timp.

## 2.3 Mobilizarea comunității de romi pentru implicarea în procesul decizional

### CE ÎNSEAMNĂ MOBILIZAREA COMUNITĂȚII?

Acesta este un proces planificat, scopul căruia este soluționarea unei probleme, fiind realizat și evaluat de membrii comunității, de grupurile și organizațiile din comunitate prin participare și cu susținere.

Mediatorul comunitar, asistentul social și orice alt membru al comunității se pot implica în procesul de mobilizare a comunității pentru soluționarea unei probleme. Este esențial ca mediatorul comunitar să considere că schimbarea este posibilă, să dorească să ajute membrii comunității să identifice problemele cu care se confruntă și să elaboreze împreună un plan de acțiuni.

Mediatorul ar putea contribui la mobilizarea comunității prin diferite roluri sau metode:

- Să evalueze în permanență situația beneficiarilor care solicită asistență, precum și situația comunității în general, să vină cu o sugestie pentru un grup de persoane ca să soluționeze o anumită problemă.
- Implică beneficiarii, membrii comunității române în procesul de identificare a dificultăților, problemelor și a potențialelor soluții pentru acestea.
- Poate să-și asume rolul de facilitator între membrii comunității și APL.
- Poate identifica câteva domenii în care să-i mobilizeze pe membrii comunității și să-i ajute să se implice efectiv în soluționarea problemelor. Deseori, deciziile luate de consiliul local nu sunt înțelese de membrii comunității.
- Poate iniția o întâlnire între membrii comunității și reprezentantul consiliului local pentru a clarifica decizia respectivă.

Mobilizarea comunității nu este un proces ce poate fi strict definit și limitat la unele prescripții clare. Deși există unele elemente comune necesare unui proces de mobilizare, și anume: informarea membrilor comunității, identificarea și evaluarea problemei, elaborarea unei strategii de abordare a acesteia, implicarea membrilor comunității în soluționarea problemei, totuși, mobilizarea va depinde, în fiecare caz, de capacitatea și interesul mediatorului de a identifica problema și a mobiliza comunitatea.

Mobilizarea comunității permite, în mod real, participarea cetățenilor la identificarea, analiza și soluționarea problemelor comunității, pentru o mai bună realizare a drepturilor lor și, nu în ultimul rând, pentru responsabilizarea APL de a lua decizii care să răspundă problemelor comunității.

Cu toate că APL are obligația de a implica membrii comunității în procesul de elaborare a deciziilor, acesta este încă un proces destul de nou pentru RM. De aceea, mediatorul poate juca un rol foarte important în explicarea avantajelor implicării lor în procesul decizional.

Participarea cetățenilor la procesul decizional este importantă din următoarele considerente:

- ❖ contribuie la identificarea corectă a problemei și, respectiv, la îmbunătățirea calității și rezultatului deciziei;
- ❖ sporește interesul și acordul cetățenilor cu decizia luată și astfel sporește gradul de respectare a acesteia de către membrii comunității;
- ❖ contribuie la îmbunătățirea relațiilor din comunitate, deoarece cetățenii se întâlnesc și discută probleme de interes pentru comunitate;
- ❖ sporește gradul de responsabilitate al autorităților publice față de cetățeni și față de societate; contribuie la creșterea încrederii cetățenilor în autoritatea publică. Deseori deciziile sunt luate într-un context necunoscut de cetățeni.

## 3. DREPTUL LA EDUCAȚIE

În acest compartiment sunt prezentate principalele atribuții și responsabilități ale mediatorului comunitar pentru facilitarea accesului copiilor/persoanelor de etnie romă la educație. De asemenea, sunt prezentate principalele documente de politici care reglementează dreptul la educație în Republica Moldova.

### Cadrul normativ:

Principalul document, la care trebuie să facă referire mediatorul comunitar, este Codul Educației al Republicii Moldova (Codul nr. 152 din 17.07.2014)<sup>3</sup>, care stabilește cadrul juridic al raporturilor privind proiectarea, organizarea, funcționarea și dezvoltarea sistemului de educație.

În același timp, mediatorul comunitar, în realizarea atribuțiilor sale ce țin de domeniul educațional, mai poate consulta următoarele actele normative:

- Legea nr. 338 din 15.12.1994 privind drepturile copilului;
- Standardele de calitate pentru instituțiile de învățământ primar și secundar din perspectiva școlii prietenoase copilului (2013)<sup>4</sup>;
- HG nr. 70/2018 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea programelor de formare profesională tehnică prin învățământ dual;

Mediatorul comunitar va consulta, la necesitate, următoarele documente de politici în domeniul educației:

- HG nr. 944/2014 privind Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014–2020 „Educația-2020”;
- HG nr. 1106/2016 privind Strategia intersectorială de dezvoltare a abilităților și competențelor parentale pentru anii 2016–2022;
- HG nr. 97/2013 privind Strategia de dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic pe anii 2013–2020;
- HG nr. 1006/2014 privind Strategia națională de dezvoltare a sectorului de tineret 2020;
- HG nr. 523/2011 privind Programul de dezvoltare a educației incluzive în Republica Moldova pentru anii 2011–2020;
- HG nr. 734/2016 cu privire la aprobarea Planului de acțiuni pentru susținerea populației de etnie romă din Republica Moldova pe anii 2016–2020.

### 3.1 Asigurarea accesului la educație a copiilor și tinerilor de etnie romă

Nivelul de educație scăzut și analfabetismul sunt cel mai des întâlnite în rândul persoanelor de etnie romă. Pentru a asigura accesul copiilor și tinerilor romi la educație de calitate, mediatorul comunitar poate întreprinde o serie de acțiuni, printre care:

1. Elaborează registre de evidență a copiilor de etnie romă, care vor include:
  - Baza de date cu copiii preșcolari din comunitate cu vârsta cuprinsă între 0 – 7 ani (Anexa 5);
  - Baza de date cu elevii din instituțiile de învățământ (Anexa 6).

<sup>3</sup> Codul educației al Republicii Moldova, disponibil la: <http://lex.justice.md/md/355156/>

<sup>4</sup> Disponibil la [https://mecc.gov.md/sites/default/files/0970din\\_11\\_10\\_13\\_standarde\\_spc\\_0.pdf](https://mecc.gov.md/sites/default/files/0970din_11_10_13_standarde_spc_0.pdf)



2. Asistența și sprijinul pentru comunitatea de romi va include următoarele activități potențiale:
  - Sprijinirea părinților romi și a liderilor comunității pentru a recunoaște și a se implica în problemele cheie din domeniul educațional:
    - Implicarea părinților romi în consiliile școlare și asociațiile de părinți.
    - Identificarea cazurilor de discriminare în domeniul educației și înaintarea acestora către instituțiile responsabile.
    - Conștientizarea importanței înscrierii și responsabilizarea pentru frecventarea cursurilor școlare la toate nivelurile.
    - Informarea părinților de etnie romă și diseminarea informațiilor despre problemele educaționale.
  - Sprijinirea ONG-urilor care prestează servicii pentru persoanele de etnie romă și sunt implicate în activități educaționale pentru a coopera și a-și consolida capacitățile organizaționale cu privire la:
    - Identificarea și monitorizarea implementării politicilor în domeniul educațional.
    - Accesarea și folosirea eficientă a fondurilor oferite pentru susținerea incluziunii romilor în sistemul educațional.
3. Sprijinul pentru instituțiile de învățământ în procesul educațional al copiilor de etnie romă va include următoarele activități posibile:
  - Creșterea ratei de înscriere a copiilor romi în sistemul de învățământ:
    - Cooperarea cu instituțiile de învățământ preșcolar pentru a facilita înrolarea tuturor copiilor de etnie romă, de vârstă preșcolară.
    - Creșterea nivelului de frecvență a cursurilor preșcolare.
    - Disponibilitatea pentru acțiuni afirmative la nivel de învățământ preșcolar astfel încât să se recunoască nevoile familiilor dezavantajate.
    - Concentrarea pe incluziune și crearea unui mediu/proces educațional prietenos copilului. Promovarea incluziunii în educație, inclusiv printr-o curriculă interculturală, luând în considerare specificul culturii minorităților/romilor.
    - Asigurarea accesului la manuale și alte facilități de învățare.
    - Cooperarea cu școala pentru promovarea unei deschideri mai mari către părinții și comunitatea de romi (organizarea activităților de sensibilizare în grupele/clasele în care sunt incluși copii de etnie romă)
    - Implicarea comunității de romi în procesul educațional.
    - Asigurarea că planul de dezvoltare locală/a școlii și autoevaluarea școlii sprijină educația inclusivă.

### 3.2 Provocările de bază și rolul mediatorului comunitar în asigurarea accesului la educație a copiilor și tinerilor romi

Toți copiii de etnie romă trebuie să meargă la școală, căci doar astfel putem spera la un viitor mai bun. Numeroase studii semnaleză existența inegalității în accesarea și participarea la o educație de calitate pentru persoanele de etnie romă. Apartenența la etnia romă, resursele economice scăzute, rezistența în mediul rural sau urban sărac sunt variabile care în Republica Moldova se asociază în mod negativ cu accesul și participarea la educație, precum și cu calitatea educației. Resursele materiale limitate ale școlilor, motivarea slabă de a participa la procesele educaționale, aspirațiile educaționale scăzute, abandonul școlar, violența în școli, discriminarea sunt aspecte problematice

ale întregului sistem educațional din RM care afectează în mod particular elevii din grupuri social dezavantajate. Astfel, multe familii de romi migrează împreună cu copiii peste hotarele țării în căutarea unui loc de muncă și întrerup procesul educațional.

Mediul social de proveniență, respectiv părinții, joacă un rol important în participarea la educație a copiilor, nu doar prin acoperirea nevoilor de bază și sprijinirea dezvoltării fizice, psihice și intelectuale, dar și prin reprezentarea intereselor copiilor în comunitate și în relație cu instituția școlară.

Mediatorii comunitari trebuie să conștientizeze faptul că participarea părinților la procesele decizionale ale școlii și reprezentarea intereselor copiilor lor în școală ar avea un impact pozitiv asupra soluționării aspectelor care limitează participarea la o educație calitativă.

O provocare destul de importantă, pe care o întâmpină familiile de etnie romă, este implicarea lor în educația copiilor, din motiv că majoritatea romilor sunt analfabeți, nu pot să-și ajute copiii să-și pregătească temele pe acasă.

O altă provocare, cu care se confruntă mediatorul comunitar în procesul incluziunii copiilor romi în procesul educațional, este modul de abordare a copiilor romi din partea cadrelor didactice. Lipsa comunicării dintre părinți și copii despre procesul educațional, lipsa modelelor de personalități de etnie romă, face mediul școlar neatractiv pentru copiii de etnie romă.

Astfel este important ca mediatorul comunitar să intervină, să vină în suportul părinților și să consulte copiii de etnie romă.

### **Cum identifică mediatorul comunitar faptul dacă copiii de etnie romă sunt integrați în școală și dacă părinții acestora sunt antrenați în procesul educațional al copiilor?**

Mediatorul comunitar poate monitoriza gradul de integrare a copiilor și a părinților în procesul educațional verificând și consultând următoarele aspecte:

- ❖ Câte cercuri extrașcolare funcționează în școală și câți copii de romi participă la aceste cercuri;
- ❖ Câți copii de etnie romă sunt aleși în calitate de șef de clasă;
- ❖ Câți copii de etnie romă fac parte din consiliul de tineret al școlii;
- ❖ Cum sunt amplasați în bancă copiii de etnie romă în clasă;
- ❖ Numărul copiilor de etnie romă care au finisat ciclul gimnazial (cu diplomă) sau ciclul liceal;
- ❖ Numărul copiilor de etnie romă cu performanțe/rezultate bune la învățătură, care au fost înaintați de către școală la olimpiade raionale/naționale;
- ❖ Numărul copiilor de etnie romă care participă la programul prelungit (ore de meditație);
- ❖ Dacă profesorii cunosc tradiția și cultura romilor;
- ❖ Numărul copiilor de etnie romă care sunt incluși în categoria copiilor cu Cerințe educaționale speciale (CES);
- ❖ Numărul copiilor de etnie romă care au beneficiat/beneficiază de consilierea psihologului școlar;
- ❖ Numărul copiilor de etnie romă care au beneficiat de suport financiar la început de an școlar;
- ❖ Cazurile de discriminare în școală;
- ❖ Numărul părinților de etnie romă care sunt membri ai comitetelor părintești în școală;
- ❖ Verifică dacă părinții participă la adunările organizate în școală;
- ❖ Numărul cazurilor înaintate către comisia pentru protecția copilului în care erau vizați copii de romi;
- ❖ Procesele verbale au fost întocmite de reprezentanții școlii la domiciliul copiilor de romi.

În baza problemelor identificate, mediatorul comunitar elaborează un plan de lucru pentru îmbunătățirea procesului educațional al copiilor de etnie romă, care include: întâlniri lucrative cu

profesori, părinți, copii pentru stabilirea obiectivelor comune de îmbunătățire a situației; includerea copiilor în cercurile extrașcolare, consiliul de tineret, ore de meditație, includerea părinților romi în comitetul părintesc din școală, asistarea mediatorului comunitar la ore pentru a încuraja copiii romi, efectuarea vizitelor la domiciliu etc.

### 3.3 Atribuțiile mediatorului comunitar în asigurarea accesului la o educație de calitate a copiilor și tinerilor romi

**Principala responsabilitate a mediatorului comunitar în domeniul educației este de a sprijini participarea tuturor copiilor de etnie romă din comunitate la învățământul general obligatoriu, încurajând implicarea părinților în educația copiilor și în viața școlii și facilitând colaborarea dintre familie, comunitate și școală.**

- Facilitează dialogul școală – familie – comunitate;
- Previne și mediază conflictele dintre familie, comunitate și școală;
- Colectează date despre toți copiii de etnie romă din comunitate de vârsta școlarizării și facilitează înregistrarea acestor date în documentele puse la dispoziția școlii;
- Monitorizează copiii de vârstă preșcolară care nu au fost înscriși la grădiniță, și sprijină familia în vederea înscrierii copilului în învățământul preșcolar;
- Organizează activități de informare și conștientizare pentru părinți în vederea înregistrării și înrolării copiilor în sistemul educațional, obligativității învățământului general de nouă ani și necesității de continuare a studiilor;
- Identifică problemele și necesitățile copiilor care nu frecventează școala în mod regulat, precum și cauzele care conduc la absenteism;
- Contribuie la sporirea interesului copiilor talentați de etnie romă față de înscrierea la studii în instituțiile de învățământ artistic extrașcolar;
- Stimulează absolvenții romi ai învățământului preuniversitar să acceseze studiile secundare profesionale, medii de specialitate și superioare;
- Contribuie la promovarea valorilor culturale tradiționale în mediul școlar prin organizarea activităților cu specific multicultural cu părinții și ceilalți membri ai comunității;
- Informează autoritățile despre orice încălcare posibilă a drepturilor copilului, sprijinind demersurile acestora pentru soluționarea situațiilor respective;
- Identifică, prin analiza informațiilor/datelor existente și prin contacte regulate cu părinții și autoritățile locale, problemele ce țin de școlarizarea copiilor, prevenirea abandonului școlar și continuarea studiilor corespunzătoare posibilităților și aptitudinilor copiilor din comunitate;
- Contribuie, alături de asistenții sociali, lucrătorii sociali și reprezentanții autorităților locale, prin informare și medierea comunicării, la asigurarea respectării drepturilor copilului din comunitate, în special a dreptului la educație;
- Mediază comunicarea familiilor cu copii în situații de risc cu sistemul de asistență socială în vederea asigurării drepturilor sociale conform legii pentru a reduce neparticiparea la școlarizare din cauza excluziunii sociale;
- Facilitează participarea copiilor cu Cerințe Educaționale Speciale (CES) în activitățile de educație preșcolară.;
- Acordă consiliere, îndrumare și informații părinților în scopul motivării și încurajării acestora în viața școlii și formării competențelor educaționale și de comunicare;

- Identifică copiii și tinerii din comunitate care au aptitudini pentru continuarea studiilor, în special pentru a deveni cadre didactice și mediatori în serviciul comunității, și le oferă sprijin și îndrumare, inclusiv prin intermedierea acestora cu instituțiile educaționale.

### 3.4 Cazuri de intervenție de succes a mediatorului

Cazuri de reușită a mediatorilor comunitari în domeniul educației sunt multiple dat fiind faptul că gradul înalt de analfabetism în rândul populației rome mature a servit drept motiv pentru instituirea funcției de mediator comunitar. Din acest considerent domeniul educației este prioritar pentru mediatorii comunitari.

Un caz de succes a avut loc și în comuna Mingir, raionul Hâncești, unde activează mediatorul comunitar Valeriu Căldăraru.

*„Atunci când mi-am început activitatea de mediator comunitar situația în domeniul educației a copiilor de romi era rea: în jur de 50% de copii romi frecventau școala, dintre aceștia doar 20% finisau ciclul gimnazial, dintre care doar 10% obțineau diplomă de studii, restul finisau ciclul gimnazial cu certificat că au asistat la lecții. Văzând această situație, drept scop prioritar, mi-am pus ca să îmbunătățesc situația în domeniul educației a copiilor romi. Astfel, pentru a avea o claritate și pentru a afla care este cauza nereușitei școlare a copiilor romi am început să identific din ce cauză copii de etnie romă nu frecventează școala. Am observat că o parte din ei nu dispuneau de îmbrăcăminte și rechizite școlare. Am conlucrat cu asistentul social pentru a include aceste familii în programul de ajutor social. În școală am verificat câte cercuri extrașcolare funcționează și câți copii romi participă la aceste cercuri. Am observat că în cele 5 cercuri extrașcolare care se desfășurau în școală nu participa nici un copil rom. Am verificat câți copii romi sunt aleși în calitate de șef de clasă și nu am identificat niciunul. Niciun copil rom nu făcea parte din consiliul de tineret al școlii. Aceștia erau amplasați în ultima bancă sau stăteau într-o bancă doar romi. Am avut discuții cu profesorii pentru a vedea cât de inițiați sunt privind tradiția și cultura romilor și dacă folosesc stereotipurile aplicate față de romi. Am discutat cu psihologul școlar pentru a vedea dacă a consultat vreun copil rom și pe ce problemă. Am discutat cu direcția școlii pentru a afla dacă au existat cazuri de discriminare în școală. Am avut discuții cu părinții romi pentru a vedea cât de implicați sunt ei în educația copiilor sau dacă sunt membri ai comitetelor părintești în școală și cât de des participă părinții la adunările organizate în școală.*

*Identificând o serie de cauze ce duceau la gradul scăzut de educație în rândul copiilor romi, mi-am făcut un plan de lucru care cuprindea implicarea părinților romi în procesul educațional al copiilor, implicarea copiilor în cercurile extrașcolare, promovarea copiilor în Consiliul de tineret, conlucrarea profesorilor cu părinții romi pentru a îmbunătăți situația identificată.*

*Totodată, am pus accent și pe lucrul cu cazurile individuale, cum ar fi: cu o familie de etnie romă, care are 6 copii și sunt în situație socială vulnerabilă, am lucrat individual cu părinții*



*pentru a-i convinge că educația copiilor lor este succesul acestora în viață pentru a avea o viață mai bună, iar cu copiii lucrăm individual după ore ajutându-i chiar să-și pregătească temele pentru acasă. După un an de zile de lucru intensive cu acești copii, toți 6 la sfârșitul anului școlar au obținut diplome de reușită școlară foarte bună. Pe parcursul a 8 ani de zile acești copii au participat la numeroase olimpiade raionale și republicane, aducând și locuri de merit de la aceste concursuri. Actualmente 3 din ei își fac studiile la universități, colegii și școală profesională, restul urmează să finiseze liceul. În urma multiplelor activități realizate de mine în școală, la moment, în s. Mingir, copiii de etnie romă frecventează școala 100%, absolvind școala cu succes și continuând studiile în diferite domenii. Eu fiind drept model pentru acești copii, pentru a continua studiile, am diminuat stereotipul că romii nu pot să învețe.”*

### 3.5 Oportunitatea învățământului dual

Una din atribuțiile MC în domeniul educației este stimularea elevilor de etnie romă, a absolvenților învățământului preuniversitar să acceseze studiile secundare profesionale, medii de specialitate și superioare. MC trebuie să cunoască despre oportunitatea oferită de învățământul dual. **Ce reprezintă învățământul profesional tehnic dual?**

Învățământul profesional tehnic dual este „școala fără șomeri” și reprezintă o formă alternativă a învățământului profesional tehnic clasic. Fiind înalt apreciat în țările europene precum Germania, Elveția sau Austria, învățământul dual este centrat atât pe necesitățile elevilor, cât și ale angajatorilor. Acesta își propune să ofere șanse egale tuturor tinerilor de a îmbrățișa o profesie care să le aducă beneficii și satisfacție pe termen lung, indiferent de proveniența socială, iar angajatorilor le oferă acces la oportunități de muncă bine calificată, conform cerințelor.

Responsabilitățile de instruire și formare sunt partajate între cei doi parteneri duali – compania (locul de muncă și instruire practică) și școala profesională. Doar aprox. 30% din durata normativă a programului de instruire se desfășoară în instituția de învățământ, iar celelalte aprox. 70% – în cadrul agentului economic, astfel accentul fiind pus pe instruirea practică, în condiții similare celor reale de muncă. La absolvirea studiilor profesionale duale tinerii specialiști au locul de muncă aproape „în buzunar”!

Este important ca pe parcursul studiilor, elevul/studentul să demonstreze companiei angajament și dibăcie în meseria sau specialitatea învățată. Practic, un elev care joi susține examenul de calificare, poate fi de luni un proaspăt angajat, cu un salariu bun, cu șanse de a avansa în carieră și cu siguranță în ziua de mâine.

Învățământul dual în Republica Moldova este reglementat prin Regulamentul cu privire la organizarea programelor de formare profesională tehnică prin învățământ dual, aprobat prin HG nr. 70 din 22 ianuarie 2018<sup>5</sup>.

În mediul rural se atestă un nivel scăzut al tinerilor romi care urmează studiile superioare sau de specialitate din cauza lipsei resurselor financiare sau din cauza necunoașterii oportunităților oferite romilor pentru a-și continua studiile. În aceste condiții mediatorul comunitar vine să informeze tinerii absolvenți romi despre oportunitatea învățământului dual.

5 Disponibil la: <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=373978>

**Avantajele generale ale învățământului dual:**

- Elevii beneficiază de formare profesională în condiții de muncă reală;
- Facilitează trecerea de la mediul școlar la cel specific muncii la întreprindere, conducând astfel la un nivel înalt de angajabilitate a absolvenților;
- Implicarea puternică a angajatorilor garantează caracterul actual al calificărilor, alinierea la necesitățile pieței muncii, crescând, totodată, notorietatea și atractivitatea sistemului;
- Sistemul este regulat de mecanisme solide de asigurare a calității.

**Avantajele învățământului dual pentru tineri:**

- Certificat de calificare recunoscut la nivel național;
- Orientare practică a instruirii;
- Salariu de ucenicie suplimentar bursei (independență financiară timpurie);
- Oportunități mai mari de angajare și avansare în carieră;
- Certificatul de calificare obținut în final are o valoare sporită pe piața muncii.

## 4. DREPTUL LA SĂNĂTATE

În acest compartiment sunt prezentate principalele atribuții și responsabilități ale mediatorului comunitar pentru facilitarea accesului copiilor/persoanelor de etnie romă la servicii medicale și exersarea dreptului la sănătate și servicii de sănătate de calitate. De asemenea, sunt prezentate principalele documente de politici care reglementează dreptul la sănătate în Republica Moldova.

### **Lista actelor normative care vor fi consultate de mediatorul comunitar:**

- ✓ Legea nr. 411/1995 privind ocrotirea sănătății;
- ✓ Legea nr. 1585/1998 cu privire la asigurarea obligatorie de asistență medicală;
- ✓ Legea nr. 263/2005 cu privire la drepturile și responsabilitățile pacientului;
- ✓ Legea nr. 10/2009 privind supravegherea de stat a sănătății publice;
- ✓ HG nr. 1387/2007 cu privire la aprobarea Programului unic al asigurării obligatorii de asistență medicală.

Mediatorul comunitar trebuie să cunoască și să consulte, după necesitate, următoarele documente de politici în domeniul sănătății:

- ✓ Programul național de promovare a sănătății pentru anii 2016–2020 (aprobat prin HG nr. 1000/2016);
- ✓ HG nr. 1113/2016 cu privire la aprobarea Programului național de imunizări pentru anii 2016–2020 (aprobat prin HG nr. 1113/2016);
- ✓ Programul național privind sănătatea și drepturile sexuale și reproductive pentru anii 2018–2022 (aprobat prin HG nr. 681/2018);
- ✓ Programul național de control al tuberculozei pentru anii 2016–2020 (aprobat prin HG nr. 1160/2016);
- ✓ Programul național de prevenire și control al infecției HIV/SIDA și infecțiilor cu transmitere sexuală pentru anii 2016–2020 (aprobat prin HG nr. 1164/2016);
- ✓ Programul național de control al cancerului pentru anii 2016–2025 (aprobat prin HG nr. 1291/2016);
- ✓ HG nr. 342/2017 cu privire la aprobarea Programului național de combatere a hepatitelor virale B, C și D pentru anii 2017–2021 (aprobat prin HG nr. 342/2017);
- ✓ HG nr. 1030/2017 cu privire la aprobarea Programului național de prevenire și control al diabetului zaharat pentru anii 2017–2021 și a Planului de acțiuni privind implementarea acestuia (aprobat prin HG nr. 1030/2017);
- ✓ Programul național privind controlul tutunului pentru anii 2017–2021 și a Planului de acțiuni pentru implementarea acestuia (aprobat prin HG nr. 1015/2017);
- ✓ Programul național privind controlul alcoolului pentru anii 2012–2020 (aprobat prin HG nr. 360/2012);
- ✓ HG nr. 734/2016 cu privire la aprobarea Planului de acțiuni pentru susținerea populației de etnie romă din Republica Moldova pe anii 2016–2020.

### 4.1 Asigurarea accesului la servicii de sănătate de calitate pentru persoanele de etnie romă

Dreptul la sănătate presupune oportunitatea de a beneficia de servicii de sănătate de calitate, inclusiv cele de performanță în cadrul asigurării obligatorii de asistență medicală în conformitate cu prevederile actelor normative.

În cadrul asigurării obligatorii de asistență medicală, serviciile medicale din cadrul Programului unic al asigurării obligatorii de asistență medicală se oferă în mod gratuit. Dacă persoana nu are poliță de

asigurare medicală (în continuare „Programul unic”), nu are acte de identitate, nu este angajată, nu a fost luată la evidența instituțiilor sau serviciilor solicitate sau serviciile medicale nu sunt acoperite de Programul unic, serviciile medicale vor fi prestate contra plată conform tarifelor oficial stabilite, care vor fi plătite în casa instituției medicale.

**Programul unic al asigurării obligatorii de asistență medicală** include următoarele tipuri de asistență:

- ✓ asistența medicală urgentă la etapa prespitalicească;
- ✓ asistența medicală primară;
- ✓ asistența medicală specializată de ambulator, inclusiv stomatologică;
- ✓ asistența medicală spitalicească;
- ✓ servicii medicale de înaltă performanță;
- ✓ îngrijiri medicale la domiciliu.

Este important ca fiecare persoană de etnie romă să fie inclusă în lista unui medic de familie pentru a beneficia de servicii medicale corespunzător Programului unic, în dependență de statutul său în sistem (asigurat/neasigurat).

Trebuie reținut faptul, că persoana neasigurată beneficiază de **Asistența medicală urgentă prespitalicească și asistența medicală primară**, care se acordă în volumul stabilit de Programul unic, inclusiv **prescrierea medicamentelor compensate** în conformitate cu actele normative în vigoare, fără a fi condiționată plata pentru servicii. **Asistența medicală specializată de ambulator și spitalicească**, în cazul maladiilor social-condiționate cu impact major asupra sănătății publice, este acoperită din contul mijloacelor fondurilor asigurării obligatorii de asistență medicală conform legislației. Suplimentar, persoanele pot beneficia de servicii medicale din cadrul Programelor de sănătate, indiferent de statut.

În cazul în care persoanei romă i se refuză prestarea serviciilor medicale de urgență, mediatorul comunitar ar putea să o ajute să contacteze Centrul de sănătate sau Serviciul 112 de urgență, să însoțească persoana căreia i s-a refuzat acordarea asistenței medicale la sediul instituției medicale și să depună reclamații sau plângeri pe marginea refuzului.

**Mediatorul comunitar trebuie să cunoască categoriile de persoane asigurate de către stat:**

- copiii cu vârsta de până la 18 ani;
- elevii și studenții încadrați în sistemul de învățământ la nivelurile 3 – 8, conform art. 12 din Codul educației al Republicii Moldova, cu frecvență, inclusiv cei care își fac studiile peste hotarele țării;
- gravidele, parturientele (femeile care nasc) și lăuzele;
- persoanele cu dizabilități severe, accentuate sau medii;
- pensionarii;
- șomerii înregistrați la agențiile teritoriale pentru ocuparea forței de muncă;
- persoanele care îngrijesc la domiciliu o persoană cu dizabilitate severă care necesită îngrijire și/sau supraveghere permanentă din partea altei persoane;
- mame cu patru și mai mulți copii;
- persoanele din familiile defavorizate care beneficiază de ajutor social conform Legii nr. 133-XVI din 13 iunie 2008 cu privire la ajutorul social;
- beneficiarii de protecție internațională incluși într-un program de integrare, pe perioada desfășurării acestuia;
- donatorii de organe în viață.



Romii, ca și toate celelalte persoane, au dreptul la asistență medicală gratuită în volumul stabilit de legislație. Pe pagina web a Companiei Naționale de Asigurări în Medicină: [www.cnam.md](http://www.cnam.md) este prezentată informația despre volumul serviciilor medicale în cadrul asigurării medicale. În caz de încălcare a dreptului la asistență medicală, poate fi apelată linia verde 0 800 99999.

Romii au și dreptul la tratare respectuoasă și umană din partea prestatorului de servicii de sănătate, indiferent de vârstă, sex, apartenență etnică, statut socio-economic, convingeri politice și religioase. Acest drept trebuie să fie o normă mutuală pentru toți lucrătorii medicali, iar dacă asta nu se întâmplă, persoana poate oricând adresa o petiție administrației instituției medico-sanitare.

În același timp, populația de etnie romă are dreptul la securitatea vieții personale, integritate fizică, psihică și morală, cu asigurarea dreptului la decizie în timpul acordării serviciilor de sănătate. În cazul unei încălcări a cerințelor cu privire la datele cu caracter personal, se va adresa la Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal în termen de 30 de zile din momentul depistării încălcării. Trebuie reținut faptul că absolut toate informațiile, inclusiv analizele, fișele și certificatele medicale, trebuie protejate în condițiile actelor normative.

Pacienții au dreptul la reducerea suferinței și atenuarea durerii provocate de o îmbolnăvire și/sau intervenție medicală prin toate metodele și mijloacele legale disponibile, determinate de nivelul existent al științei medicale și de posibilitățile reale ale prestatorului de servicii de sănătate. A nu se înțelege nicidecum eutanasia (!), care este o infracțiune. Acest drept vă oferă posibilitatea de a beneficia de îngrijire paliativă, cu atenuarea durerii.

Beneficiarii de servicii medicale au dreptul la opinie medicală alternativă și la beneficierea de recomandările altor specialiști. Persoanele au libertatea, la dorință, de a consulta câțiva specialiști pe marginea unei probleme, inclusiv private, la indicații medicale; instituțiile medico-sanitare pot organiza examinarea în cadrul așa-numitor consilii comune.

Dreptul la asistență medicală și intervențiile medicale este însoțit de exprimarea benevolă a consimțământului sau refuzului medical și participarea la cercetarea biomedicală (studiul clinic) conform cerințelor cadrului normativ.

Totodată, pacienții mai au și alte drepturi, și anume:

- dreptul la asistența unui avocat sau a unui alt reprezentant în scopul protecției intereselor sale, în cazul unui litigiu cu instituția medicală;
- dreptul la informații privind rezultatele examinării plângerilor, petițiilor și solicitărilor. Atunci când se înaintează o petiție, spitalul/centrul medical trebuie să ofere un răspuns în termen de 30 de zile. În caz contrar se va merge mai departe la organele superioare sau direct în instanță, în procedura de contencios administrativ;
- dreptul la atacare, pe cale extrajudiciară și judiciară, a acțiunilor lucrătorilor medicali și ale altor prestatori ai serviciilor de sănătate, precum și a funcționarilor responsabili de garantarea asistenței medicale și a serviciilor aferente;
- dreptul la despăgubire pentru daunele cauzate sănătății.

## 4.2 Rolul mediatorului comunitar în asigurarea dreptului la sănătate al persoanelor de etnie romă

Mediatorul comunitar se confruntă cu o serie de probleme în exercitarea responsabilităților ce țin de domeniul sănătății, în majoritatea cazurilor atunci când o persoană de etnie romă accesează servicii de asistență medicală urgentă prespitalicească. Refuzul persoanelor de a respecta recomandările

medicilor, lipsa de cultură, sărăcia și condițiile proaste de trai ale comunităților de romi, pe lângă limitarea accesului la servicii medicale, au dus la îmbolnăvirea unui număr mare de romi de boli precum tuberculoza, hepatita, diabetul zaharat etc. Studiile arată că durata de viață a populației de etnie romă este mai mică în comparație cu societatea în general. Totuși pentru a determina rata îmbolnăvirilor și accesul romilor la sistemele de sănătate sunt necesari indicatori.

Pentru a asigura dreptul la sănătate al persoanelor de etnie romă, mediatorul comunitar are următoarele atribuții:

- identifică necesitățile de adaptare culturală la serviciile medicale;
- facilitează accesul beneficiarilor la asistența medicală;
- organizează activități de informare a populației privind atragerea în sistemul public de asigurare medicală obligatorie, privind drepturile și responsabilitățile pacientului etc.;
- promovează vaccinările – informează părinții despre rolul, necesitatea și impactul acestora;
- informează și sensibilizează localitatea de romi asupra sănătății reproductive;
- atrage populația de etnie romă, inclusiv copiii, în efectuarea examenelor medicale profilactice;
- informează beneficiarii despre modul sănătos de viață, factorii de risc;
- explică avantajele includerii persoanelor în sistemul asigurării medicale, precum și procedeu prin care poate fi obținută calitatea de asigurat;
- acordă suport pentru înscrierea populației de etnie romă în lista medicului de familie;
- se implică în programul de depistare și tratament al tuberculozei.

### 4.3 Cazuri de intervenție de succes a mediatorului

Dat fiind faptul că circa 80% din populația matură de etnie romă nu dispune de poliță de asigurare medicală obligatorie și o bună parte de romi sunt analfabeți, deseori se întâmplă că personalul medical duce în eroare persoanele de etnie romă cu scopul de a obține plăți informale de la aceștia. Un caz asemănător a avut loc în or. Hâncești, unde activează în calitate de mediator comunitar doamna Elena Bogdan.

*„Eu depun tot efortul pentru a-mi ajuta romii din orașul meu. Unul dintre cazurile soluționate de mine a fost atunci când s-a adresat o femeie de etnie romă (în continuare beneficiara) care a rugat să o ajut financiar pentru a procura un medicament foarte costisitor în valoare de 700\$ care era necesar, de urgență, pentru a salva viața copilului ei minor, internat în spitalul din mun. Chișinău. Cunoșcând starea social vulnerabilă a acestei familii, care nu avea posibilitatea de a procura astfel de medicamente costisitoare, am încercat în primul rând să o consolez spunându-i să nu se deranjeze că împreună vom găsi o ieșire din situație. După care i-am solicitat să îmi prezinte, dacă dispune, de o rețetă oferită de medic pentru a înțelege de ce medicament are nevoie. Beneficiara mi-a prezentat o foaie fără semnătura și ștampila medicului în care era scris că este nevoie de procurat o fiolă de BOTOX. Ca mai apoi să o întreb de ce boală suferă copilul ei, spunându-mi că suferă de sinuzită. După discuția avută am rugat-o să se apropie la mine a doua zi pentru a vedea*



*cum să soluționez cazul ei. Între timp, m-am adresat la spitalul raional pentru a consulta medicul de familie despre cum putem ajuta familia dată. Medicul m-a informat că de fapt medicamentul indicat BOTOX este folosit în medicină în scop cosmetic – pentru tratamentul ridurilor de expresie și nici într-un caz nu se administrează la persoanele cu diagnoza sinuzită. După discuția cu medicul de familie mi-am dat seama că de fapt este o înșelăciune pentru a obține plăți informale de la persoana romă. În acest caz, m-am adresat la directorul unei organizații neguvernamentale, care promovează și apără drepturile persoanelor de etnie romă, care m-a consultat cum să soluționez acest caz. Deplasându-mă cu mama copilului la spitalul unde era internat copilul, am solicitat de la medic rețeta cu semnătură și ștampilă pentru a putea procura medicamentul solicitat de el. Medicul când a văzut că sunt o persoană informată, a refuzat să-mi ofere rețeta în scris spunându-mi că, de fapt, s-a greșit în denumirea medicamentului. Cazul s-a soluționat pe cale amiabilă și copilul a fost tratat corespunzător diagnozei, beneficiind de serviciile acoperite de polița de asigurare medicală”.*

## 5. RAPORTURILE DE MUNCĂ ȘI OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ

În acest compartiment sunt prezentate principalele atribuții și responsabilități ale mediatorului comunitar în domeniul muncii și ocupării forței de muncă. De asemenea, sunt prezentate principalele documente de politici care reglementează dreptul la muncă, raporturile de muncă și ocuparea forței de muncă în Republica Moldova.

### Cadrul normativ:

Principalul document la care trebuie să facă referire mediatorul comunitar în exersarea responsabilităților referitoare la domeniul muncii este Codul Muncii<sup>6</sup>, care reglementează totalitatea raporturilor individuale și colective de muncă, controlul aplicării reglementărilor din domeniul raporturilor de muncă, jurisdicția muncii, precum și alte raporturi legate nemijlocit de raporturile de muncă.

### Lista actelor normative care vor fi consultate de mediatorul comunitar:

- ✓ Legea nr. 105/.2018 cu privire la promovarea ocupării forței de muncă și asigurarea de șomaj;
- ✓ Legea nr. 186/2008 securității și sănătății în muncă;
- ✓ HG nr. 1276/2018 pentru aprobarea procedurilor privind accesul la măsurile de ocupare a forței de muncă;
- ✓ HG nr. 990/2018 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM);
- ✓ HG nr. 743 din 11.06.2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară;
- ✓ HG nr. 165 din 09.03.2010 cu privire la cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real.

Mediatorul comunitar va consulta, după necesitate, următoarele documente de politici în domeniul raporturilor de muncă și ocuparea forței de muncă:

- ✓ Strategia națională privind ocuparea forței de muncă pentru anii 2017–2021 (aprobată prin HG nr. 1473/2016);
- ✓ Planul de acțiuni pentru susținerea populației de etnie romă din Republica Moldova pe anii 2016–2020 (aprobat prin HG nr. 734/.2016).

### 5.1 Contribuirea la asigurarea dreptului la muncă și la măsuri active de ocupare a forței de muncă

#### Asigurarea dreptului la muncă este importantă prin faptul că:

- este unica sau principala sursă de venit și existență;
- omul prin muncă se reintegrează în societate, se afirmă printre semenii, se realizează din punct de vedere spiritual;
- creează premise pentru generațiile viitoare<sup>7</sup>.

<sup>6</sup> Codul nr. 154 din 28.03.2003, disponibil la <http://lex.justice.md/md/326757/>

<sup>7</sup> Fundația Soros-Moldova, Ghidul drepturilor omului pentru parajuriști, 2017, disponibil la: [http://www.parajurist.md/assets/site/files/Ghidul\\_drepturilor\\_omului\\_para-juristi\\_actualizat\\_2017.pdf](http://www.parajurist.md/assets/site/files/Ghidul_drepturilor_omului_para-juristi_actualizat_2017.pdf), pag. 29

Dreptul la muncă se consideră unul din drepturile fundamentale ale omului care nu poate fi înstrăinat deoarece, pentru majoritatea persoanelor, munca este unica sau principala sursă de venit și existență, inclusiv și asigurarea cu pensii la bătrânețe, care cel mai des are o legătură nemijlocită cu munca: de regulă, pensiile se stabilesc și sunt calculate în dependență de activitatea de muncă<sup>8</sup>.

Persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, care nu reușesc să rezolve această problemă în mod individual pot recurge la următorii pași:

1. Consultă presa de specialitate, urmăresc anunțurile plasate pe panourile informative ale subdiviziunilor teritoriale pentru ocuparea forței de muncă, precum și accesează canalele de informare gestionate de Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, și anume:
  - pagina web: [www.anofm.md](http://www.anofm.md);
  - portalul locurilor de muncă vacante: [www.angajat.md](http://www.angajat.md);
  - platforma târgurilor on-line ale locurilor de muncă: [www.e-angajare.md](http://www.e-angajare.md);
  - adresa de e-mail: [anofm@anofm.md](mailto:anofm@anofm.md);
  - Centrul de Apel – Piața Muncii: 0 8000 1000;
  - rețelele de socializare: [www.facebook.com/anofm.md](http://www.facebook.com/anofm.md).
2. Participă la activitățile organizate de subdiviziunile teritoriale pentru ocuparea forței de muncă.
3. Solicită specialiștilor din cadrul subdiviziunilor teritoriale pentru ocuparea forței de muncă consultanță individuală. Solicită specialiștilor din cadrul subdiviziunilor teritoriale pentru ocuparea forței de muncă asistență în identificarea oportunităților de angajare, direct la sediul subdiviziunilor teritoriale pentru ocuparea forței de muncă sau prin apel telefonic.

Dacă în cadrul raporturilor de muncă, salariatului i se încalcă drepturile și/sau garanțiile prevăzute de legislația muncii, acesta este în drept să se adreseze cu o petiție în formă scrisă sau pentru o consultație către Inspectoratul de Stat al Muncii: **[www.ism.gov.md](http://www.ism.gov.md); tel. 022 499400**.

## 5.2 Atribuțiile și rolul mediatorului comunitar în stabilirea legăturii între serviciile și măsurile active de ocupare a forței de muncă și persoanele de etnie romă

Rolul mediatorului comunitar este de a facilita comunicarea dintre beneficiari și specialiștii subdiviziunilor teritoriale de ocupare a forței de muncă, contribuind la creșterea eficacității intervențiilor de acordare a serviciilor de stimulare a ocupării forței de muncă, creșterea nivelului de adresare și accesibilitate la serviciile respective.

Mediatorul comunitar asigură informarea corectă a subdiviziunii teritoriale de ocupare a forței de muncă despre problemele persoanelor din comunitate privind ocuparea în câmpul muncii și facilitează comunicarea populației cu specialiștii subdiviziunii teritoriale de ocupare a forței de muncă, asigurând, totodată, accesul specialiștilor în comunitate.

Mediatorul informează beneficiarii despre serviciile și măsurile active de ocupare a forței de muncă prestate de subdiviziunile teritoriale pentru ocuparea forței de muncă și îi informează care sunt pașii care trebuie efectuați pentru a beneficia de acestea, și anume:

- Pentru a beneficia de servicii de ocupare a forței de muncă, persoana trebuie să se prezinte la una dintre subdiviziunile teritoriale pentru ocuparea forței de muncă pentru a se înregistra ca persoană aflată în căutarea unui loc de muncă. La înregistrare persoana trebuie: **a/** să prezinte buletinul de identitate sau permisul de ședere, după caz, cu termen valabil și **b/** să depună o

<sup>8</sup> Ibid

cerere, conform modelului aprobat de Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, iar mediatorul comunitar, în caz de necesitate, o ajută să completeze cererea respectivă;

- Pentru a beneficia de servicii și măsuri active de ocupare a forței de muncă, persoana trebuie să se prezinte la subdiviziunea teritorială pentru ocuparea forței de muncă în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau, după caz, reședința pentru a se înregistra cu statut de șomer. La înregistrarea cu statut de șomer, persoana trebuie să prezinte buletinul de identitate sau permisul de ședere, după caz, cu termen valabil, actele de studii și de calificare deținute și să depună o cerere și o declarație pe propria răspundere, conform modelelor aprobate de Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, iar mediatorul comunitar, în caz de necesitate, o ajută să completeze cererea și declarația respectivă.

Mediatorul urmează să informeze persoana că în cazul înregistrării cu statut de șomer la subdiviziunea teritorială pentru ocuparea forței de muncă, aceasta, sub riscul pierderii acestui statut, este obligată să respecte următoarele condiții:

- a) să se prezinte lunar, conform programării, la subdiviziunea teritorială pentru ocuparea forței de muncă la care este înregistrată, precum și la solicitarea acesteia, pentru a beneficia de asistență în vederea încadrării în muncă;
- b) să participe la interviuri cu angajatorii în legătură cu perspectivele de angajare, organizate de subdiviziunea teritorială pentru ocuparea forței de muncă sau din propria inițiativă;
- c) să participe la măsurile active de ocupare a forței de muncă;
- d) să accepte locul de muncă corespunzător;
- e) să informeze subdiviziunea teritorială pentru ocuparea forței de muncă la care este înregistrată despre orice schimbare a condițiilor ce au determinat acordarea statutului de șomer, în termen de 3 zile lucrătoare de la apariția schimbării.

Toate serviciile sunt oferite în mod gratuit, atât persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, cât și agenților economici.

**Serviciile de ocupare a forței de muncă** sunt servicii prin care se asigură conexiunea dintre cerere și oferta de muncă, la nivel local și național, în scopul promovării și sprijinirii ocupării forței de muncă.

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă prestează următoarele servicii de ocupare a forței de muncă: informare privind piața muncii; ghidare în carieră; intermedierea muncii; servicii de preconcediere; reabilitare profesională a persoanelor cu dizabilități.

În continuare sunt descrise serviciile de ocupare a forței de muncă:

## **A. INFORMARE PRIVIND PIAȚA MUNCII**

Oferă informații asupra situației generale a pieței muncii și a principalelor sale tendințe de dezvoltare.

### **Tipuri de informații oferite de subdiviziunile teritoriale:**

- cererea și oferta de muncă, înregistrate la Agenția Națională;
- serviciile și măsurile în vederea plasării în câmpul muncii;
- condițiile de acces la serviciile și măsurile de ocupare a forței de muncă;
- locurile de muncă vacante înregistrate la Agenția Națională și condițiile de ocupare a acestora;
- metodele de căutare a unui loc de muncă;
- situația și tendințele ocupaționale pe piața muncii.

## B. GHIDARE ÎN CARIERĂ

Are drept scop susținerea persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă în identificarea oportunităților educaționale și profesionale.

### Tipuri de activități:

- Informarea cu privire la profesii și specificul pieței muncii urmărește sprijinirea persoanei în vederea corelării intereselor profesionale cu solicitările pieței muncii;
- Autocunoașterea constă în sprijinirea persoanei în evaluarea și autoevaluarea personalității în vederea corelării abilităților, aptitudinilor, studiilor și a experienței cu interesele profesionale;
- Consultanța în elaborarea instrumentelor de marketing personal include suport și informare în elaborarea curriculumului vitae, scrisorii de intenție și pentru susținerea unui interviu pentru integrare în câmpul muncii;
- Consultanța pentru decizia de carieră presupune sprijinirea persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă în vederea luării deciziei privind propria carieră.

### Cum se acordă:

Centrele de Ghidare în Carieră sunt situate la următoarele adrese:

- **Chișinău, str. N. Titulescu, 8**  
**[centruldeghidarechisinau@anofm.md](mailto:centruldeghidarechisinau@anofm.md), tel. 022 550 107**
- **Cahul, str. Ștefan cel Mare, 15**  
**[centruldeghidarecahul@anofm.md](mailto:centruldeghidarecahul@anofm.md), tel. 0299 21623**
- **Soroca, str. V. Alecsandri, 2**  
**[centruldeghidaresoroca@anofm.md](mailto:centruldeghidaresoroca@anofm.md), tel. 0230 22302**

## C. INTERMEDIEREA MUNCII

Mentținerea legăturii cu potențialii angajatori în vederea stabilirii unor raporturi de muncă și a ocupării posturilor vacante disponibile.

Intermedierea muncii se realizează prin:

- oferirea de informații privind locurile de muncă vacante și condițiile de ocupare a acestora prin publicarea, afișarea, organizarea de târguri ale locurilor de muncă;
- preselecția candidaților corespunzător cerințelor locurilor de muncă oferite și în concordanță cu pregătirea, aptitudinile, experiența și cu interesele acestora;
- acordarea suportului suplimentar persoanelor specificate la art. 23 alin. (3) în cadrul angajării asistate;
- intermedierea electronică care are drept scop punerea automată în corespondență a cererilor și ofertelor de locuri de muncă prin intermediul tehnologiilor informaționale.

## D. SERVICII DE PRECONCEDIERE

Se acordă servicii de preconcediere persoanelor care urmează a fi disponibilizate (concediate), pentru a nu permite trecerea lor în șomaj sau pentru a se reîncadra cât mai rapid în câmpul muncii.

În cazul în care se cunoaște despre disponibilizare (locul de muncă urmează a fi lichidat), persoana se va adresa la **Subdiviziunea Teritorială pentru Ocuparea Forței de Muncă din raza teritorială în care are domiciliul sau reședința pentru:**

- a primi informații despre prevederile legale referitoare la asigurarea de șomaj, serviciile și măsurile active de ocupare a forței de muncă, precum și acordarea acestora;

- a primi informații privind locurile de muncă vacante și condițiile de ocupare a acestora;
- a beneficia de susținerea necesară la angajarea în câmpul muncii;
- a fi instruit/ă cu privire la modalitățile de căutare a unui loc de muncă;
- a primi informații despre posibilitățile de formare profesională.

## E. REABILITAREA PROFESIONALĂ A PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI

**Scopul** este de a acorda servicii de reabilitare profesională persoanelor cu dizabilități înregistrate cu statut de șomer în vederea restabilirii, recuperării sau compensării capacității de muncă a acestora. Reabilitarea profesională se oferă în cadrul instituțiilor și centrelor de reabilitare profesională specializate, la îndreptarea subdiviziunilor teritoriale, în conformitate cu recomandările conținute în Programul individual de reabilitare și incluziune socială a persoanei cu dizabilități, elaborat de către Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă.

**Măsurile active de ocupare a forței de muncă** sunt acordate în scopul creșterii șanselor de ocupare a forței de muncă, fie prin crearea locurilor de muncă noi, fie prin înlesnirea accesului la locurile de muncă vacante.

**Măsurile active includ:** formarea profesională; subvenționarea locurilor de muncă; suport pentru crearea sau adaptarea locului de muncă; stimularea mobilității forței de muncă. În continuare sunt descrise măsurile active de ocupare a forței de muncă:

**Formarea profesională** se realizează prin:

- cursuri de calificare, recalificare, perfecționare și specializare;
- instruirea la locul de muncă în cadrul unității;
- stagii profesionale;
- certificarea cunoștințelor și a competențelor dobândite în contexte de educație nonformală și informală.

## FORMAREA PROFESIONALĂ PRIN CURSURI DE CALIFICARE, RECALIFICARE, PERFECȚIONARE ȘI SPECIALIZARE

Acordarea serviciilor de formare profesională prin cursuri persoanelor cu statut de șomer are scopul de a crește șansele acestora de a se angaja în câmpul muncii.

Șomerul antrenat în măsura respectivă beneficiază de:

- bursă lunară neimpozabilă, în cuantum de 15% din salariul mediu lunar pe economie pentru anul precedent, care se acordă proporțional frecvenței la cursurile de formare profesională;
- compensarea cheltuielilor de cazare, în proporție de 20% din salariul mediu lunar pe economie pentru anul precedent, pentru fiecare lună de închiriere;
- acoperirea cheltuielilor de transport, în cazul direcționării șomerului la cursuri de formare profesională în altă localitate decât cea în care își are domiciliul;

## FORMAREA PROFESIONALĂ PRIN INSTRUIREA LA LOCUL DE MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII

Acordarea serviciilor de formare profesională prin instruire la locul de muncă în cadrul unității are scopul de a obține cunoștințe, deprinderi, competențe și calificări necesare pentru ocuparea unui loc de muncă.



**De această măsură pot beneficia șomerii care nu au o profesie sau meserie**, fiind direcționați de către subdiviziunea teritorială, în baza contractului între angajator, furnizorul de servicii de formare profesională, șomer și Agenția Națională.

Instruirea la locul de muncă în cadrul unității se poate acorda o singură dată pentru fiecare perioadă în care persoana este înregistrată cu statut de șomer.

**Actele necesare:**

- copia actului de identitate;
- copia certificatului de căsătorie pentru persoanele care și-au schimbat numele de familie;
- copia actelor de studii și de calificare;
- certificatul medical din care să rezulte că starea sănătății șomerului îi permite să participe la instruire și să desfășoare ulterior meseria/profesia, ocupația aleasă pentru formare profesională.

**Șomerul antrenat în măsura respectivă beneficiază de:**

- bursă lunară neimpozabilă, în cuantum de 15% din salariul mediu lunar pe economie pentru anul precedent, care se acordă proporțional frecvenței la cursurile de formare profesională.
- compensarea cheltuielilor de cazare, în proporție de 20% din salariul mediu lunar pe economie pentru anul precedent, pentru fiecare lună de închiriere;
- acoperirea cheltuielilor de transport, în cazul direcționării șomerului la cursuri de formare profesională în altă localitate decât cea în care își are domiciliul.

## FORMAREA PROFESIONALĂ PRIN STAGII PROFESIONALE

Principalele obiective ale stagiului profesional sunt:

- facilitarea tranziției șomerilor fără vechime în muncă, care au o profesie/meserie, ocupație inclusiv a absolvenților, de la sistemul de educație la piața muncii;
- consolidarea competențelor și abilităților practice ale șomerilor;
- facilitarea integrării profesionale în concordanță cu tendințele pieței muncii;
- creșterea nivelului de competențe practice pentru a răspunde necesităților reale de personal calificat ale angajatorilor.

**De această măsură pot beneficia șomerii fără vechime în muncă în profesia deținută**, fiind direcționați de către subdiviziunea teritorială, cu o durată de până la 4 luni, în scopul dobândirii abilităților practice.

Stagiul profesional se realizează în cadrul unităților de drept public sau privat, care au informat subdiviziunile teritoriale despre disponibilitatea de participare la măsura de stagii profesionale.

**Actele necesare:**

- copia actului de identitate;
- copia certificatului de căsătorie pentru persoanele care și-au schimbat numele de familie;
- copia actelor de studii și de calificare;
- certificatul medical din care să rezulte că starea sănătății șomerului îi permite să participe la instruire și să desfășoare ulterior meseria/profesia, ocupația aleasă pentru formare profesională.

**Șomerul antrenat în măsura respectivă beneficiază de:**

- bursă lunară neimpozabilă, în cuantum de 15% din salariul mediu lunar pe economie pentru anul precedent, care se acordă proporțional frecvenței la cursurile de formare profesională.
- compensarea cheltuielilor de cazare, în proporție de 20% din salariul mediu lunar pe economie pentru anul precedent, pentru fiecare lună de închiriere;

- acoperirea cheltuielilor de transport, în cazul direcționării șomerului la cursuri de formare profesională în altă localitate decât cea în care își are domiciliul.

## **FORMAREA PROFESIONALĂ PRIN CERTIFICAREA CUNOȘTIINȚELOR ȘI A COMPETENȚELOR DOBÂNDITE ÎN CONTEXTE DE EDUCAȚIE NONFORMALĂ ȘI INFORMALĂ**

Certificarea cunoștințelor și a competențelor dobândite în contexte de educație nonformală și informală se efectuează pentru șomerii care dețin astfel de competențe, identificate ca urmare a ghidării în carieră.

### **Actele necesare:**

- copia actului de identitate;
- copia certificatului de căsătorie pentru persoanele care și-au schimbat numele de familie;
- copia actelor de studii și de calificare;
- certificatul medical din care să rezulte că starea sănătății șomerului îi permite să participe la instruire și să desfășoare ulterior meseria/profesia, ocupația aleasă pentru formare profesională.

## **CONSULTANȚA, ASISTENȚA ȘI SPRIJINIREA INIȚIERII UNEI AFACERI**

Este o măsură activă de ocupare a forței de muncă care urmărește:

- sprijinirea financiară a șomerilor care doresc să inițieze o activitate de antreprenariat și redobândirea independenței financiare;
- crearea locurilor de muncă;
- dezvoltarea aptitudinilor antreprenoriale ale șomerilor;
- stimularea dezvoltării întreprinderilor noi prin facilitarea accesului acestora la finanțare.

**De această măsură poate beneficia șomerul** care întrunește următoarele condiții:

- are vârsta de 18 ani la data depunerii cererii de finanțare;
- este înregistrat cu statut de șomer la subdiviziunea teritorială.

Consultanța, asistența și sprijinirea inițierii unei afaceri se acordă, la cerere, șomerilor care inițiază o activitate de antreprenariat, prin care își creează loc de muncă.

## **STIMULAREA MOBILITĂȚII FORȚEI DE MUNCĂ**

Scopul măsurii este de a crește șansele de ocupare și valorificare a competențelor profesionale ale persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, înregistrate cu statut de șomer.

Cine poate beneficia:

- Șomerul care se angajează, în bază de contract individual de muncă, la un loc de muncă într-o altă localitate selectată de subdiviziunea teritorială, situată la o distanță mai mare de 20 de km de localitatea în care își are domiciliul, beneficiază de o indemnizație unică de încadrare egală cu un salariu mediu lunar pe economie pentru anul precedent.
- Șomerul care se angajează în bază de contract individual de muncă la un loc de muncă într-o localitate selectată de subdiviziunea teritorială, alta decât cea în care își are domiciliul, și, ulterior angajării, își schimbă domiciliul în localitatea în care se află locul de muncă primește o indemnizație unică de instalare egală cu 3 salarii medii lunare pe economie pentru anul precedent.

**Indemnizațiile de încadrare și instalare** se pot acorda o singură dată pentru fiecare perioadă în care persoana este înregistrată cu statut de șomer.

## PROGRAME DE FACILITARE A OCUPĂRII FORȚEI DE MUNCĂ

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă poate implementa programe speciale de ocupare a forței de muncă, printre care:

- Programe de prevenire a șomajului;
- Programe teritoriale de susținere a ocupării forței de muncă;
- Programe de facilitare a integrării în câmpul muncii a migranților, a minorităților naționale;
- Programe de facilitare a ocupării șomerilor care necesită suport suplimentar pe piața muncii, și anume:
  - tinerilor cu vârstă cuprinsă între 16 și 24 de ani;
  - persoanelor care nu dețin o profesie/meserie;
  - persoanelor cu dizabilități;
  - șomerilor de lungă durată;
  - persoanelor cu vârstă de 50 de ani și peste;
  - persoanelor eliberate din locurile de detenție;
  - victimelor traficului de ființe umane, după reabilitarea psihologică și socială;
  - persoanelor care se luptă cu consumul de substanțe stupefiante ori psihotrope, după reabilitarea socială și psihologică;
  - victimelor violenței în familie.

## ASIGURAREA DE ȘOMAJ

Se referă la aprobarea și oferirea ajutorului financiar neimpozabil, pe o perioadă de la 5 la 9 luni, persoanelor care se încadrează în categoria de șomeri și întrunesc cumulativ condițiile necesare.

**Scopul:** Susținerea persoanelor rămase fără un loc de muncă și stimularea acestora pentru reîncadrarea în câmpul muncii cât mai curând posibil.

Beneficiază de ajutor de șomaj persoana care a rămas fără un loc de muncă și întrunește cumulativ următoarele condiții:

- este înregistrată la Subdiviziunea Teritorială pentru Ocuparea Forței de Muncă, în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau reședința;
- nu realizează venituri la momentul stabilirii ajutorului de șomaj;
- a activat și a realizat un stagiul de cotizare în sistemul public de asigurări sociale de stat de cel puțin 12 luni în ultimele 24 de luni calendaristice premergătoare datei înregistrării;
- nu refuză un loc de muncă corespunzător sau participări la măsurile active de ocupare a forței de muncă oferite de subdiviziunea teritorială conform planului individual de angajare a șomerului.

În cazul în care se constată că sunt întrunite toate condițiile necesare, se atribuie **categoria de beneficiar** al ajutorului de șomaj.

### Categoriile beneficiarilor și quantumul ajutorului de șomaj:

- a) în cazul încetării activității de muncă ca urmare a lichidării sau încetării activității angajatorului, reducerii numărului sau a statelor de personal sau în cazul decesului, declarării decedat sau dispărut fără veste, prin hotărârea instanței de judecată, a angajatorului persoană fizică – 50% din venitul mediu lunar asigurat al persoanei realizat în ultimele 12 luni din ultimele 24 de luni calendaristice premergătoare datei înregistrării;
- b) în cazul încetării activității de muncă în alte circumstanțe decât cele prevăzute la lit. a) – 40% din venitul mediu lunar asigurat al persoanei realizat în ultimele 12 luni din ultimele 24 de luni calendaristice premergătoare datei înregistrării.

Cuquantumul lunar al ajutorului de șomaj nu poate depăși cuquantumul salariului mediu lunar pe economie pentru anul precedent.

**Perioada de plată a ajutorului de șomaj:**

- 5 luni calendaristice, în cazul unui stagiu de cotizare cuprins între cel puțin 12 luni și până la 10 ani;
- 7 luni calendaristice, în cazul unui stagiu de cotizare cuprins între 10 și 15 ani;
- 9 luni calendaristice, în cazul unui stagiu de cotizare de peste 15 ani.

**Suspendarea plății ajutorului de șomaj are loc:**

- pe perioada concediului medical;
- pe perioada angajării temporare, până la 3 luni, a șomerilor beneficiari de ajutor de șomaj;
- după expirarea a 3 zile calendaristice de la data în care beneficiarul nu s-a prezentat lunar, conform programării, la subdiviziunea teritorială la care este înregistrată, precum și la solicitarea acesteia, pentru a beneficia de sprijin în încadrarea în câmpul muncii;
- pe perioada antrenării în măsuri active de ocupare a forței de muncă.

**Încetarea plății ajutorului de șomaj are loc:**

- în cazul expirării perioadei stabilite de lege pentru acordarea ajutorului de șomaj;
- în cazul pierderii statutului de șomer;
- în cazul începerii concediului de maternitate;
- în cazul restabilirii în funcția deținută, în temeiul hotărârii definitive a instanței de judecată;
- în cazul constatării uneia dintre circumstanțele care nu ar fi permis acordarea ajutorului de șomaj;
- în cazul nerespectării obligațiilor:
  - să participe la interviuri cu angajatorii în legătură cu perspectivele de angajare, organizate de subdiviziunea teritorială sau din propria inițiativă;
  - să participe la măsurile active de ocupare a forței de muncă;
  - să accepte locul de muncă corespunzător.
- în cazul încetării sau retragerii dreptului de ședere în Republica Moldova, încetării sau anulării statutului de apatrid sau a formei de protecție, conform Legii nr. 200/2010 privind regimul străinilor în Republica Moldova;
- în cazul încadrării în câmpul muncii în mod individual, cu excepția angajării temporare, până la 3 luni;
- în cazul constatării, în urma controlului de stat al activității de întreprinzător, că persoana realizează muncă nedeclarată;
- în cazul decesului beneficiarului.

**Atribuțiile de bază ale mediatorului în domeniul muncii:**

- informează beneficiarii cu privire la posibilitățile de angajare în câmpul muncii prin accesarea serviciilor și măsurilor active de ocupare a forței de muncă acordate de către Agențiile teritoriale de ocupare a forței de muncă;
- facilitează comunicarea beneficiarilor cu colaboratorii subdiviziunii teritoriale de ocupare a forței de muncă în vederea asigurării integrării acestora în câmpul muncii;
- colaborează cu agenții economici în parteneriat cu agențiile teritoriale pentru ocuparea forței de muncă în vederea convingerii lor să accepte angajarea romilor aflați în căutarea unui loc de muncă și pentru reducerea barierelor la angajare.

Pentru a identifica cazurile de încălcare a dreptului la muncă, este important ca mediatorul să cunoască indicatorii ce ar semnala situațiile de încălcare a dreptului la muncă în condiții echitabile. De exemplu, indicatorii muncii forțate sunt:

**Amenințări.** Lucrătorii anunță despre amenințările făcute la adresa lor, colegilor sau membrilor familiei? Există semne că lucrătorul este subiectul unei acțiuni de solicitare de taxă sau șantaj (cu sau fără complicitatea angajatorului)? Lucrătorul manifestă un comportament îngrijorător? Lucrătorii sunt obligați să lucreze ore suplimentare (neplătite) sau să îndeplinească sarcini pe care nu doresc să le execute? Sunt amenințați în caz de refuz? Lucrătorul se află într-o situație ilegală (de exemplu, muncitorii emigranți) și este amenințat că va fi denunțat autorităților?

**Datorii și alte forme de îndatorare.** Lucrătorul trebuie să achite taxe mari pentru recrutare și transport? Dacă da, acestea sunt reținute din salariu? Lucrătorul este obligat să achite sume excesive pentru cazare, alimentare sau unelte de muncă, care îi sunt reținute direct din salariu? Lucrătorul a primit un împrumut sau un avans, în urma căruia nu poate pleca de la angajator? Permisele de muncă sunt eliberate pentru un anumit angajator? Au existat reclamații anterioare la adresa angajatorului?

**Reținerea salariului sau neachitarea acestuia.** Lucrătorul deține un contract de muncă standard? Dacă nu, cum se achită salariul? Se efectuează rețineri ilegale din salariu? Lucrătorul a primit vreun salariu? Care este salariul comparativ cu cerințele legale la nivel național? Lucrătorii au acces la veniturile lor? Lucrătorii au fost înșelați cu privire la cuantumul salariului? Salariile sunt achitate în mod regulat? Lucrătorul este remunerat sub formă de servicii sau bunuri?

**Reținerea actelor de identitate.** Actele de identitate se află în posesia lucrătorilor? Dacă nu, acestea sunt păstrate de supraveghetor sau angajator? De ce? Lucrătorul are acces la acte oricând?

### 5.3 Studiu de caz privind intervenția mediatorului

**Vasile, un bărbat cu vârsta de 42 de ani, fiind de etnie romă, lucrează la o întreprindere de 3 luni în calitate de sudor. Vasile își îndeplinește funcția bine, fără a întâlni sau crea anumite probleme în munca pe care o realizează. Odată cu schimbarea conducerii, Vasile a fost eliberat din serviciu pe motiv că este de etnie romă și ponegrește imaginea întreprinderii.**

#### CE SPUNE LEGISLAȚIA?

*Codul muncii (art. 8)* interzice expres discriminarea în sfera muncii, stipulând că: „în cadrul raporturilor de muncă acționează principiul egalității în drepturi a tuturor salariaților. Orice discriminare, directă sau indirectă, a salariatului pe criterii de sex, vârstă, rasă, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, domiciliu, dizabilitate, apartenență sau activitate sindicală, precum și pe alte criterii nelegate de calitățile sale profesionale, este interzisă”. Conform *art. 3*, Codul muncii este o lege obligatorie pentru toți salariații și angajatorii care activează pe teritoriul Republicii Moldova.

#### CE POATE FACE UN MEDIATOR COMUNITAR ÎN CAZUL DAT?

Mediatorul comunitar informează persoana (Vasile) despre dreptul său de a se adresa în condițiile art. 354, 355 din Codul muncii în instanța de judecată pentru a fi restabilit la locul de muncă.

## 6. DREPTUL LA ASISTENȚĂ SOCIALĂ

*În acest compartiment sunt prezentate principalele atribuții și responsabilități ale mediatorului comunitar în domeniul asistenței sociale, pentru a facilita accesul persoanelor de etnie romă la serviciile și prestațiile de asistență socială. De asemenea, sunt prezentate principalele documente de politici care reglementează domeniul asistenței sociale în Republica Moldova.*

### **LISTA ACTELOR NORMATIVE CARE VOR FI CONSULTATE DE MEDIATORII COMUNITARI:**

- ✓ Legea nr. 547 din 25.12.2003 asistenței sociale;
- ✓ Legea nr. 499/1999 privind alocațiile sociale de stat pentru unele categorii de cetățeni;
- ✓ Legea nr. 140/2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți;
- ✓ Legea nr. 315/2016 privind prestațiile sociale pentru copii;
- ✓ Legea nr. 60/2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități;
- ✓ Legea nr. 133/2008 cu privire la ajutorul social;
- ✓ Legea nr. 123/2010 cu privire la serviciile sociale;
- ✓ Legea nr. 1225/1992 privind reabilitarea victimelor represiunilor politice;
- ✓ Legea nr. 827/2000 fondului de susținere a populației;
- ✓ Legii nr. 81/2003 privind cantinele de ajutor social;
- ✓ HG nr. 159/ 2018 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire și plată a ajutorului material;
- ✓ HG nr. 1478/2002 cu privire la indemnizațiile adresate familiilor cu copii;
- ✓ HG nr. 270/2014 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;
- ✓ HG nr. 716/ 2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social de suport monetar adresat familiilor/persoanelor defavorizate;
- ✓ HG nr. 1246/ 2003 despre aprobarea Regulamentului-tip cu privire la funcționarea cantinelor de ajutor social;
- ✓ HG nr. 569/ 2013 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Centrului de zi pentru persoane vârstnice și a standardelor minime de calitate;
- ✓ HG nr. 323/ 2013 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Centrului de plasament pentru persoane vârstnice și a Standardelor minime de calitate;
- ✓ HG nr. 1034/ 2014 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru al Serviciului de îngrijire socială la domiciliu și a Standardelor minime de calitate;
- ✓ HG nr. 144/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului adăpost de noapte pentru persoanele fără adăpost și a Standardelor minime de calitate;
- ✓ HG nr. 1010/2016 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Centrului social regional pentru asistența persoanelor infectate HIV/SIDA și a membrilor familiilor acestora și a standardelor minime de calitate;

- ✓ HG nr. 232/2017 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social integrat pentru consumatorii de substanțe psihoactive și pacienții terapiei de substituție și a Standardelor minime de calitate;
- ✓ HG nr. 1167/2008 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire și plată a ajutorului social;
- ✓ HG nr. 889/2013 pentru aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii;

Mediatorul comunitar va consulta, după necesitate, următoarele documente de politici în domeniul asistenței sociale:

- ✓ Strategia pentru protecția copilului pe anii 2014–2020 (aprobată prin HG nr. 434/2014);
- ✓ Strategia pentru asigurarea egalității între femei și bărbați în Republica Moldova pe anii 2017–2021 și a Planului de acțiuni privind implementarea acesteia (aprobată prin HG nr. 259/2017);
- ✓ Strategia națională de prevenire și combatere a violenței față de femei și a violenței în familie pe anii 2018–2023 și a Planului de acțiuni pentru anii 2018–2020 privind implementarea acesteia (aprobată prin HG nr. 281/2018);
- ✓ Programul național de incluziune socială a persoanelor cu dizabilități pentru anii 2017–2022 (aprobat prin HG nr. 723/2017);
- ✓ Planul de acțiuni privind implementarea principiului îmbătrânirii active (pentru anii 2018–2021 (aprobat prin HG nr. 1147/2017);
- ✓ Planul de acțiuni pentru susținerea populației de etnie romă din Republica Moldova pe anii 2016–2020 (aprobat prin HG nr. 734/2016).

**Menționăm că toate actele normative pot fi găsite pe pagina web: [www.legis.md](http://www.legis.md).**

## 6.1 Contribuirea la asigurarea accesului la sistemul de asistență socială a persoanelor de etnie romă

Mediatorul comunitar trebuie să cunoască prevederile actelor legislative și normative, precum și modificările frecvente operate în acestea, care reglementează dreptul la asistență socială, pentru a putea informa corect populația de etnie romă din localitate despre beneficiile existente, tipurile de servicii sociale, prestațiile de asistență socială, cine poate beneficia de aceste servicii, dar și despre drepturile și obligațiile populației romă în domeniul asistenței sociale.

***De asistență socială beneficiază persoanele și familiile care, din cauza unor factori de natură economică, fizică, psihologică sau socială, nu au posibilitate prin propriile capacități și competențe să prevină și să depășească situațiile de dificultate, și anume<sup>9</sup>:***

1. Copiii și tinerii ale căror sănătate, dezvoltare și integritate fizică, psihică sau morală sunt prejudiciate în mediul în care locuiesc;
2. Familiile care nu își îndeplinesc în mod corespunzător obligațiile privind îngrijirea, întreținerea și educarea copiilor;
3. Familiile fără venituri sau cu venituri mici;
4. Persoanele afectate de violență în familie;
5. Familiile afectate de violența intrafamilială;
6. Persoanele fără familie, care nu pot gospodări singure, care necesită îngrijire și supraveghere sau sunt incapabile să facă față nevoilor socio-medicale;

<sup>9</sup> <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&id=312847> LEGEA asistenței sociale nr. 547 din 25.12.2003

7. Familiile cu trei și mai mulți copii;
8. Familiile monoparentale cu copii;
9. Persoanele în etate;
10. Persoanele cu dizabilități;
11. alte persoane și familii aflate în dificultate.

Asistența socială se acordă la cerere, în baza referirii sau din oficiu, în condițiile legii. Asistența socială se acordă în baza consimțământului liber exprimat al persoanei care necesită sprijin și are discernământ sau al reprezentantului ei legal, în cazul în care aceasta este lipsită de sau limitată în capacitate de exercițiu. Beneficiarul de asistență socială este obligat să comunice în scris autorității, care i-a stabilit acest drept, despre orice eveniment de natură să conducă la modificarea, suspendarea sau încetarea dreptului. Dreptul la asistență socială nu exonerează persoana de responsabilitate pentru sine și pentru propria familie.

Legea nr. 133/2008 cu privire la ajutorul social are drept scop asigurarea unui venit lunar minim garantat pentru familiile defavorizate prin acordarea unui ajutor social stabilit în conformitate cu evaluarea venitului global mediu lunar al fiecărei familii și cu nevoia acesteia de asistență socială.

## 6.2 Servicii și prestații sociale posibile

### 6.2.1 Serviciile sociale

Serviciile sociale reprezintă o componentă importantă a sistemului de asistență socială, în cadrul căruia statul și societatea civilă se angajează să prevină, să limiteze sau să înlăture efectele temporare sau permanente ale unor evenimente considerate drept riscuri sociale, care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a persoanelor și familiilor aflate în dificultate.

Crearea și dezvoltarea unui sistem de servicii sociale de calitate și orientate către nevoile reale ale populației sunt o preocupare permanentă care urmărește soluționarea rapidă și eficientă a situațiilor de dificultate.

Serviciile sociale sunt organizate la nivelul administrației publice locale, în funcție de nevoile identificate, de numărul potențialilor beneficiari, de complexitatea situațiilor de dificultate și gradul de risc social.

Prestarea serviciilor sociale este bazată pe următoarele principii:

1. Principiul asistenței sociale orientate, care prevede direcționarea prioritară a serviciilor sociale către persoanele/familiile defavorizate, identificate pe baza evaluării necesităților individuale;
2. Principiul centrării pe beneficiar, care prevede adaptarea serviciilor sociale la necesitățile beneficiarilor pe baza evaluării sistematice a impactului serviciilor asupra situației beneficiarului;
3. Principiul accesibilității, care prevede asigurarea accesului persoanelor/familiilor defavorizate la toate tipurile de servicii (prin informarea populației despre serviciile sociale existente, dezvoltarea serviciilor sociale noi și amplasarea lor în vecinătatea beneficiarilor), precum și adaptarea lor la necesitățile beneficiarilor;
4. Principiul oportunității egale, care prevede asigurarea dreptului la servicii sociale tuturor persoanelor/familiilor defavorizate în condiții de tratament egal și fără discriminare;
5. Principiul celerității, care prevede promptitudine în luarea deciziilor cu privire la prestarea serviciilor sociale.

Dreptul la servicii sociale este stabilit în mod individual, în baza evaluării necesităților persoanei/familiei de aceste servicii. Acestea au menirea de a mobiliza comunitatea în formarea unor mecanisme



eficiente și durabile de diminuare/soluționare a situațiilor de dificultate în care se află persoanele/familii defavorizate și asigurarea unei integrări sociale, precum și prevenirea instituționalizării acestora.

Serviciile sociale, alături de prestațiile sociale, precum și de alte sisteme (opționale) de securitate socială, intervin pentru a permite tuturor persoanelor din comunitate să beneficieze de o viață demnă, cu condiții de trai decente.

Serviciile sociale reprezintă un set de măsuri și activități realizate pentru satisfacerea necesităților sociale ale persoanei sau familiei cu scopul depășirii unor situații de dificultate, precum și prevenirii marginalizării și excluziunii sociale. Acestea au un rol important în promovarea incluziunii sociale a persoanelor aflate în dificultate, precum și dezvoltarea anumitor aptitudini pentru viața cotidiană.

În acest sens, conform legislației în vigoare, serviciile sociale se clasifică în următoarele tipuri:

- a) servicii sociale primare;
- b) servicii sociale specializate;
- c) servicii sociale cu specializare înaltă (rezidențiale).

## SERVICIILE SOCIALE PRIMARE

Serviciile sociale primare au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate care pot cauza marginalizarea sau excluziunea socială.

**Serviciul asistență socială comunitară** reprezintă rețeaua națională de asistenți sociali profesioniști, veriga-cheie în implementarea politicii sociale în Republica Moldova, care activează la nivelul comunității în vederea prevenirii și depășirii situațiilor de dificultate.

Conform cadrului legal, asistentul social comunitar este o persoană cu studii speciale în domeniu, deținătoare a diplomei de licență sau de masterat. Asistentul social comunitar, potrivit atribuțiilor funcționale, prestează servicii sociale cetățenilor din comunitate, cu accent sporit pe persoanele și familiile care temporar se află în dificultate și care, din motive de caracter economic, social, fizic sau psihologic, nu sunt în stare să își asigure prin mijloace și eforturi proprii un nivel de viață decent.

Asistentul social comunitar organizează evaluarea potențialilor beneficiari, elaborează planuri individualizate de asistență, prestează servicii sociale primare, propune și pregătește cazurile pentru referire spre serviciile sociale specializate. Concomitent, el oferă consiliere informațională, contribuie la mobilizarea comunității, identifică familiile în situație de dificultate, ține evidența cetățenilor din comunitate care se confruntă cu anumite probleme de ordin social, efectuează evaluarea nevoilor comunitare, inclusiv formulează recomandări pentru dezvoltarea de noi servicii sociale.

**Serviciul îngrijire socială la domiciliu** își desfășoară activitatea în conformitate cu HG nr. 1034 din 31.12.2014. Scopul Serviciului este prestarea calitativă a serviciilor de îngrijire socială la domiciliu persoanelor în etate și persoanelor cu dizabilități, conform criteriilor de eligibilitate și contribuie la îmbunătățirea calității vieții beneficiarilor.

Obiectivele Serviciului sunt:

- asigurarea prestării serviciilor calitative de îngrijire la domiciliu pentru facilitarea integrării sociale a beneficiarilor, în conformitate cu necesitățile speciale și cu particularitățile de dezvoltare individuală, precum și pentru activizarea eforturilor proprii;
- prevenirea instituționalizării prin menținerea persoanelor în mediul familial și comunitar;
- încurajarea beneficiarilor pentru a duce un mod de viață independent, pe cât este posibil, în familie și comunitate;

- sensibilizarea opiniei publice cu privire la problemele cu care se confruntă persoanele în etate și cele cu dizabilități;
- mobilizarea comunității pentru soluționarea necesităților cu implicarea voluntarilor.

În cadrul Serviciului se acordă consiliere și suport pentru procurarea, din mijloacele financiare ale beneficiarului, a produselor alimentare, a mărfurilor de uz casnic și a medicamentelor; pentru prepararea hranei, livrarea prânzurilor calde (după caz); achitarea, din mijloacele financiare ale beneficiarilor, a unor servicii comunale; îngrijirea locuinței și gospodăriei; predarea și ridicarea obiectelor de uz casnic și a hainelor la/de la spălătorie, curățătoria chimică, reparație; asigurarea igienei personale; organizarea procesului de adaptare a locuinței la nevoile persoanei; antrenarea beneficiarului în activități sociale și culturale; întreținerea corespondenței cu rudele și prietenii; organizarea procesului de procurare și transportare, din mijloacele financiare ale beneficiarului, a combustibilului la domiciliu, după caz, încălzirea sobelor.

### **Serviciul de alimentare în cantinele de ajutor social**

Cantinele de ajutor social sânt persoane juridice care prestează servicii gratuite persoanelor socialmente vulnerabile și își desfășoară activitatea în condițiile Legii nr. 81-XV din 28.02.2003 privind cantinele de ajutor social.

În localitățile unde nu există cantine de ajutor social sau unde acestea nu acoperă necesitățile existente, autoritățile administrației publice locale, în comun cu structurile teritoriale de asistență socială, pot procura servicii de alimentație de la unitățile de alimentație publică, întreprinderile de stat, societățile comerciale și instituțiile publice care dispun de cantine proprii.

Conform legislației în vigoare, beneficiarii serviciilor cantinelor de ajutor social sunt persoanele care au atins vârsta de pensionare (fără domiciliu, fără susținători legali, fără venituri sau cu venituri mici), persoanele cu dizabilități și copiii până la vârsta de 18 ani (din familii numeroase, monoparentale și din alte familii socialmente vulnerabile).

## **SERVICIILE SOCIALE SPECIALIZATE**

Serviciile sociale specializate sunt serviciile care implică antrenarea mai multor specialiști și au drept scop menținerea, reabilitarea și dezvoltarea capacităților individuale ale beneficiarilor pentru depășirea unei situații de dificultate în care se află beneficiarul sau familia acestuia.

Menționăm că, serviciile sociale specializate prestate în cadrul centrelor de zi și centrelor de plasament pentru persoanele în etate își desfășoară activitatea în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 569 din 29 iulie 2013 și Hotărârii Guvernului nr. 323 din 30 mai 2013.

**Centrele de zi** au scopul de a presta servicii specializate în vederea asigurării activităților de îngrijire, reabilitare și (re) integrare socială a beneficiarilor, în baza evaluării necesităților, în regim de zi. În cadrul centrelor de zi sunt prestate servicii de consiliere și sprijin psihologic, servicii de spălătorie, servicii de igienă personală, servicii de alimentare, diverse terapii ocupaționale, cluburi pe interese, servicii de masaj, kinetoterapie, gimnastică curativă și diverse activități de socializare.

**Centrele de plasament temporar** au drept scop asigurarea protecției sociale a beneficiarilor pentru depășirea situațiilor de dificultate și îmbunătățirea calității vieții acestora și reintegrarea beneficiarilor în familie și comunitate.

**Centre de plasament de lungă durată** sunt instituții care asigură protecția socială persoanelor care nu se pot îngriji singure, nu au suport din partea familiei și necesită supraveghere și ajutor din partea unei persoane terțe.

**Centre comunitare multifuncționale** – prestează o gamă largă de servicii sociale combinate pentru mai multe grupuri de beneficiari.

#### **Serviciul adăpost de noapte pentru persoane fără adăpost.**

Activitatea acestui Serviciu este reglementată prin Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului adăpost de noapte pentru persoanele fără adăpost și a Standardelor minime de calitate (HG nr. 144 din 13.02.2018). Conform Regulamentului, „persoane fără adăpost” sunt persoanele care s-au marginalizat din motive singulare sau cumulate de ordin social, medical, psihologic, financiar-economic, juridic, trăiesc în stradă, se află în incapacitate de a susține o locuință în regim de închiriere pe motiv de lipsă de ocupație și surse de existență.

Obiectivele Serviciului sunt:

- asigurarea condițiilor de cazare pe timp de noapte, alimentare, igienă și vestimentație;
- acordarea serviciilor de suport pentru dezvoltarea capacităților de autoîngrijire și motivare în contextul reintegrării sociale;
- acordarea serviciilor de suport pentru documentare și revenirea în circuitul social-economic activ.

În cadrul Serviciului persoanele fără adăpost beneficiază de servicii igienico-sanitare; servicii de frizerie; consiliere psihologică; consiliere socială; alimentație; cazare pe noapte în dormitoare separate femei/bărbați; referire și suport în angajarea în câmpul muncii; suport în vederea obținerii actelor de identitate ale beneficiarului și suport în stabilirea drepturilor sociale.

#### **Centrele sociale regionale pentru asistența persoanelor infectate cu virusul HIV și a membrilor familiilor.**

În scopul asigurării accesului la servicii sociale persoanelor infectate **cu virusul HIV** și a membrilor familiilor acestora, Guvernul a aprobat Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea Centrului social regional pentru asistența persoanelor infectate HIV/SIDA și a membrilor familiilor acestora și a standardelor minime de calitate (HG nr. 1010 din 26.08.2016).

Scopul Centrului este de a oferi servicii integrate specializate și suport social persoanelor infectate **cu virusul HIV** și membrilor familiei acestora în situații dificile în vederea îmbunătățirii calității vieții acestora, reabilitării sociale și (re) integrării lor în societate, referirii la alte servicii conform necesităților. Totodată, obiectivele Centrului constau în:

- 1) susținerea și mobilizarea comunității în vederea eliminării stigmatizării și discriminării față de persoanele infectate **cu virusul HIV** și membrilor familiei acestora aflați în situații dificile în cadrul sistemului de protecție socială, prin prestarea serviciilor specializate;
- 2) menținerea aderenței la tratamentul antiretroviral al persoanelor infectate **cu virusul HIV**, motivarea schimbării comportamentului și reducerii riscurilor de răspândire a infecției HIV;
- 3) asigurarea socializării beneficiarilor, dezvoltarea relațiilor cu comunitatea și accesul la resursele și serviciile existente în comunitate.

#### **Serviciul social integrat pentru consumatorii de substanțe psihoactive și pacienții terapiei de substituție**

Activitatea serviciului este reglementată prin HG nr. 232 din 18.04.2017 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social integrat pentru consumatorii de substanțe psihoactive și pacienții terapiei de substituție și Standardele minime de calitate.

Scopul Serviciului social integrat este reabilitarea, incluziunea socială și îmbunătățirea calității vieții persoanelor consumatoare de substanțe psihoactive și pacienții terapiei de substituție prin asigurarea suportului psiho-social acestora întru depășirea situației de dificultate.

Obiectivele Serviciului integrat sunt:

- 1) asigurarea prestării serviciilor complexe de calitate conform necesităților identificate ale beneficiarilor (femei/bărbați);
- 2) creșterea capacității beneficiarilor de a-și analiza problemele personale și de a-și dezvolta abilitățile de rezolvare a acestora, de a-și crea unele norme și valori de coexistență, precum și de a-și schimba imaginea de sine;
- 3) stabilirea relațiilor prietenoase de comunicare între angajați/beneficiar și beneficiar/beneficiar;
- 4) contribuirea la menținerea complianței tratamentului de substituție și a tratamentului antiretroviral;
- 5) asigurarea incluziunii sociale/reintegrarea în circuitul social-economic activ prin dezvoltarea parteneriatelor de colaborare cu alte instituții/organizații;
- 6) asigurarea referirii pentru accesul la servicii medicale al beneficiarilor care suferă de tuberculoză, HIV/SIDA, hepatită, precum și informarea cu privire la sănătatea reproductivă;
- 7) prevenirea răspândirii consumului de droguri, infecției HIV, tuberculozei, hepatitelor virale, infecțiilor cu transmitere sexuală, consumului de alcool și reducerea stigmei și discriminării prin desfășurarea campaniilor de informare.

Serviciul dat activează pe o platformă compusă din trei tipuri de servicii, cu diferite forme de organizare:

- Serviciul de zi,
- Locuință tranzitorie,
- Serviciul de reabilitare prin comunitatea terapeutică.

*Serviciul de zi* efectuează activități de informare, consiliere, consultare, mediere, referire, terapie (de grup, de familie, prin muncă (ergoterapie)), agreement, axate pe abordarea individualizată și nondiscriminatorie.

*Serviciul Locuință tranzitorie* oferă spațiu pentru găzduire pe o perioadă de 13 săptămâni, în care prestatorul de serviciu monitorizează procesul de pregătire a beneficiarului pentru etapa de transfer în serviciile de reabilitare în comunitatea terapeutică.

*Serviciul de reabilitare prin comunitatea terapeutică* oferă măsuri de prevenire a recăderilor, prestate în regim de plasament temporar, pentru persoanele care au finalizat etapa de dezintoxicare sau care rămân a fi dependente, dar nu manifestă simptome evidente de abținere, care necesită dezintoxicare.

## **SERVICII DE RECUPERARE/REABILITARE**

Reabilitarea/recuperarea persoanelor în etate și celor cu dizabilități se efectuează la Centrul de reabilitare „Victoria” din or. Sergheevca, regiunea Odessa, Ucraina, și la Centrul republican pentru recuperarea sănătății persoanelor cu dizabilități și pensionarilor „Speranța” din or. Vadul lui Vodă.

Reabilitarea/recuperarea în centrele nominalizate se eliberează în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 372 din 6 mai 2010, „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de evidență și distribuire a biletelor de reabilitare/recuperare acordate persoanelor în vârstă și celor cu dizabilități”.

Centrul „Speranța” din or. Vadul lui Vodă este specializat în profilaxia, tratarea și reabilitarea bolnavilor cu afecțiuni cardiovasculare, nevroze cu dereglări funcționale ale sistemului cardiovascular, osteochondroze ale coloanei vertebrale, osteoartroze deformante primare, patologii neurologice, paralizii cerebrale.

Centrul „Victoria” din or. Sergheevca este specializat în profilaxia și tratarea bolilor aparatului locomotor, tulburărilor metabolice, genitale, ale sistemului cardiovascular și bolilor specifice a sistemului respirator.

Beneficiază de bilete de reabilitare/recuperare, în condițiile Regulamentului, persoanele în etate și cu dizabilități de la vârsta de 18 ani, domiciliat pe teritoriul Republicii Moldova, în condițiile legii, aflate la evidența direcțiilor/secțiilor teritoriale de asistență socială și protecție a familiei.

**Serviciul social suport monetar pentru persoanele/famiile defavorizate** a fost creat prin Hotărârea Guvernului nr. 716/2018 având drept scop susținerea familiei/persoanei defavorizate pentru prevenirea/diminuarea/depășirea situațiilor de dificultate, precum și pentru prevenirea excluziunii sociale și instituționalizării acestora, în baza necesităților identificate.

Concomitent, obiectivele Serviciului țin de facilitarea depășirii situației de dificultate cu care se confruntă familia/persoana defavorizată; acordarea suportului monetar familiei/persoanei defavorizate, conform necesităților identificate, precum și prevenirea excluziunii sociale și/sau instituționalizării membrilor familiei/persoanei defavorizate.

În vederea asigurării unui mecanism transparent și eficient de acordare a Serviciului dat sunt instituite două filtre care evaluează necesitățile beneficiarului și examinează situația acestuia. Acestea sunt echipa multi-disciplinară de la nivelul întâi al autorităților administrației publice locale și Comisia pentru protecția persoanelor aflate în situații de dificultate.

Totodată, Serviciul dat stabilește elementele de asistare și monitorizare a utilizării suportului monetar în scopurile stabilite în planul individualizat de asistență, ceea ce contribuie la responsabilizarea beneficiarului pentru propria sa viață și viața membrilor familiei lui, precum și la diminuarea situației de dificultate.

Supportul monetar se acordă beneficiarului pentru reparația locuinței și/sau reparația/construcția sobei, adaptarea locuinței la necesitățile familiei/persoanei defavorizate, procurarea combustibilului pentru prepararea hranei și pentru încălzire în sezonul rece, procurarea mobilierului adaptat la necesități, precum și satisfacerea altor necesități stabilite în planul individualizat de asistență.

Serviciul dat constă în acordarea unei sume bănești nerambursabile și neimpozabile ce nu va depăși suma de 6 000 lei, care se acordă familiei/persoanei aflate în situație de dificultate, printr-o plată unică și/sau lunară pe o perioadă determinată, dar nu mai mare de 6 luni pentru facilitarea realizării acțiunilor stabilite în planul individualizat de asistență, confirmată prin rezultatele evaluării necesităților.

**Serviciul social „Echipa mobilă”** este un serviciu social specializat, destinat persoanelor cu dizabilități medii sau severe (în special copiii cu dizabilități), care oferă asistență socială și suport la domiciliul beneficiarului, în baza nevoilor identificate ale acestuia, cât și consiliere și suport persoanelor care îl îngrijesc, în vederea creșterii independenței și integrării lui sociale (HG nr. 722 din 22 septembrie 2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru și a Standardelor minime de calitate pentru serviciul social „Echipa mobilă”);

**Serviciul social „Asistență personală”** are drept scop oferirea asistenței și îngrijirea copiilor și adulților cu dizabilități severe, pentru a-i ajuta să ducă o viață cât mai independentă în propria casă și

în comunitate (HG nr. 314 din 23.05.2012 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea serviciului social „Asistență personală” și a Standardelor minime de calitate);

**Servicii de asigurare cu mijloace ajutătoare tehnice** care se prestează de către Instituția publică „Centrul Republican Experimental Protezare, Ortopedie și Reabilitare” persoanelor cu limitarea permanentă a funcției locomotorii, manifestată prin pierderea sau reducerea posibilității de mișcare (Hotărârea Guvernului nr. 567 din 26.07.2011 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de asigurare a unor categorii de cetățeni cu mijloace ajutătoare tehnice);

**Serviciul social „Plasament familial pentru adulți”** are drept scop oferirea asistenței și îngrijirea persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor în etate în familia asistentului familial, în vederea creșterii gradului de autonomie personală, de prevenire a instituționalizării/dezinstituționalizării și incluziunii sociale a acestora (Hotărârea Guvernului nr. 75 din 03.02.2014 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciului social „Plasament familial pentru adulți” și a Standardelor minime de calitate);

**Serviciul de interpretare în limbajul mimico-gestual pentru persoanele cu deficiențe de auz** instituit în scopul facilitării comunicării dintre persoana/persoanele cu deficiențe de auz (surzi, muți ori surdomuți) și reprezentanții/angajații diferitor autorități/instituții/organizații în situațiile când au nevoie de interpret pentru a-și exercita drepturile și obligațiile sale (Hotărârea Guvernului nr. 333 din 14.05.2014 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea serviciului);

**Serviciul de asistență telefonică gratuită pentru persoanele cu dizabilități (080010808)** are drept scop prevenirea și reducerea situațiilor de încălcare a drepturilor persoanelor cu dizabilități, dar și facilitarea accesului gratuit la informație a acestora (Hotărârea Guvernului nr. 198 din 03.04.2019 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului de asistență telefonică gratuită pentru persoanele cu dizabilități și a Standardelor minime de calitate).

## SERVICIILE SOCIALE CU SPECIALIZARE ÎNALTĂ

Serviciile sociale cu specializare înaltă, de regulă, se oferă în cadrul unor instituții specializate cu oferirea serviciilor complexe sau combinate pentru a îmbunătăți calitatea vieții beneficiarilor cu dependență sporită și care necesită supraveghere continuă (24/24 ore).

Serviciile sociale cu specializare înaltă rămân în continuare foarte solicitate, inclusiv costisitoare.

**Serviciile de plasament pentru persoanele în etate și persoanele cu dizabilități fizice** constituie un ansamblu de măsuri socio-medicale în vederea depășirii unor situații de dificultate, menținerii stării de sănătate și, după caz, integrării sociale acordate persoanelor în etate și persoanelor cu dizabilități, aflate în situații de risc condiționate de mediul în care trăiesc, de lipsa suportului din partea membrilor familiei sau existența unor maladii cronice care condiționează incapacitatea de a se autodeservi, precum și alte riscuri asociate.

### 6.2.2 Prestațiile sociale

**Alocațiile sociale de stat** se acordă conform prevederilor Legii nr. 499 din 14.07.1999 privind alocațiile sociale de stat pentru unele categorii de cetățeni. De dreptul la alocație beneficiază categoriile de persoane, care nu îndeplinesc condițiile pentru obținerea dreptului la pensie de asigurări sociale de stat, în conformitate cu prevederile Legii nr. 156 din 14.10.1998.

Astfel, potrivit art. 3 al Legii nr. 499 din 14.07.1999, de alocații beneficiază următoarele categorii de persoane:

- a) persoanele cu dizabilități severe, accentuate și medii;
- b) persoanele cu dizabilități severe, accentuate și medii din copilărie;
- c) copiii cu dizabilități severe, accentuate și medii în vârstă de până la 18 ani;
- d) copiii care au pierdut întreținătorul;
- e) persoanele care au atins vârsta de pensionare;
- f) persoanele care îngrijesc, însoțesc și supraveghează un copil cu dizabilități severe în vârstă de până la 18 ani;
- g) persoanele cu dizabilități severe din copilărie – pentru îngrijire, însoțire și supraveghere;
- h) persoanele cu dizabilități severe nevăzătoare – pentru îngrijire, însoțire și supraveghere.

**Compensația pentru serviciile de transport** se acordă conform prevederilor art. 49, alin. (2) al Legii nr. 60 din 30 martie 2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități. Compensația pentru serviciile de transport se acordă persoanelor cu dizabilități locomotorii, persoanelor cu dizabilități severe și accentuate, copiilor cu dizabilități, precum și persoanelor care însoțesc persoane cu dizabilități severe sau copii cu dizabilități, cel puțin o dată în trimestru, la locul de reședință, din bugetul de stat, prin transferuri cu destinație specială către bugetele unităților administrativ-teritoriale de nivelul al doilea.

Pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii menționate mai sus, prin Hotărârea Guvernului nr. 1413 din 27.12.2016, a fost aprobat Regulamentul cu privire la modul de stabilire și plată a compensației pentru serviciile de transport.

***De dreptul la ajutor social și la ajutor pentru perioada rece a anului beneficiază familia defavorizată în cazul în care toți membrii adulți ai acesteia se încadrează în cel puțin una din următoarele situații<sup>10</sup>:***

- a) au atins vârsta necesară pentru stabilirea pensiei conform legislației;
- b) sânt persoane încadrate în grade de dizabilitate;
- c) sânt șomeri înregistrați la agenția teritorială pentru ocuparea forței de muncă și nu refuză participarea la activitățile de interes comunitar;
- d) se află în perioada dintre săptămâna a 30-a de sarcină și săptămâna a 12-a după naștere, în cazul în care copilul se naște mort sau moare în perioada concediului postnatal, ori îngrijește un copil în vârstă de până la 3 ani;
- e) îngrijesc un membru/membri ai familiei care necesită îngrijire din partea unei terțe persoane conform concluziei medicale a instituției medico-sanitare, în conformitate cu modelul aprobat de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale;
- f) realizează venituri provenite din salarizare, cu timp integral sau parțial, din activitatea de antreprenariat sau din activități legate de folosirea terenurilor agricole din extravilanul localităților.

Dacă minorul are capacitatea deplină de exercițiu în conformitate cu prevederile art. 20 din Codul civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002 și confirmă unul dintre statutele ocupaționale prevăzute mai sus, acesta este considerat adult. În caz contrar, acesta este considerat copil.

**Pentru determinarea dreptului la ajutor social și/sau la ajutor pentru perioada rece a anului, solicitantul poate opta pentru una dintre metodele ce urmează:**

- ✓ să depună o cerere, completată pe suport de hârtie (în continuare – cerere);
- ✓ să solicite reprezentantului structurii teritoriale de asistență socială înregistrarea cererii, în format electronic, în baza datelor declarate verbal.

<sup>10</sup> <http://lex.justice.md/md/329399/> HOTĂRÂRE Nr. 1167 din 16.10.2008 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire și plată a ajutorului social

Solicitantul prezintă actul de identitate (permisul de ședere/buletinul de identitate pentru apatrizi, eliberat de autoritățile competente, în cazul străinilor specificați la art. 2 alin. (1) din Legea nr. 274 din 27 decembrie 2011 privind integrarea străinilor în Republica Moldova) și copia acestuia, certificatul privind componența familiei și, după caz, **următoarele acte confirmative:**

- copia actului ce confirmă gradul și termenul dizabilității;
- certificatul de salariu de la locul de muncă, cu indicarea mărimii salariului net. Certificatul trebuie să fie semnat, ștampilat și să conțină numărul și data eliberării;
- certificatul confirmativ de la organele abilitate sau copia documentelor ce confirmă dreptul deținătorului de teren privind terenurile agricole de pe lângă casă (intravilanul localităților), precum și din extravilanul localităților;
- copia deciziei de plasament în instituție, copia actului privind instituirea măsurilor de ocrotire;
- certificatul privind tipul de studii pe care le urmează orice membru al familiei cu vârsta mai mare de 18 ani (cu finanțare bugetară sau prin contract, cu frecvență sau cu frecvență redusă), cu indicarea mărimii bursei, după caz. Certificatul trebuie să fie semnat, ștampilat și să conțină numărul și data eliberării;
- copia contractului de arendă a terenurilor și bunurilor agricole, copia contractului de locațiune a locuinței;
- copia certificatului medical despre confirmarea sarcinii și termenului acesteia;
- copia certificatului (patentei, licenței) care confirmă realizarea activității de antreprenariat, conform legislației;
- copia certificatului de naștere al copilului;
- copia concluziei medicale a instituției medico-sanitare, în conformitate cu modelul aprobat de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale;
- copia certificatului privind plata pensiei alimentare.

Prin aceeași cerere, direcția/secția asistență socială și protecție a familiei examinează posibilitatea acordării dreptului la ambele prestații.

Pentru acordarea ajutorului pentru perioada rece a anului se utilizează mecanismul de acordare a ajutorului social (evaluarea veniturilor familiei).

## **OBLIGAȚIILE BENEFICIARILOR DE AJUTOR SOCIAL**

1. Solicitantul ajutorului social este obligat să prezinte informații complete și veridice, înaintând actele justificative respective.
2. Solicitantul ajutorului social are obligația să comunice în scris reprezentantului structurii teritoriale de asistență socială orice modificare intervenită în informația declarată inițial în cererea de acordare a ajutorului social, în termen de 10 zile de la data la care a intervenit modificarea.
3. Familia comunică despre orice modificare intervenită în informația declarată inițial conform modalității stabilite de către autoritatea administrației publice centrale de specialitate în domeniul protecției sociale.
4. Beneficiarul are obligația de a permite efectuarea anchetei sociale stabilite de structura teritorială de asistență socială pentru a verifica condițiile care au stat la baza acordării dreptului la ajutor social sau, după caz, la ajutorul pentru perioada rece a anului. În caz de refuz a efectuării anchetei sociale se întocmește un proces-verbal.

### **Organizarea activităților de interes comunitar:**

- (1) Șomerii înregistrați la agenția teritorială pentru ocuparea forței de muncă din cadrul familiilor beneficiare de ajutor social prestează, la solicitarea primarului, activități de interes comunitar,



cu respectarea duratei normale a timpului de muncă și a normelor de securitate și sănătate în muncă.

- (2) Fac excepție de la prevederile alin. (1) șomerii din familiile care au fost incluse în lista de plată, pentru care suma stabilită a ajutorului social este de până la 30% inclusiv din nivelul venitului lunar minim garantat, sau șomerii din familiile beneficiare care se află în una din situațiile ce nu permit implicarea în activități de interes comunitar, în condițiile stabilite de Guvern.
- (3) Numărul de ore de prestare a activităților de interes comunitar se calculează de către structura teritorială de asistență socială, prin intermediul Sistemului Informațional Automatizat „Asistența Socială”, pentru fiecare familie, proporțional cu cuantumul ajutorului social de care beneficiază aceasta, dar nu va depăși 40 de ore pe lună.

Mediatorul comunitar include în Registrul de evidență membrii familiei excluși la determinarea dreptului la ajutor social și **la ajutor pentru perioada rece a anului**, care:

- ✓ dețin cetățenia Republicii Moldova, însă nu domiciliază pe teritoriul acesteia;
- ✓ execută pedeapsa privativă de libertate;
- ✓ satisfac serviciul militar în termen;
- ✓ se află la întreținerea statului: aziluri, internate, pensionate, alte forme de plasament temporar sau permanent.

În baza informației acumulate și înregistrate, mediatorul comunitar informează asistentul social despre situația economică a persoanelor evaluate și îi prezintă lista solicitanților sau reprezentanților legali ai familiei defavorizate, însoțită de informația argumentată despre membrii adulți ai familiilor respective.

## DOMENIUL ASIGURĂRILOR SOCIALE DE STAT

### Cadrul normativ:

Mediatorul comunitar va consulta, după necesitate, următoarele documente de politici în domeniul asigurărilor sociale de stat:

- Legea nr. 489-XIV din 08.07.1999 privind sistemul public de asigurări sociale;
- Legea nr. 289/2004 privind indemnizațiile pentru incapacitate temporară de muncă și alte prestații de asigurări sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 108/2005 privind aprobarea Regulamentului cu privire la condițiile de stabilire, modul de calcul și de plată a indemnizațiilor pentru incapacitate temporară de muncă;
- Hotărârea Guvernului nr. 1478/2002 cu privire la indemnizațiile adresate familiilor cu copii;
- Hotărârea Guvernului nr. 1245/2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la condițiile de stabilire, modul de calcul și de plată a indemnizației paternale;
- Legea nr. 156/1998 privind sistemul public de pensii;
- Hotărârea de Guvern nr. 165/2017 pentru aprobarea Regulamentului privind modalitatea de calculare a pensiilor și modalitatea de confirmare a stagiului de cotizare pentru stabilirea pensiilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 929/2006 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de plată a pensiilor stabilite în sistemul public de pensii și alocațiilor sociale de stat;
- Hotărârea Guvernului nr. 1442/2006 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de stabilire și plată a ajutorului de deces.

**1.1. Prestațiile de asigurări sociale** reprezintă drepturile în bani sau în natură ce se cuvin persoanelor asigurate, în condițiile legii, corelative contribuțiilor de asigurări sociale. Prestațiile de asigurări sociale se acordă sub formă de pensii, indemnizații, ajutoare și sub alte forme prevăzute de lege.

Asigurații din sistemul public de asigurări sociale au dreptul la următoarele prestații:

- a) indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă cauzată de boli obișnuite sau de accidente nelegate de muncă;
- b) indemnizație pentru prevenirea îmbolnăvirilor (carantină);
- c) prestație pentru recuperarea capacității de muncă;
- d) indemnizație de maternitate;
- e) indemnizație pentru creșterea copilului până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- f) indemnizație pentru îngrijirea copilului bolnav;
- g) ajutor de deces.

**Condițiile de acordare a indemnizațiilor de asigurări sociale:**

- asigurații au dreptul la prestații de asigurări sociale dacă au un stagiul total de cotizare de cel puțin 3 ani;
- asigurații care au un stagiul total de cotizare de până la 3 ani beneficiază de dreptul la prestații de asigurări sociale dacă confirmă un stagiul de cotizare de cel puțin 9 luni în ultimele 24 de luni premergătoare datei producerii riscului asigurat sau datei nașterii copilului în cazul riscului asigurat creșterea copilului.

**Baza de calcul** – venitul mediu lunar asigurat realizat în ultimele 12 luni calendaristice premergătoare lunii producerii riscului asigurat, venit din care au fost calculate contribuțiile de asigurări sociale.

**Indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă cauzată de boli obișnuite sau de accidente nelegate de muncă**

Dreptul la indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă cauzată de boli obișnuite sau de accidente nelegate de muncă se confirmă prin certificat de concediu medical.

**Cuquantumul indemnizației** se stabilește diferențiat, în funcție de durata stagiului de cotizare, după cum urmează:

- 60% din baza de calcul – pentru persoanele cu stagiul de cotizare până la 5 ani;
- 70% din baza de calcul – pentru persoanele cu stagiul de cotizare de la 5 până la 8 ani;
- 90% din baza de calcul – pentru persoanele cu stagiul de cotizare de peste 8 ani;
- 100% din baza de calcul – pentru persoanele bolnave de tuberculoză, SIDA sau de cancer de orice tip.

Cuquantumul lunar al indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă plătite din mijloacele angajatorului se stabilește în proporție de 75% din salariul mediu al angajatului, determinat în modul stabilit de Guvern.

**Perioada de acordare:**

- ▶ Perioada pentru care se acordă indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă este de cel mult 180 de zile în cursul unui an calendaristic, și începe din prima zi de concediu medical;
- ▶ În situații temeinic motivate, medicul curant decide prelungirea concediului medical peste 180 de zile în scopul evitării încadrării în grad de dizabilitate și al menținerii asiguratului în activitate. Prelungirea concediului medical peste 180 de zile se face pentru cel mult 30 de zile, în funcție de evoluția cazului și de rezultatele acțiunilor de recuperare;
- ▶ Perioada, pentru care se acordă indemnizație pentru incapacitate temporară în caz de tuberculoză, SIDA și maladie oncologică, este de cel mult un an pe parcursul ultimilor 2 ani.

**Plata indemnizației** pentru incapacitate temporară de muncă cauzată de boli obișnuite sau de accidente nelegate de muncă se efectuează în modul următor:

- ▶ primele cinci zile calendaristice de incapacitate temporară de muncă se plătesc din mijloacele angajatorului, însă nu mai mult de 15 zile cumulative pe parcursul unui an calendaristic în cazul mai multor perioade de incapacitate temporară de muncă;
- ▶ începând cu a șasea zi calendaristică de incapacitate temporară de muncă, iar în cazul mai multor perioade de incapacitate temporară de muncă – începând cu prima zi după expirarea celor 15 zile cumulative plătite din mijloacele angajatorului, indemnizația se plătește din mijloacele bugetului asigurărilor sociale de stat.

## INDEMNIZAȚIA DE MATERNITATE

**Beneficiari:** femeile asigurate, soțiile aflate la întreținerea soților salariați, șomerele care s-au aflat la evidență în instituțiile medico-sanitare și care au dreptul la concediu de maternitate, ce include concediul prenatal și concediul postnatal.

**Perioada acordării:** începând cu săptămâna a 30-a de sarcină, pe o perioadă de 126 zile calendaristice, iar în cazul nașterilor complicate ori a nașterii a doi sau mai mulți copii – de 140 zile calendaristice.

În cazul sarcinilor cu 3 și mai mulți feți, se acordă pe o perioadă majorată cu 42 de zile calendaristice pentru concediul prenatal și cu 14 zile calendaristice pentru concediul postnatal.

### Actele necesare:

- a) certificatul de concediu medical în original;
- b) buletinul de identitate al femeii asigurate în original și în copie;
- c) în cazul soției aflate la întreținerea soțului asigurat – buletinul de identitate al soției și al soțului, certificatul de căsătorie, carnetul de muncă al soției sau declarația soției, prezentată pe propria răspundere că nu realizează venit asigurat și nu este persoană asigurată de riscul respectiv (anexa nr. 6 la Regulamentul HG nr. 108) în original și în copie;
- d) în cazul lipsei venitului asigurat în ultimele 12 luni calendaristice premergătoare lunii producerii riscului asigurat, solicitantul poate confirma motivul lipsei venitului asigurat prin următoarele acte: carnetul de muncă, ordinul și/sau extrasul din ordin ș.a.
- e) alte acte după caz.

## INDEMNIZAȚIA LUNARĂ PENTRU CREȘTEREA COPILULUI PÂNĂ LA VÂRSTA DE 3 ANI

### Beneficiari:

- se acordă la cerere, opțional: unuia dintre părinți, bunelului, bunicii, unei alte rude care se ocupă nemijlocit de îngrijirea copilului, precum și tutorelui, dacă sunt persoane asigurate;
- în cazul în care mama sau tata (beneficiar de indemnizație) își reia activitatea în condițiile timpului de muncă parțial, indemnizația nu se suspendă. Începând cu 1 iulie 2019, indemnizația nu se suspendă în caz de angajare, reluare a activității de muncă sau eliberare înainte de expirarea concediului pentru îngrijirea copilului;
- în cazul copiilor gemeni sau în cazul mai multor copii în vârstă de până la 3 ani, la cerere, opțional: concomitent ambilor părinți sau concomitent două persoane asigurate. Pentru unul și același copil se stabilește o singură indemnizație.

Asiguratul care se află în concediul pentru îngrijirea copilului până la împlinirea vârstei de 3 ani la toate unitățile în care desfășoară activități are dreptul la indemnizație lunară pentru creșterea copilului conform următoarelor opțiuni:

- a) de la data acordării concediului pentru îngrijirea copilului și până la data împlinirii vârstei de 3 ani a copilului;

- b) de la data acordării concediului pentru îngrijirea copilului și până la data împlinirii vârstei de 2 ani și 2 luni a copilului. Pentru perioada concediului pentru îngrijirea copilului după împlinirea vârstei de 2 ani și 2 luni și până la împlinirea vârstei de 3 ani a copilului, indemnizația lunară pentru creșterea copilului nu se acordă.

În cazul în care data acordării concediului pentru îngrijirea copilului diferă de la unitate la alta, indemnizația se stabilește din data ultimei acordări a acestuia.

Pentru unul și același copil se stabilește o singură indemnizație.

#### **Depunerea cererii:**

Cererea pentru stabilirea indemnizațiilor se depune la casa teritorială la locul de domiciliu sau, în cazul în care a fost stabilită indemnizația de maternitate, la casa teritorială care a stabilit indemnizația de maternitate, sau în mod electronic prin portalul guvernamental unic al serviciilor publice ([www.servicii.gov.md](http://www.servicii.gov.md)) sau pagina web a Casei Naționale ([www.cnas.md](http://www.cnas.md)).

#### **Actele necesare în cazul depunerii cererii la casa teritorială:**

- a) actul de identitate al solicitantului indemnizației (în original și în copie);
- b) certificatul de naștere al copilului, după caz certificatul de naștere al copilului premerngător (în original și în copie);
- c) extrasul din ordinul de acordare a concediului pentru îngrijirea copilului până la împlinirea vârstei de 3 ani (în original) de la toate unitățile în care desfășoară activități;
- d) alte acte după caz.

#### **Termenul de depunere/examinare a cererii:**

Termenul de solicitare a indemnizației lunare pentru creșterea copilului este 12 luni de la data nașterii copilului. În cazul în care indemnizația lunară a fost solicitată mai târziu de termenul indicat, aceasta se stabilește retroactiv, dar nu mai mult decât pentru 12 luni premerngătoare datei adresării cu condiția că a fost solicitată în termen de 3 ani.

Termenul de examinare a cererii este de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării cererii la casa teritorială, iar în cazul cererii electronice – 30 de zile de la data înregistrării cererii în sistemul informațional.

Plata indemnizației se efectuează prin intermediul prestatorului de servicii de plată desemnat, prin cerere, de către beneficiar.

## **INDEMNIZAȚIA PATERNALĂ**

#### **Condițiile de stabilire a indemnizației paternale:**

- a) tatălui copilului nou-născut i s-a acordat, la cerere, concediu paternal la toate unitățile în care desfășoară activități în primele 56 de zile de la data nașterii copilului;
- b) tatăl copilului nou-născut a solicitat stabilirea indemnizației paternale în termen de 12 luni de la data nașterii copilului;
- c) tatăl copilului nou-născut a realizat un venit asigurat în ultimele 3 luni premerngătoare lunii nașterii copilului.

**Perioada:** 14 zile calendaristice.

#### **Actele necesare:**

- a) actul de identitate al tatălui copilului nou-născut, în original și în copie;
- b) certificatul de naștere al copilului, înregistrat la subdiviziunea competentă a Agenției Servicii Publice, în original și în copie;

- c) după caz, extrasul din ordinul de acordare a concediului paternal, în original, eliberat de la toate unitățile în care desfășoară activități.

## 1.2. Pensile

În sistemul public, **se acordă următoarele categorii de pensii:**

- a) pensie pentru limită de vârstă;
- b) pensie de dizabilitate;
- c) pensie de urmaș;
- d) pensie specială (conform altor legi).

Cererea de pensionare și actele necesare se depun la organul teritorial de asigurări sociale de la domiciliul asiguratului, unde se înregistrează în mod obligatoriu.

### PENSIA PENTRU LIMITĂ DE VÂRSTĂ

Dreptul la pensie pentru limită de vârstă se acordă dacă sunt îndeplinite cumulativ condițiile privind **vârsta de pensionare și stagiul de cotizare.**

Începând cu 1 iulie 2019, se stabilește **vârsta standard de pensionare** de 63 de ani pentru bărbați și, începând cu 1 iulie 2028, vârsta standard de pensionare de 63 de ani pentru femei. Atingerea acestor vârste se realizează prin creșterea anuală a vârstelor standard de pensionare, conform eșalonării prevăzute în tabelul nr. 2 din Legea nr. 156/1998 privind sistemul public de pensii.

Se stabilește **stagiul complet de cotizare** de 34 de ani: pentru bărbați începând cu 1 iulie 2018, iar pentru femei începând cu 1 iulie 2024, conform eșalonării prevăzute în tabelul nr. 5 din Legea nr. 156/1998 privind sistemul public de pensii.

**Stagiul minim** – 15 ani.

Persoana care, la împlinirea vârstei standard de pensionare, nu are un stagiul minim de cotizare de 15 ani are dreptul la alocație în condițiile Legii nr. 499 din 14 iulie 1999 privind alocațiile sociale de stat pentru unele categorii de cetățeni.

Stagiul de cotizare pentru stabilirea pensiei include **perioade contributive**, care includ activitățile la desfășurarea cărora persoana este supusă asigurărilor sociale și **perioade necontributive**, care includ perioadele în care persoana nu este supusă asigurărilor sociale, dar, în temeiul legii, se includ în stagiul de cotizare (*a se vedea art. 5 din Legea nr. 156/1998 privind sistemul public de pensii*).

#### Actele necesare:

- buletinul de identitate (în original și copie);
- carnetul de muncă (în original și copie) sau alte documente ce confirmă stagiul de cotizare;
- diploma de studii la secția de zi a instituțiilor superioare de învățământ, până la 01.01.1999 (în original și copie);
- livretul militar (în original și copie) sau acte ce confirmă perioada de îndeplinire a serviciului militar;
- alte acte după caz.

#### Termenele de acordare a dreptului la pensie:

Pensia pentru limită de vârstă se stabilește pe viață de la data îndeplinirii condițiilor de pensionare, dacă cererea și actele necesare au fost depuse în termen de 30 de zile de la această dată. În cazurile în care termenul de depunere a cererii a fost depășit, pensia se acordă de la data prezentării ultimului act necesar.

**Acordarea pensiei în condiții avantajoase:**

- **femeilor care au născut și educat până la vârsta de 8 ani cinci și mai mulți copii**
  - de la 1 iulie 2017, pentru femeile care au născut și educat până la vârsta de 8 ani cinci și mai mulți copii se aplică vârstele standard de pensionare conform tabelului nr. 2 din Legea nr. 156/1998 privind sistemul public de pensii, diminuate cu 3 ani.
- **persoanelor care activează la locuri de muncă în condiții deosebite.**
  - pentru persoanele care au realizat stagiul de cotizare în condiții deosebite de muncă cel puțin 10 ani compleți, vârsta standard de pensionare stabilită în tabelul nr. 2 se diminuează conform tabelului nr. 2<sup>1</sup> din Legea nr. 156/1998 privind sistemul public de pensii. Lista locurilor de muncă în condiții deosebite, în temeiul căreia se acordă pensie pentru limită de vârstă în condiții avantajoase, precum și modul de aplicare a acestei liste se aprobă de Guvern.
  - se stabilește stagiul complet de cotizare de 34 de ani: pentru bărbați începând cu 1 iulie 2018, iar pentru femei începând cu 1 iulie 2024, conform eșalonării prevăzute în tabelul nr. 5 din Legea nr. 156/1998 privind sistemul public de pensii.

**PENSIA DE DIZABILITATE**

Dreptul la pensia de dizabilitate este acordat asiguraților cărora li s-a stabilit dizabilitatea din cauza:

- unei afecțiuni generale;
- unui accident de muncă;
- unei boli profesionale.

Dizabilitatea și capacitatea de muncă, cauzele, gradul și timpul survenirii acestora se constată de către Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă.

Persoana încadrată într-un grad de dizabilitate cauzată de o afecțiune generală beneficiază de o pensie de dizabilitate dacă îndeplinește condițiile de stagiul de cotizare, în raport cu vârsta la data constatării dizabilității, după cum urmează:

Vârsta la data constatării dizabilității	Stagiul de cotizare (ani)
Până la 23 de ani	2
23–29 de ani	4
29–33 de ani	7
33–37 de ani	10
37–41 de ani	13
Peste 41 de ani	15

Pensia de dizabilitate cauzată de un accident de muncă sau boală profesională se stabilește indiferent de durata stagiului de cotizare.

**Actele necesare:**

- buletinul de identitate (în original și copie);
- cotorul certificatului Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă (original);
- carnetul de muncă (în original și copie) sau alte documente ce confirmă stagiul de cotizare;
- diploma de studii la secția de zi a instituțiilor superioare de învățământ, până la data de 01.01.1999 (în original și copie);
- livretul militar (în original și copie) sau acte ce confirmă perioada de îndeplinire a serviciului militar;
- alte acte după caz.

**Termenele de acordare a dreptului la pensie:**

Pensia de dizabilitate se stabilește de la data emiterii deciziei de încadrare în grad de dizabilitate a Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă sau a structurilor sale teritoriale, dacă cererea și actele necesare au fost depuse în termen de 60 de zile de la această dată.

În cazul în care data încadrării în gradul de dizabilitate nu coincide cu data începerii expertizei medicale, pensia de dizabilitate se stabilește de la data începerii expertizei medicale, dacă cererea cu actele necesare a fost depusă în termen de 60 de zile de la data constatării dizabilității.

**PENSIA DE URMAȘ****Pensia de urmaș se acordă dacă:**

- persoana decedată era pensionar/ă sau îndeplinește condițiile pentru obținerea unei pensii;
- indiferent de durata stagiului de cotizare, în cazul în care decesul întreținătorului a survenit în urma unui accident de muncă sau a unei boli profesionale;
- în cazul în care întreținătorul, decedat în urma unei boli generale, a realizat un stagiul care i-ar fi acordat dreptul la stabilirea pensiei de dizabilitate.

**Se stabilește pensie de urmaș:**

- a) copiilor până la vârsta de 18 ani sau, dacă își continuă studiile în instituții de învățământ de zi (secundar, mediu de specialitate și superior), până la terminarea acestora, fără a depăși vârsta de 23 de ani;
- b) soțului supraviețuitor dacă, la momentul decesului întreținătorului sau pe parcursul a 5 ani după deces, a împlinit vârsta de pensionare prevăzută la art. 41 alin. (1) sau a fost încadrat în grad de dizabilitate sever sau accentuat, a avut cel puțin 15 ani de căsătorie cu persoana decedată și nu s-a recăsătorit;
- c) soțului supraviețuitor sau tutorelui (curatorului) care are în îngrijire copii sub vârsta de 3 ani ai întreținătorului decedat, pe perioadele de neîncadrare în muncă sau de aflare în concediu pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 3 ani.

**Actele necesare:**

- buletinul de identitate (în original și copie);
- certificatul de deces al întreținătorului (în original și copie);
- certificatul de naștere al copilului (în original și copie);
- certificatul despre studii al copilului în vârstă de la 18 la 23 de ani;
- certificatul de căsătorie (în original și copie);
- acte justificative ce confirmă că soțul (soția) sau tutorele nu lucrează și se ocupă de îngrijirea copiilor întreținătorului decedat, ce nu au atins vârsta de trei ani;
- carnetul de muncă (în original și copie) sau alte documente ce confirmă stagiul de cotizare al întreținătorului decedat;
- diploma de studii la secția de zi a instituțiilor superioare de învățământ, până la data de 01.01.1999 (în original și copie) al întreținătorului decedat;
- livretul militar (în original și copie) sau acte ce confirmă perioada de îndeplinire a serviciului militar al întreținătorului decedat;
- alte documente după caz.

**Termenele de acordare a dreptului la pensie:**

Pensia de urmaș se stabilește de la data decesului întreținătorului, dacă cererea și actele necesare au fost depuse în termen de 90 de zile de la această dată.

## AJUTORUL DE DECES

**Ajutorul de deces** constituie o prestație unică ce se acordă în scopul susținerii financiare a familiei decedatului sau a persoanei care a suportat cheltuielile ocazionate de deces.

Ajutorul de deces se acordă în sumă fixă de 1100 de lei, unei singure persoane, care poate fi, după caz, soțul/soția supraviețuitor/supraviețuitoare, copilul, părintele, tutorele, curatorul, conform legislației în vigoare, sau, în lipsa acesteia, persoanei care dovedește că a suportat cheltuielile ocazionate de deces.

### Modul de stabilire:

Ajutorul de deces se stabilește în baza cererii depuse de către persoana îndreptățită (un membru de familie al persoanei decedate), persoana care a suportat cheltuielile ocazionate de deces. Cererea se depune la Casa teritorială de asigurări sociale de la locul de trai al decedatului, la data prezentării tuturor actelor necesare.

### Actele necesare:

- actul de identitate al beneficiarului (în original și în copie). În cazul lipsei acestuia, identitatea poate fi confirmată printr-un alt act, inclusiv cel de uz temporar, eliberat de organele competente ale statului;
- certificatul de deces (în original și în copie);
- actele ce confirmă cheltuielile ocazionate de deces.

Cuquantumul ajutorului de deces se stabilește anual prin legea bugetului asigurărilor sociale de stat.

### Termenul de depunere/examinare a cererii

Cererea privind acordarea ajutorului de deces se depune în termen de 12 luni de la data decesului la casa teritorială de asigurări din raza domiciliului sau reședinței persoanei decedate.

Ajutorul de deces se stabilește și se plătește în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii tuturor actelor necesare.

## 6.3 Atribuțiile și rolul mediatorului comunitar în stabilirea legăturii între prestatorii de servicii de asistență socială și persoanele de etnie romă

Rolul mediatorului comunitar este de a identifica cazurile persoanelor care se află în situație de vulnerabilitate și are nevoie de suportul sistemului de asistență socială pentru a depăși situația de vulnerabilitate. În acest sens, mediatorul comunitar facilitează comunicarea persoanei de etnie romă cu instituțiile, serviciile din domeniul asistenței sociale.

De asemenea, mediatorul comunitar este responsabil de identificarea și informarea asistentului social cu privire la beneficiarii potențiali de ajutor social și de ajutor pentru perioada rece a anului, în corespundere cu legislația în vigoare și Regulamentul cu privire la modul de stabilire și plată a ajutorului social<sup>11</sup>.

Mediatorul comunitar trebuie să cunoască că protecția specială a copiilor aflați în situații de risc și a copiilor separați de părinți este asigurată prin Legea nr. 140 din 14.06.2013<sup>12</sup> privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți, prin care sunt stabilite procedurile

<sup>11</sup> <http://lex.justice.md/md/329399/>

<sup>12</sup> <http://lex.justice.md/md/348972/>



de identificare, evaluare, asistență, referire, monitorizare și evidență a copiilor separați de părinți, precum și autoritățile și structurile responsabile de aplicarea procedurilor respective.

În același timp, mediatorul trebuie să fie informat despre prevederile instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului, aprobate prin HG nr. 270 din 08.04.2014<sup>13</sup>. Instrucțiunea menționată vizează angajații autorităților publice centrale și locale, ai structurilor, instituțiilor și serviciilor din cadrul sau subordonate acestora care activează în domeniile asistenței sociale, educației, ocrotirii sănătății, organelor de drept, care trebuie să coopereze în vederea prevenirii violenței, neglijării, exploatării, traficului de copii, precum și combaterea acestora, prin intermediul serviciilor de asistență socială, educaționale, de ordine publică și medicale.

Mediatorul comunitar cooperează și acordă sprijin și suport autorităților tutelare teritoriale și locale, membrilor echipelor multidisciplinare în depistarea cazurilor de violență împotriva copiilor din familiile de romi din localitate, efectuând vizite la domiciliu, monitorizând situația privind respectarea dreptului copiilor, în urma adresării personale a victimelor sau sesizării de către persoanele din localitatea cu privire la cazuri suspecte de violență împotriva copiilor.

Mediatorul comunitar, în cazul în care identifică unele situații suspecte de violență împotriva copiilor din comunitatea de romi (neglijarea, exploatarea, traficul copilului), până la intervenția persoanelor responsabile, raportează operativ autorităților locale, membrilor echipei multidisciplinare, după caz, pentru prevenirea și soluționarea acestor probleme.

În cazul în care nu poate contacta echipa multidisciplinară, mediatorul comunitar poate informa despre cazurile suspecte poliția, serviciul de asistență medicală de urgență sau inspectoratul de stat al muncii, după caz.

Mediatorul comunitar acordă suport autorităților tutelare teritoriale și prin facilitarea accesului lor în comunitatea de romi, întru promovarea activităților de prevenire și identificare timpurie a copiilor expuși riscului de violență, neglijare, explorare și trafic.

Mediatorul comunitar participă la monitorizarea copiilor romi plasați în diverse servicii sociale, precum și la activitățile de informare a copiilor romi în situație de risc și familiile acestora despre asistența socială de care pot beneficia și le acordă suport în accesarea acestor servicii.

Mediatorul comunitar, evaluează necesitățile persoanelor rome din localitate, efectuând vizite în teritoriu cu scopul de a identifica și înregistra cazurile familiilor aflate în dificultate. Pentru identificarea cazurilor potențialilor beneficiari mediatorul comunitar stabilește relații eficiente și interacționează permanent cu persoanele rome din localitate și alți membri ai localității, conlucrează activ cu instituțiile din localitate: primăria, școala, grădinița, poliția, medicul de familie, organizațiile neguvernamentale care activează cu problematica romilor, în domeniul asistenței sociale și alte instituții din teritoriul respectiv pentru a depista familiile defavorizate, a identifica problemele și necesitățile acestora în servicii sociale și prestații sociale.

Beneficiarii potențiali pot fi identificați și utilizând informația obținută de la rude, vecini, adresarea personală a persoanelor aflate în dificultate, recomandările diferitor instituții și alte instanțe.

Mediatorul comunitar, după identificarea cazului, înregistrează persoana în Registrul de evidență, în care se indică informația primară despre beneficiar, se specifică problemele și necesitățile

---

**13** <http://lex.justice.md/viewdoc.php?action=view&view=doc&id=352587&lang=1>

identificate și informează asistentul social pentru inițierea procedurii de acordarea a serviciilor sociale și a prestațiilor sociale.

Mediatorul comunitar oferă informații și sprijin în obținerea drepturilor legale la serviciile sociale populației rome din localitate prin intermediul interacționării cu aceasta, prezentării buchetelor, posterelor, altor materiale și informații oferite de către asistentul social, precum și prin organizarea, cu suportul asistentului social, a sesiunilor de instruire a populației din prevederile legislației și a actelor informative în vigoare, inclusiv despre:

- ❖ Formele de asistență socială care sunt serviciile sociale și prestațiile sociale;
- ❖ Beneficiarii potențiali de asistență socială;
- ❖ Persoanele și familiile care nu au posibilitate să prevină și să depășească situațiile de dificultate;
- ❖ Drepturile și obligațiile beneficiarilor de servicii sociale;
- ❖ Condițiile de acordare a asistenței sociale etc.

Mediatorul comunitar anunță și despre crearea serviciilor pentru persoanele în etate, de care pot beneficia persoanele în etate de etnie romă, și despre crearea Biroului Comun de Informații și Servicii în preajma localităților, și anume:

- ❖ Centrul de zi pentru persoane în etate, care se creează prin decizia autorităților administrației publice locale potrivit Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Centrului de zi pentru persoane vârstnice și a Standardelor minime de calitate, aprobat prin HG nr. 569 din 29 iulie 2013<sup>14</sup>.
- ❖ Centrul de plasament pentru persoane în etate, care este o instituție socială de plasament temporar sau de o lungă durată, creată cu suportul autorităților publice locale, care activează în baza Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Centrului de plasament pentru persoanele vârstnice și a Standardelor minime de calitate aprobat prin HG nr. 323 din 30 mai 2013<sup>15</sup>.

Biroul se instituie prin decizia autorității administrației publice locale de nivelul al doilea și prestează servicii populației din localitățile urbane și rurale, inclusiv femeilor din grupurile vulnerabile, care din anumite motive au acces redus la acestea.

Serviciile din cadrul Biroului sunt gratuite și se oferă sub forma ghișeului unic, prin participarea comună a tuturor furnizorilor de informații și prestatorilor de servicii într-un singur loc, oferind populației, inclusiv de etnie romă, a mai multor servicii sau informații în domeniile: protecției sociale, ocupării forței de muncă, dezvoltării afacerilor, agriculturii și proprietăți funciare, serviciilor juridice, financiare și alte servicii sociale.

## 6.4 Cazuri de intervenție de succes a mediatorului

Din considerentul că circa 90% din populația matură romă este analfabetă, deseori se întâmplă ca atunci când romii se adresează la instituțiile publice pentru a solicita un serviciu sau o informație, prestatorii de servicii duc în eroare romii și nu le oferă informații corecte pentru a putea beneficia de careva servicii. Un caz asemănător a avut loc în com. Cărpineni, unde activează în calitate de mediator comunitar doamna Feraru Silvia.

<sup>14</sup> <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=349002>

<sup>15</sup> <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=348225>

„Am încercat mereu să fiu alături de persoanele de etnie romă din localitate, construind o relație de încredere între noi fiind informată despre situația cu care se confruntă aceștia zi de zi. Unul dintre cazurile soluționate de mine a fost atunci când mi s-a adresat o femeie romă în etate, care s-a plâns că nu are surse pentru a viețui fiindcă are o pensie mizerabilă de 120 de lei. Am început să investighez cazul, cunoscând că această femeie a crescut și a educat 7 copii, că a studiat doar ciclul primar, având un nivel de cunoștințe foarte scăzut, care m-a făcut să înțeleg că doamna nu are cunoștințele necesare pentru a-și solicita calcularea stagiului de cotizare, iar actele depuse nu erau în regulă. M-am adresat Casei Teritoriale de Asigurări Sociale din raion pentru a depune o cerere de verificare a dosarului, motivând despre cunoașterea situației femeii și că actele depuse nefiind suficiente, au dus la o calculare incorectă a pensiei. La verificarea dosarului s-a sesizat că anii pentru creșterea copiilor nu s-au indicat din motiv că femeia nu a prezentat certificatul de salariu, era acceptat dacă prezenta un certificat de salariu și de două luni lucrative. La întrebarea dacă doamna a lucrat cândva, s-a făcut cunoscut că a lucrat un timp în colhoz, într-un alt raion. Urmare discuției cu conducerea CTAS-ului, s-a convenit asupra recalculării pensiei la prezentarea unui act de confirmare de la locul de muncă. Respectiv, am înaintat o cerere la primăria din raionul Leova, satul Sărata Galbenă, acolo unde doamna și-a desfășurat activitatea, solicitând eliberarea actului confirmativ. Urmare recepționării acestuia, s-a constatat că femeia a lucrat în colhoz 4 ani, ceea ce a dus la ajustarea dosarului la CTAS și recalcularea pensiei. La moment, doamna primește o pensie de 7 ori mai mare decât cea inițială”.



## 7. ACCESUL LA ALTE SERVICII PUBLICE

În acest compartiment sunt prezentate principalele atribuții și responsabilități ale mediatorului comunitar în ghidarea și facilitarea accesului persoanelor de etnie romă la alte servicii existente, precum: serviciile de documentare a populației, informarea cu privire la legislația națională referitoare la domeniul dat.

### 7.1 Serviciile de documentare a populației

#### ÎNREGISTRAREA ACTULUI DE NAȘTERE, CU ELIBERAREA CERTIFICATULUI

Înregistrarea actului de naștere reprezintă procedura de înregistrare a nou-născutului în baza declarației privind nașterea copilului, făcută de către părinții acestuia, a unuia dintre ei sau a altor persoane împuternicite, la organul de stare civilă, conform condițiilor și termenului stabilite de legiuitor.

##### 1. Declarația de naștere

Obligația de a declara nașterea copilului o au părinții sau unul dintre ei. Declarația de naștere poate fi depusă în scris sau verbal.

În cazul imposibilității prezentării personale a părinților, declarația de naștere se face de către:

- rudele părinților;
- persoana împuternicită de părinții copilului;
- administrația unității sanitare în care s-a produs nașterea sau în care se află copilul;
- autoritatea tutelară.

##### 2. Termenul depunerii declarației de naștere

Termenul stabilit pentru declararea nașterii și înregistrarea actului de stare civilă este de cel mult 3 luni din ziua nașterii copilului.

**! Atenție:** În conformitate cu prevederile art. 339/1 al Codului contravențional, tăinuirea nașterii ori a decesului sau declararea nașterii ori a decesului cu încălcarea condițiilor sau a termenelor prevăzute de legislație – atrage după sine aplicarea unei amenzi în mărime de la 9 la 21 de unități convenționale.

**! Atenție:** Persoana care a găsit un copil abandonat este obligată să anunțe în termen de 24 de ore poliția și să prezinte copilul cu toate obiectele și înscrisurile aflate asupra lui.

##### 3. Declarația privind înregistrarea nașterii poate fi depusă:

- la Serviciul stare civilă în a cărui rază teritorială s-a produs nașterea sau își au domiciliul părinții copilului;
- la primăria localității în raza căreia s-a produs nașterea sau își au domiciliul părinții copilului;
- la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale Republicii Moldova în cazul când nașterea s-a produs peste hotarele țării.

##### 4. Înscrierea datelor despre părinți

Datele privind mama copilului se înscriu în actul de naștere în baza certificatului medical constatator de naștere.

Conform art. 47 (3) al Codului familiei al Republicii Moldova, copilul născut din părinți căsătoriți ori în timp de 300 de zile din momentul desfacerii căsătoriei, declarării căsătoriei nule sau decesului soțului mamei copilului are ca tată pe soțul (fostul soț) al mamei, dacă nu a fost stabilit contrariul. Datele despre tata se înscriu în acest caz în baza actului de căsătorie.

Prezumția de paternitate a soțului (fostului soț) poate fi înlăturată printr-o declarație a soților (foștilor soți) depusă personal. În cazul în care soții (unul din ei) nu se pot prezenta personal, declarația se autentifică notarial și se expediază la organul de stare civilă.

Conform art. 47 (5) al Codului familiei al Republicii Moldova, dacă părinții copilului nu sunt căsătoriți, datele despre tată pot fi înscrise în baza declarației privind stabilirea paternității.

Declarația comună a mamei și tatălui copilului privind paternitatea poate fi depusă la serviciul stare civilă teritorial și până la nașterea copilului.

În cazurile când mama este decedată, declarată decedată, incapabilă sau dispărută ori când nu i se cunoaște locul aflării, precum și în cazul decăderii ei din drepturile părintești, paternitatea se stabilește în baza declarației tatălui și a acordului scris al autorității tutelare sau prin hotărârea instanței judecătorești dacă lipsește un astfel de acord.

Dacă copilul este născut din părinți necăsătoriți între ei și în lipsa declarației comune a părinților sau a tatălui copilului, paternitatea poate fi stabilită de către instanța judecătorească în baza declarației unuia dintre părinți, a tutorelui (curatorului) copilului sau a copilului însuși la atingerea majoratului.

În cazul nașterii copilului din părinți necăsătoriți între ei, dacă lipsește cererea comună a părinților sau hotărârea instanței judecătorești privind stabilirea paternității, numele de familie al tatălui se înscrie după numele de familie al mamei, iar prenumele tatălui – la indicația mamei sau a persoanei care face declarația de naștere. Înscrierea datelor privind tatăl copilului în acest caz nu poate împiedica stabilirea ulterioară a paternității.

La dorința mamei, rubrica privind datele despre tatăl copilului din actul de naștere poate rămâne necompletată, fapt ce se consemnează la rubrica „Mențiuni”.

În cazul în care tatăl copilului este decedat sau declarat decedat, paternitatea tatălui față de copil poate fi stabilită doar pe cale judecătorească.

##### **5. Documente necesare:**

Pentru înregistrarea nașterii sunt necesare următoarele documente:

- certificatul medical constatator al nașterii, eliberat de unitatea sanitară în care a avut loc nașterea;
- actele de identitate ale părinților sau a unuia dintre ei;
- certificatul de căsătorie al părinților,

și, după caz:

- declarația privind stabilirea paternității, în cazul când părinții nu se află în căsătorie;
- cererea mamei solitare privind înscrierea datelor despre tată, în cazul când mama este necăsătorită;
- certificatul de divorț, dacă din momentul desfacerii căsătoriei până la nașterea copilului nu au trecut mai mult de 300 zile;
- certificatul de deces al soțului, dacă din momentul decesului până la nașterea copilului nu au trecut mai mult de 300 zile;
- actul de identitate al solicitantului, în cazul în care declarația de naștere este depusă de către alte persoane decât părinții.

##### **În cazuri speciale se depun următoarele acte:**

- proces-verbal, privind înregistrarea nașterii unui copil găsit sau abandonat;
- hotărârea judecătorească privind stabilirea faptului nașterii copilului de către o femeie concretă.

Înregistrarea nașterii se efectuează gratuit în ziua adresării.

## EXAMINAREA CERERII PRIVIND ÎNREGISTRAREA TARDIVĂ A ACTULUI DE NAȘTERE

Înregistrarea tardivă a nașterii reprezintă procedura de înregistrare a nașterii după expirarea termenului de 3 luni, prevăzut la art. 22 alin. 5 al Legii privind actele de stare civilă pentru declararea nașterii, dar nu mai târziu de 1 an de la data când s-a produs evenimentul.

Procedura de înregistrare tardivă a nașterii este similară cu cea de înregistrare primară a nașterii, cu excepția obligativității prezentării unei explicații privind motivul nerespectării termenului acordat de legiuitor pentru declararea nașterii.

Înregistrarea tardivă a actului de naștere se face cu acordul șefului Serviciului stare civilă.

**Atenție!!!** În conformitate cu prevederile art. 339 al Codului contravențional, declararea nașterii cu încălcarea termenelor prevăzute de legislație se sancționează cu amendă de la 9 la 21 de unități convenționale.

## EXAMINAREA CERERII PRIVIND ÎNREGISTRAREA ULTERIOARĂ A ACTULUI DE NAȘTERE

Întocmirea ulterioară a actelor de stare civilă se face, la cerere, dacă:

- a) întocmirea actului de naștere, în termenele stabilite, a fost omisă de către organul de stare civilă, deși au fost depuse actele necesare întocmirii acestuia;
- b) nașterea este declarată la expirarea termenului de un an de la data când s-a produs evenimentul.

Întocmirea ulterioară a actului de stare civilă se face pe baza avizului organului de stare civilă, aprobat de Agenția Servicii Publice.

Înregistrarea ulterioară a actelor de naștere poate avea loc numai în cazul prezentării documentelor prevăzute de legislație pentru confirmarea faptului că actul de naștere pe numele persoanei date nu a fost întocmit până la momentul depunerii cererii.

### Etapele examinării

Examinarea cererii privind înregistrarea ulterioară a actului de stare civilă parcurge următoarele etape:

#### 1. Depunerea cererii:

Cererea privind înregistrarea ulterioară a actului de stare civilă se depune la Serviciul Stare Civilă în a cărui rază teritorială domiciliază persoana interesată.

#### 2. Examinarea cererii:

SSC, examinând cererea privind înregistrarea ulterioară a actului de stare civilă solicitat, va constitui dosarul și va emite decizia privind înregistrarea ulterioară a actului de stare civilă. Ulterior, dosarul respectiv va fi expediat Direcției generale stare civilă (în continuare DGSC) spre aprobare.

#### 3. Înregistrarea ulterioară a actului de stare civilă:

După aprobarea de către DGSC a deciziei privind înregistrarea ulterioară a actului de stare civilă, SSC va întocmi actul respectiv și va elibera solicitantului certificatul de stare civilă.

### Categorii de solicitanți:

Pot cere înregistrarea ulterioară a actului de naștere:

- Pe numele unui copil sau a unei persoane majore supuse unei măsuri de ocrotire judiciară:
  - părinții sau unul dintre părinți;
  - o persoană împuternicită prin procură notarială de părinții copilului;
  - autoritatea tutelară;

- alte persoane sau instituția la întreținerea cărora se află copilul.
- Pe numele persoanelor majore:
  - persoana în cauză;
  - persoana împuternicită prin procură notarială.

În anumite cazuri înregistrarea nașterii este efectuată cu respectarea condițiilor fixate pentru reconstituirea actului de stare civilă, și anume dacă:

- a) registrele de stare civilă au fost pierdute integral ori parțial;
- b) actul de stare civilă a fost întocmit în străinătate și nu poate fi procurat certificatul respectiv ori extrasul de pe actul de stare civilă.

## INREGISTRAREA ACTULUI DE CĂSĂTORIE

Înregistrarea căsătoriei reprezintă procedura de întocmire la organul de stare civilă a actului de căsătorie, în baza declarației de căsătorie, cu respectarea condițiilor și în termenele stabilite de legiuitor. Încheierea căsătoriei se face în termen de o lună de la data depunerii declarației de căsătorie, dar nu mai mare de două luni.

Drepturile și obligațiile juridice reciproce ale soților iau naștere din data înregistrării căsătoriei la organele de stare civilă.

Pentru încheierea căsătoriei este necesar consimțământul reciproc, neviciat, exprimat personal și necondiționat, al bărbatului și femeii care se căsătoresc, precum și atingerea de către ei a vârstei matrimoniale:

Vârsta matrimonială minimă este de 18 ani.

Pentru motive temeinice, se poate încuviința încheierea căsătoriei cu reducerea vârstei matrimoniale, dar nu mai mult decât cu doi ani. Reducerea vârstei matrimoniale va fi încuviințată de autoritatea administrației publice locale în a cărei rază teritorială își au domiciliul persoanele care doresc să se căsătorească, în baza cererii acestora și acordului părinților minorului.

Organul de stare civilă, în baza art. 15 din Codul familiei, este în drept de a refuza înregistrarea căsătoriei dacă constată că nu sunt îndeplinite cerințele legislației.

### **!Atenție**

În conformitate cu prevederile art. 62 al Codului contravențional, tănuirea, la înregistrarea căsătoriei, a circumstanțelor care împiedică încheierea ei se sancționează cu amendă de la 20 la 50 de unități convenționale.

Declarația de căsătorie se depune personal de către viitorii soți, în formă scrisă, la organul de stare civilă. Nu este permisă depunerea declarației de căsătorie prin reprezentanță sau la alt organ de stare civilă decât cel la care urmează a fi oficiată căsătoria.

În declarația de căsătorie se indică, în mod obligatoriu, consimțământul viitorilor soți de a înregistra căsătoria, lipsa impedimentelor prevăzute de lege la căsătorie.

### **Nu se permite încheierea căsătoriei între (constituie impedimente):**

- persoane dintre care cel puțin una este deja căsătorită;
- rude în linie dreaptă până la al IV-lea grad inclusiv, frați și surori, inclusiv cei care au un părinte comun;
- adoptator și adoptat;
- adoptat și rudă a adoptatorului în linie dreaptă, până la al II-lea grad inclusiv;

- curator și persoană minoră aflată sub curatela acestuia, în perioada curatelei;
- persoane dintre care cel puțin una a fost lipsită de capacitatea de exercițiu;
- persoane condamnate la privațiune de libertate în perioada când ambele își ispășesc pedeapsa;
- persoane de același sex.

La momentul depunerii declarației de căsătorie se completează Anexa la declarația de căsătorie în care se indică serviciile de care soții doresc să beneficieze la momentul înregistrării căsătoriei.

### 1. Locul adresării

Pentru depunerea declarației de căsătorie vă puteți adresa:

- la **Serviciul stare civilă** teritorial în a cărui rază teritorială domiciliază unul dintre viitorii soți sau părinții acestora;
- la **primăria localității** în raza căreia își au domiciliul viitorii soți sau părinții acestora;
- la **Misiunile diplomatice și Oficiile consulare ale Republicii Moldova** în cazul când viitorii soți locuiesc peste hotarele țării.

### 2. Documente necesare

- declarație de căsătorie;
- anexă la declarație de căsătorie;
- actele de identitate ale viitorilor soți;
- certificatele de naștere ale viitorilor soți;

și după caz:

- dovada privind desfacerea sau încetarea căsătoriei anterioare;
- decizia autorității administrației publice locale, în cazul reducerii vârstei matrimoniale conform art. 14 din Codul familiei.

### Înregistrarea actului de divorț

În conformitate cu art. 41 al Legii 100-XV din 26.04.2001 privind actele de stare civilă, temeiurile pentru înregistrarea divorțului (desfacerii căsătoriei) sunt:

- a) declarația comună a soților privind divorțul;
- b) declarația unuia dintre soți privind divorțul și hotărârea (sentința) judecătorească – dacă celălalt soț este:
  - supus unei măsuri de ocrotire judiciare sub forma tutelei;
  - declarat dispărut;
  - condamnat la privațiune de libertate pe un termen mai mare de 3 ani;
- c) hotărârea instanței judecătorești cu privire la desfacerea căsătoriei.
- d) încheierea notarială de desfacere a căsătoriei prin acordul soților.

### ÎNREGISTRAREA ACTULUI DE DIVORȚ ÎN TEMEIUL DECLARAȚIEI COMUNE A SOȚILOR

Înregistrarea actului de divorț în temeiul declarației comune a soților privind desfacerea căsătoriei are loc în cazurile în care între aceștia nu există neînțelegeri referitoare la partajul proprietății comune în devălmășie, la întreținerea, educația și domiciliul copiilor minori comuni sau la întreținerea unuia dintre soți. În acest caz căsătoria este desfăcută la organul de stare civilă în a cărui rază teritorială se află domiciliul unuia dintre soți.

În cazul în care unul din soți nu are posibilitate de a se prezenta personal la serviciul stare civilă, în vederea depunerii declarației comune, manifestarea lui de voință poate fi expusă într-o declarație



separată, semnătura căruia va fi **autentificată în modul stabilit de legislație** (art. 43 (3) al Legii 100-XV din 26.04.2001 privind actele de stare civilă).

Divorțul se înregistrează în prezența ambilor sau a unuia dintre soți, la expirarea termenului de 1 lună de la data depunerii declarației. Absența nemotivată a unuia dintre soți la înregistrarea divorțului nu împiedică desfacerea căsătoriei.

Căsătoria se consideră desfăcută la data înregistrării actului de divorț.

Declarația comună a soților privind desfacerea căsătoriei se depune la **Serviciul stare civilă:**

- în a cărei rază teritorială sunt domiciliati;
- unde a fost înregistrat actul de căsătorie.

### **ÎNREGISTRAREA ACTULUI DE DIVORȚ ÎN BAZA DECLARAȚIEI UNUIA DINTRE SOȚI PRIVIND DESFACEREA CĂSĂTORIEI**

Temei pentru înregistrarea actului de divorț constituie declarația unuia dintre soți, în cazul în care există:

- hotărârea judecătorească pe numele celui alt soț precum că acesta este:
  - a) supus unei măsuri de ocrotire judiciare sub forma tutelei;
  - b) declarat dispărut.
- sentința judecătorească (emisă posterior datei încheierii căsătoriei) pe numele celui alt soț precum că acesta este condamnat la privațiune de libertate pe un termen mai mare de 3 ani.

Înregistrarea actului de divorț se efectuează la expirarea termenului de 1 lună de la data depunerii declarației respective.

Căsătoria se consideră desfăcută la data înregistrării actului de divorț.

### **ÎNREGISTRAREA ACTULUI DE DIVORȚ ÎN BAZA HOTĂRĂRII JUDECĂTOREȘTI/ÎNCHEIERII NOTARULUI**

Înregistrarea actului de divorț în baza hotărârii judecătorești/încheierii notarului constituie o modalitate de desfacere a căsătoriei pe calea judecătorească sau notarială, cu înregistrarea ulterioară a actului de divorț la serviciul stare civilă.

Instanța judecătorească sau notarul examinează cererea de desfacere a căsătoriei inclusiv în cazurile în care soții au copii minori comuni (inclusiv adoptați), există litigii referitoare la partaj sau la întreținerea soțului inapt de muncă.

Căsătoria se consideră desfăcută la data la care hotărârea judecătorească a rămas definitivă și irevocabilă, iar în cazul încheierii notariale la data indicată în încheiere.

Înregistrarea actului de divorț are loc la Serviciul stare civilă teritorial în a cărei rază teritorială se află instanța de judecată/notarul, care a emis hotărârea/încheierea notarială privind desfacerea căsătoriei, în cazul notarilor din municipiul Chișinău – la Serviciului stare civilă municipiul Chișinău cu sediul pe str. M. Cebotari nr. 1.

Înregistrarea actului de divorț se va efectua gratuit în termen de 3 zile de la data primirii copiei hotărârii judecătorești/încheierii notarului de către serviciul stare civilă teritorial.

## ÎNREGISTRAREA DECESULUI

Întocmirea actului de deces reprezintă procedura de înregistrare a decesului în baza declarației de deces, în termenul și condițiile stabilite de lege.

Declarația de deces se face verbal în termen de 3 zile de la data producerii decesului. Acest termen cuprinde atât ziua în care s-a produs decesul, cât și ziua în care se face declarația.

În cazul înregistrării decesului în baza certificatului constatator de deces ce a depășit termenul de un an de la data când s-a produs evenimentul, întocmirea actului de deces are loc în limitele procedurii de înregistrare ulterioară a actului de stare civilă.

În anumite cazuri înregistrarea decesului este efectuată cu respectarea condițiilor fixate pentru reconstituirea actului de stare civilă:

- decesului persoanei repesate în baza comunicării Serviciului de Informații și Securitate al Republicii Moldova, indiferent de timpul când a avut loc decesul;
- înregistrării decesului în temeiul hotărârii judecătorești, rămase definitive, privind declararea decesului unei persoane.

Au obligația de a face declarația de deces:

- membrii familiei;
- rudele decedatului;
- în lipsa persoanelor enumerate mai sus obligația de a declara decesul le revine colocatarilor, vecinilor, administrației imobilului, medicului sau altă persoană din unitatea sanitară unde s-a produs decesul;
- în cazul decedării persoanei în penitenciar sau într-o instituție de protecție socială, obligația de a face declarația de deces revine administrației instituției penitenciarului.

Acte necesare pentru înregistrarea decesului:

La momentul înregistrării decesului declarantul este obligat să prezinte următoarele acte:

- certificatul medical constatator al decesului, eliberat de instituția medicală ce a constatat decesul;
- actul de identitate, livretul militar sau adeverința de recrutare a persoanei decedate;
- certificatul de naștere;
- actul de identitate al declarantului.

În cazuri speciale:

- dovada, eliberată de poliție sau procuratură când decesul a convenit în urma sinucideri, unui accident sau altor acțiuni violente, precum și în cazul găsirii unui cadavru, din care să rezulte că una din aceste autorități a fost sesizată despre deces;
- comunicarea administrației penitenciarului în cazul când persoana a decedat în instituțiile penitenciare.

### 1. **Locul adresării**

Pentru depunerea declarației de căsătorie solicitantul urmează să se adreseze:

- la Serviciul stare civilă sau primăria localității în a cărei rază teritorială:
  - s-a produs decesul;
  - a avut ultimul domiciliu persoana decedată;
  - a fost găsit cadavrul persoanei decedate;
  - se află instituția care a eliberat actul constatator al decesului.

- la Misiunile diplomatice și Oficiile consulare ale Republicii Moldova în cazul când decesul s-a produs peste hotarele țării.

Serviciile stare civilă teritoriale pot efectua înregistrarea ulterioară a actului de deces în cazul în care:

- a) decesul este declarat la expirarea termenului de un an de la data când s-a produs evenimentul;
- b) întocmirea actului a fost omisă de către organul de stare civilă, deși au fost depuse actele necesare pentru întocmirea acestuia.

## **CERTIFICAREA FAPTELOR DE STARE CIVILĂ PRODUSE ȘI CONSEMNAȚE ÎN LOCALITĂȚILE DIN STÂNGA NISTRULUI ȘI MUNICIPIUL BENDER**

În temeiul art. 13<sup>7</sup> din Legea nr. 100-XV din 26 aprilie 2001 privind actele de stare civilă și a Hotărârii Guvernului nr. 286 din 29.05.2019 pentru aprobarea Instrucțiunilor cu privire la certificarea faptelor de stare civilă produse și/sau consemnate în localitățile din stânga Nistrului și municipiul Bender, subdiviziunile competente de stare civilă ale Agenției Servicii Publice asigură prestarea serviciilor de certificare a faptelor de stare civilă produse și consemnate în localitățile din stânga Nistrului.

Serviciul „Certificarea faptelor de stare civilă produse și consemnate în localitățile din stânga Nistrului și municipiul Bender” presupune eliberarea certificatelor de stare civilă de model unic, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 757/2006, precum și a altor documente de stare civilă cu privire la faptele de stare civilă produse și/sau consemnate în localitățile din stânga Nistrului și municipiul Bender.

Cererea privind prestarea serviciului „Certificarea faptelor de stare civilă produse și consemnate în localitățile din stânga Nistrului și municipiul Bender” poate fi depusă la serviciile stare civilă teritoriale de la domiciliul persoanei interesate sau la serviciile stare civilă teritoriale învestite prin Ordinul ASP nr. 440 din 15.07.2019 cu competențe speciale la prestarea serviciului respectiv, potrivit arondării localităților din stânga Nistrului și a municipiului Bender.

### **Categoriile de solicitanți**

Serviciul „Certificarea faptelor de stare civilă produse și consemnate în localitățile din stânga Nistrului și municipiul Bender” se prestează, la cerere, următoarelor categorii de solicitanți:

- titularului actului de stare civilă, iar în cazuri excepționale rudele de gradul I și II ale acestuia;
- membrilor familiei, rudelor decedatului sau altor persoane îndreptățite – în cazul când titularul actului de stare civilă a decedat;
- reprezentantului legal al minorului, persoanei limitate în capacitatea de exercițiu în privința căreia a fost dispusă aplicarea unei măsuri de ocrotire judiciară, părinților, tutorilor sau curatorilor, reprezentantului autorității tutelare.

### **Documente necesare**

- I. În scopul certificării oricărui fapt de stare civilă, solicitantul depune o cerere de certificare a faptului de stare civilă respectiv în care, inclusiv, își manifestă acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal în condițiile legislației Republicii Moldova și la care anexează:
  1. actul său de identitate, eliberat de autoritățile competente ale Republicii Moldova sau ale altui stat. În lipsa acestuia, organul de stare civilă poate identifica solicitantul utilizând oricare alte înregistrări în baza cărora persoana poate fi identificată, concomitent urmând a fi verificată și apartenența în temeiul legii a persoanei la cetățenia Republicii Moldova;
  2. înregistrările întocmite în localitățile din stânga Nistrului și municipiul Bender pe numele titularului sau al ascendenților acestuia pe linie directă, din care rezultă și se poate aprecia filiația și statutul juridic civil al titularului, în vederea confirmării faptului de stare civilă supus

certificării și a eliberării documentului de stare civilă. Înscrisurile eliberate în stânga Nistrului vor fi date cu cel puțin o lună înainte de data adresării la Serviciul stare civilă;

3. dovada legalității șederii pe teritoriul Republicii Moldova, în cazul în care este cetățean străin, apatrid sau beneficiar de protecție internațională.

II. Pentru certificarea nașterii solicitantul prezintă, suplimentar înscrisurilor menționate supra, următoarele:

1. înscrisul ștampilat, eliberat în localitățile din stânga Nistrului și municipiul Bender, prin care se atestă nașterea sau înscrisul medical constatator al nașterii eliberat în localitățile din stânga Nistrului și municipiul Bender;
2. declarația pe proprie răspundere a solicitantului privind confirmarea veridicității înscrisurilor prezentate, în care se indică faptul că solicitantul este informat cu privire la posibilitatea atragerii la răspundere penală pentru falsul în declarații;
3. copia cererii mamei privind înscrierea datelor despre tată (după caz);
4. procesul-verbal și certificatul prin care se constată sexul copilului găsit, eliberat de autoritățile naționale (după caz);
5. înscrisul prin care se atestă căsătoria, eliberat în localitățile din stânga Nistrului și municipiul Bender (după caz);
6. înscrisurile pe numele părinților, întocmite în localitățile din stânga Nistrului și municipiul Bender, dacă pe numele părinților nu există documente de stare civilă sau acestea nu se păstrează în arhiva actelor de stare civilă ale Agenției Servicii Publice (după caz).

III. Pentru certificarea căsătoriei, în cazul în care căsătoria dintre cetățenii Republicii Moldova s-a consemnat în localitățile din stânga Nistrului și municipiul Bender, soții prezintă, suplimentar înscrisurilor menționate la pct. I:

1. înscrisul ștampilat, eliberat în localitățile din stânga Nistrului și municipiul Bender, prin care se atestă căsătoria;
2. declarația pe proprie răspundere a soților sau a unuia dintre soți, în situația în care aceștia sunt separați în fapt la data depunerii prezentei declarații, privind confirmarea veridicității declarației efectuate la consemnarea căsătoriei în localitățile din stânga Nistrului și municipiul Bender, în care se indică faptul că persoana respectivă este informată cu privire la posibilitatea atragerii la răspundere penală pentru falsul în declarații;
3. dovezile privind desfacerea sau încetarea căsătoriei anterioare, după caz;
4. declarația pe proprie răspundere a solicitantului privind confirmarea veridicității înscrisurilor prezentate, în care se indică faptul că solicitantul este informat cu privire la posibilitatea atragerii la răspundere penală pentru falsul în declarații.

IV. Pentru certificarea căsătoriei consemnate în localitățile din stânga Nistrului și municipiul Bender între un cetățean al Republicii Moldova și un strain sau între doi străini, soții prezintă, suplimentar actelor prevăzute la pct. IV, certificatul ce atestă lipsa impedimentelor pentru înregistrarea unei căsătorii, eliberat de autoritățile țării al cărei cetățean este străinul sau pe teritoriul căreia a avut domiciliul.

V. Pentru certificarea decesului consemnat în localitățile din stânga Nistrului și municipiul Bender, suplimentar înscrisurilor menționate la pct. I, solicitantul prezintă înscrisul ștampilat, eliberat în localitățile din stânga Nistrului și municipiul Bender, prin care se atestă decesul sau înscrisul medical constatator al decesului eliberat în localitățile din stânga Nistrului și municipiul Bender.

VI. Pot fi supuse certificării faptele de stare civilă consemnate cu constituirea dosarelor de stare civilă în localitățile din stânga Nistrului și municipiul Bender în următoarele situații:

1. nașterea și decesul care au fost consemnate în procedura similară celei de înregistrare ulterioară;
2. schimbarea numelui și/sau a prenumelui;
3. modificarea, reconstituirea și anularea înscrisurilor eliberate în localitățile din stânga Nistrului și municipiul Bender.

VII. Faptele menționate la pct. VII se certifică în baza dosarelor constituite în localitățile din stânga Nistrului și municipiul Bender și a deciziei emise în acest sens în localitățile respective, urmând a fi confirmată temeinicia argumentelor indicate în decizia corespunzătoare, potrivit legislației Republicii Moldova, de către subdiviziunea Agenției Servicii Publice responsabilă de aprobarea prealabilă a deciziilor de stare civilă emise în procesul de înregistrare a actelor de stare civilă, în condiții speciale, cu constituirea dosarului respectiv.

## TRANSCRIEREA ACTELOR DE STARE CIVILĂ

Transcrierea actelor de stare civilă reprezintă o procedură de recunoaștere a actelor de stare civilă ale cetățenilor Republicii Moldova, înregistrate de către organele competente din străinătate, prin copierea cu exactitate a informației din cuprinsul acestora în registrele de stare civilă ale Republicii.

Actele de stare civilă ale cetățenilor Republicii Moldova întocmite de către organele competente ale statelor străine au putere doveditoare pe teritoriul statului nostru numai după transcrierea lor în registrele de stare civilă naționale.

Cetățenii Republicii Moldova sunt obligați să declare transcrierea acestor acte de stare civilă, în termen de 6 luni de la întoarcerea în țară sau de la primirea din străinătate a certificatului de stare civilă, a copiei sau extrasului de pe actul de stare civilă.

Se supun transcrierii, în mod obliagtoriu, actele de stare civilă întocmite în perioada de după 17 august 2001. Certificatele sau extrasele de pe actele de stare civilă întocmite se prezintă în organele competente ale Republicii Moldova doar legalizate/apostilate (în modul stabilit), traduse și autentificate notarial. La dorința solicitanților pot fi supuse procedurii de transcriere și actele de stare civilă întocmite în perioada de până la 17 august 2001.

Tipurile actelor de stare civilă care pot fi transcrise sunt limitate la acelea, obligativitatea înregistrării cărora revine organelor de stare civilă din Republica Moldova:

- act de naștere;
- act de căsătorie;
- act de desfacere a căsătoriei (divorț);
- act de schimbare a numelui și/sau prenumelui;
- act de deces.

Transcrierea actelor de stare civilă se face în baza copiei, extrasului de pe actul de stare civilă sau certificatului de stare civilă întocmite în străinătate, legalizate în modul stabilit, în dependență de existența acordurilor bilaterale sau multilaterale între state. Actele de stare civilă legalizate necesită a fi traduse în limba de stat și autentificate notarial sau consular.

### Categorii de solicitanți:

Serviciile privind transcrierea actelor de stare civilă se prestează următoarelor categorii de solicitanți:

- titularului actului de stare civilă în care urmează a fi supus transcrierii ca rezultat al întocmirii dosarului respectiv;

- reprezentantului legal al minorului, persoanei limitate în capacitatea de exercițiu sau declarată incapabilă prin hotărârea instanței judecătorești (părinților, tutorilor sau curatorilor, reprezentantului autorității tutelare);
- reprezentantului contractual (împuternicit prin contract de mandat, procură);
- rudele de gradul I și II în cazul transcrierii:
  - actului de stare civilă pe numele persoanei decedate;
  - actului de naștere pe numele copilului minor;
  - soțul supraviețuitor (la transcrierea actelor de deces a soțului decedat).

**Documente necesare:**

**1. Pentru transcrierea actului de naștere:**

Obligatoriu –

- cerere privind transcrierea actului de naștere (F-39 CT);
- actul de naștere, extrasul de pe act sau certificatul de naștere, eliberat de organele competente din străinătate, legalizat/apostilat și tradus, după caz;
- documentul care atestă apartenența persoanei la cetățenia Republicii Moldova (buletin de identitate, pașaport, aviz privind recunoașterea persoanei ca cetățean al Republicii Moldova);
- actele de identitate ale părinților (pentru copii minori);
- bonul privind achitarea taxelor stabilite.

după caz –

- actele de stare civilă care confirmă temeiul înscrierii datelor despre tata (cum ar fi certificatul de căsătorie a părinților, certificatul sau declarația privind stabilirea paternității);
- alte acte dacă acestea se dovedesc a fi necesare.

**2. Pentru transcrierea actului de căsătorie:**

Obligatoriu –

- cerere privind transcrierea actului de căsătorie (F-40 CT);
- actul de căsătorie, extrasul de pe act sau certificatul de căsătorie, eliberat de organele competente din străinătate, legalizat/apostilat și tradus;
- documentul care atestă apartenența persoanei la cetățenia Republicii Moldova (buletin de identitate, pașaport, aviz privind recunoașterea persoanei ca cetățean al Republicii Moldova);
- bonul privind achitarea taxelor stabilite.

după caz –

- actul de identitate a soțului, cetățean străin;
- actele de naștere ale soților;
- actul care atestă încetarea/desfacerea căsătoriei anterioare (certificatul de divorț și/sau hotărârea instanței judecătorești privind divorțul);
- alte acte dacă acestea se dovedesc a fi necesare.

**3. Pentru transcrierea actului de divorț:**

Obligatoriu –

- cerere privind transcrierea actului de divorț (F-42 CT);
- actul de divorț extrasul de pe act sau certificatul de divorț eliberat de organele competente din străinătate, legalizat/apostilat și tradus;
- documentul care atestă apartenența persoanei la cetățenia Republicii Moldova (buletin de identitate, pașaport, aviz privind recunoașterea persoanei ca cetățean al Republicii);
- bonul privind achitarea taxelor stabilite.

după caz –

- actul de identitate a soțului cetățean străin;
- actul de căsătorie, în cazul deținerii lui;
- alte acte dacă acestea se dovedesc a fi necesare.

#### **4. Pentru transcrierea actului de schimbare a numelui și/sau prenumelui:**

Obligatoriu –

- cerere privind transcrierea actului de schimbare a numelui și/sau prenumelui (F-42 CTS);
- actul de schimbare a numelui și/sau prenumelui, extrasul de pe act sau certificatul de schimbare a numelui și/sau prenumelui eliberat de organele competente din străinătate, legalizat/apostilat și tradus;
- documentul care atestă apartenența persoanei la cetățenia Republicii Moldova (buletin de identitate, pașaport, aviz privind recunoașterea persoanei ca cetățean al Republicii);
- bonul privind achitarea taxelor stabilite.

după caz –

- alte acte dacă acestea se dovedesc a fi necesare.

#### **Beneficiază de scutiri la prestarea serviciilor de stare civilă următoarele categorii de solicitanți:**

- persoanele cu dizabilități de gradul I, II și III;
- participanții la al II-lea război mondial;
- pensionarii pentru limită de vârstă;
- părinții care au 3 și mai mulți copii;
- copiii orfani;
- participanții la lichidarea consecințelor avariei de la Cernobil;
- cetățenii care solicită rectificarea greșelilor comise de organul de stare civilă la înregistrarea actelor de stare civilă;
- cetățenii care solicită eliberarea repetată a certificatelor de deces pe numele rudelor represate și ulterior reabilitate sau pentru substituirea celor eliberate anterior;
- autoritatea tutelară – pentru serviciile prestate în interesul copiilor rămași fără ocrotirea părintească;
- cetățenii R. M. care au participat la conflictele armate în interesul Republicii Moldova.

### **ELIBERAREA DUPLICATULUI CERTIFICATULUI DE STARE CIVILĂ/EXTRASULUI DE PE ACTUL DE STARE CIVILĂ**

Eliberarea duplicatului certificatului de stare civilă/extrasului de pe actul de stare civilă este un proces caracterizat prin eliberarea la cererea persoanelor a unor tipuri de documente de stare civilă, destinate spre utilizare atât pe teritoriul Republicii Moldova, cât și în străinătate.

Evidențiem următoarele tipuri de documente de stare civilă:

#### **Duplicatul certificatului de stare civilă/extrasul de pe actul de stare civilă:**

- duplicatul certificatului de naștere/extras de pe actul de naștere;
- duplicatul certificatului de căsătorie/extras de pe actul de căsătorie;
- duplicatul certificatului de divorț/extras de pe actul de divorț;
- duplicatul certificatului de schimbare a numelui de familie și/sau prenumelui / extras de pe actul de schimbare a numelui de familie și/sau prenumelui;
- duplicatul certificatului de deces/extras de pe actul de deces;
- duplicatul certificatului de adopție;
- duplicatul certificatului de stabilire a paternității.

### **Acte necesare eliberării:**

Pentru eliberarea duplicatului certificatului de stare civilă/extraselor de pe actele de stare civilă, solicitantul va prezenta, în mod obligatoriu următoarele acte:

- cererea de modelul respectiv cu indicarea obligatorie a termenului de eliberare a documentului și a codului personal (IDNP) (naștere, căsătorie, divorț, deces, schimbarea numelui și/sau prenumelui);
- actul de identitate (original și copie) al titularului actului de stare civilă sau al persoanei care îl reprezintă;

### **și după caz:**

- dovada împuternicirii reprezentării (certificatul de naștere, în caz când se solicită eliberarea extrasului de pe actul de deces al rudei sale, pentru confirmarea gradului de rudenie; procura, contractul de mandat, legitimația de serviciu ce confirmă reprezentarea autorității tutelare sau a altui organ abilitat ș.a).
- certificatele de stare civilă care fac dovada gradului de rudenie;
- bonul privind achitarea taxelor stabilite.

### **Categorii de solicitanți:**

Documentele de stare civilă se eliberează la solicitare:

- titularului actului de stare civilă sau în cazuri excepționale (argumentate în scris) rudelor de gradul I sau II, pe linie dreaptă, ale acestuia;
- membrilor familiei, rudelor decedatului sau altor persoane îndreptățite – în cazul când titularul actului de stare civilă a decedat;
- reprezentantului legal al minorului, persoanei supuse unei măsuri de ocrotire judiciară prin hotărârea instanței judecătorești, părinților, tutorilor sau curatorilor, reprezentantului autorității tutelare;
- reprezentantului contractual (împuternicit prin contract de mandat, procură autenticată notarial).

### **Serviciul poate fi solicitat:**

- la Serviciul stare civilă care deține actul respectiv;
- la Serviciul stare civilă în a cărui rază teritorială își are domiciliul solicitantul, care va executa cererea prin intermediul serviciului de curierat intern;
- la Direcția generală stare civilă;
- la terminalele de autoservire;
- pe portalul guvernamental [www.servicii.gov.md](http://www.servicii.gov.md).

## **7.2 Servicii de eliberare a actelor de identitate**

Lista actelor normative care vor fi consultate de mediatorul comunitar:

- Codul civil, Legea nr. 1107-XV din 6 iunie 2002;
- Codul familiei al Republicii Moldova din 26 octombrie 2000;
- Legea nr. 273-XIII din 9 noiembrie 1994 privind actele de identitate din Sistemul național de pașapoarte;
- Legea nr. 269-XIII din 09 noiembrie 1994 cu privire la ieșirea și intrarea în Republica Moldova;
- Legea cetățeniei Republicii Moldova nr. 1024-XIV din 2 iunie 2000;
- Legea nr. 100-XV din 26 aprilie 2001 privind actele de stare civilă;
- Legea nr. 71-XVI din 22 martie 2007 cu privire la registre;



- Legea nr. 133 din 8 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
- Legea nr. 75 din 30 aprilie 2015 cu privire la locuințe;
- Legea taxei de stat nr. 1216-XII din 03 decembrie 1992;
- HG nr. 125 din 18 februarie 2013 „Pentru aprobarea Regulamentului privind eliberarea actelor de identitate și evidența locuitorilor Republicii Moldova”;
- HG nr. 1144 din 21 noiembrie 2018 „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la procedura dobândirii și pierderii cetățeniei Republicii Moldova”;
- HG nr. 333 din 18 martie 2002 „Pentru aprobarea Concepției sistemului informațional automatizat „Registrul de stat al populației” și Regulamentului cu privire la Registrul de stat al populației”;
- HG nr. 1055 din 15 septembrie 2016 „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de evidență a persoanelor care necesită acordarea spațiului locativ în cămine și modul de folosire și administrare a căminelor”;
- HG nr. 74 din 25.01.2007 „Pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat”, precum și ale altor acte normative ce reglementează domeniile de referință.

## **ELIBERAREA BULETINULUI DE IDENTITATE AL CETĂȚEANULUI REPUBLICII MOLDOVA**

Buletinul de identitate al cetățeanului Republicii Moldova se eliberează cetățenilor pentru întrebuintare pe teritoriul Republicii sau peste hotarele ei, în conformitate cu acordurile internaționale, pe termen de valabilitate:

- de la naștere până la 10 ani;
- de la 10 până la 16 ani;
- de la 16 până la 25 ani;
- de la 25 până la 45 ani;
- de la 45 ani – pe viață.

În cazul adresării persoanei pentru obținerea buletinului de identitate în perioada de până la un an înainte de atingerea vârstei de 10, 16, 25 și 45 de ani, buletinul de identitate se eliberează pe perioada imediat următoare vârstei respective.

Cetățenii Republicii Moldova cu domiciliul în Republica Moldova sunt obligați să dețină buletin de identitate de la vârsta de 16 ani.

Cetățenii Republicii Moldova nu pot deține concomitent două sau mai multe buletine de identitate valabile.

La depunerea cererii pentru eliberarea buletinului de identitate se stabilește identitatea solicitantului sau, după caz, a persoanei reprezentate, se determină apartenența la cetățenia Republicii Moldova, domiciliul și/sau reședința temporară, starea civilă.

Buletinul de identitate se eliberează în temeiul cererii depuse de către solicitant la orice serviciu de eliberare a actelor de identitate, inclusiv din cadrul centrului multifuncțional al Agenției Servicii Publice.

### **Depunerea cererii de către alte persoane se admite în următoarele situații speciale:**

- în cazul minorului, inclusiv al celui asupra căruia este instituită tutela sau curatela, în calitate de solicitant acționează reprezentantul legal al acestuia (unul dintre părinți, tutorele, curatorul), cu prezența obligatorie a persoanei reprezentate;

- în cazul copilului separat de părinți, asupra căruia nu este instituită tutela sau curatela, cererea se depune de către autoritatea tutelară, cu prezența obligatorie a persoanei reprezentate;
- în cazul copilului separat de părinți, asupra căruia nu este instituită sau a fost revocată tutela sau curatela în condițiile prevederilor legale și care este plasat în serviciul de plasament de tip familial ori de tip rezidențial sau în instituția de asistență socială publică, de educație, de învățământ, de tratament, sau într-o altă instituție similară, cererea se depune de către administrația instituției respective, cu prezența obligatorie a persoanei reprezentate;
- în cazul persoanei imobilizate, al persoanei aflate la tratament prin constrângere, al persoanei aflate în arest preventiv sau în detenție, cererea poate fi depusă prin reprezentant împuternicit prin procură autentificată de notar sau de alte persoane abilitate prin lege cu astfel de funcție;
- în cazul persoanei care este internată într-o instituție medicală și se află în stare gravă (inconștientă, în comă), cererea se depune de către persoana care acționează în interesul acesteia (membru de familie, rudă), iar în lipsa unei astfel de persoane, buletinul de identitate se eliberează în urma demersului instituției medicale în cauză sau al autorității administrației publice locale, dacă persoana internată beneficiază de asistență socială;
- în cazul persoanei cu boli mintale sau deficiențe fizice, mintale sau psihologice, aflată la întreținere în instituția de tratament sau în instituția socială, asupra căreia nu este instituită măsura de ocrotire sub nicio formă, buletinul de identitate se eliberează în urma demersului instituției respective.

Cererea pentru eliberarea buletinului de identitate se respinge în cazul în care solicitantul a prezentat informații frauduloase sau documentele prezentate sunt insuficiente, conțin divergențe, sunt nevalabile ori se constată că nu sunt autentice.

Noțiunea de document nevalabil nu se răsfrânge asupra actelor de identitate care urmează a fi schimbate.

Respingerea neîntemeiată a cererii pentru eliberarea buletinului de identitate poate fi contestată în modul stabilit de Legea contenciosului administrativ nr. 793-XIV din 10 februarie 2000.

#### **Documente necesare pentru eliberarea buletinului de identitate al cetățeanului Republicii Moldova:**

- 1) actul de identitate de uz intern, după caz, pașaportul de tip sovietic (modelul anului 1974), aflat în posesie ce urmează a fi schimbat;
- 2) actul de identitate al reprezentantului legal (pentru minori și persoanele plasate sub tutelă sau curatelă);
- 3) documentele de stare civilă, după caz:
  - certificatul de naștere;
  - certificatul de căsătorie;
  - certificatul de divorț;
  - certificatul de schimbare a numelui și/sau a prenumelui;
  - certificatele de naștere ale minorilor;
  - certificatul de deces al soțului/soției;
  - extrasul de pe actul de căsătorie pentru a confirma înregistrarea căsătoriei sau desfacerea căsătoriei în cazul persoanelor care au desfăcut căsătoria în străinătate și în statul respectiv nu este prevăzută eliberarea certificatului de divorț;
  - avizul cu privire la anularea, modificarea, rectificarea și/sau completarea actului de stare civilă, precum și alte documente de stare civilă;

*Notă: Prezentarea documentelor de stare civilă nu este obligatorie dacă nu au intervenit schimbări în starea civilă și în datele cu caracter personal ale solicitantului din momentul eliberării ultimului buletin de identitate, precum și în cazurile în care informația despre schimbările intervenite în starea civilă și în datele cu caracter personal, despre documentele de stare civilă respective este actualizată în Registrul de stat al populației. În situațiile respective, suplimentar la cerere, persoana depune în scris o declarație pe propria răspundere în acest sens.*

- 4) încheierea sau avizul de stabilire a identității, eliberat de instanța de judecată sau, în cazul persoanelor aflate la tratament prin constrângere, arest preventiv, în detenție sau reținute, de instituțiile respective;
- 5) certificatul medical care atestă imobilitatea sau starea gravă a persoanei (comă, boală mintală, deficiențe fizice, mintale, psihologice) și aflarea în instituția medicală ori în instituția socială; documentul ce confirmă împuternicirile de reprezentare, sau demersul autorității administrației publice locale, ori al instituției respective;
- 6) declarația de pierdere sau furt a actului de identitate de uz intern;
- 7) documentele necesare pentru înregistrarea la domiciliu sau la reședință sau, după caz, pentru modificarea, rectificarea sau completarea adresei de domiciliu;
- 8) pașaportul cetățeanului străin – în cazul persoanei care declară deținerea cetățeniei și a altui stat;
- 9) dovada achitării taxelor și a tarifelor stabilite pentru eliberarea buletinului de identitate. În cazul în care achitarea taxelor și a tarifelor a fost efectuată prin instrumentele de plăți electronice, nu se solicită dovada achitării pe purtător de hârtie.

În cazul minorului asupra căruia este instituită tutela sau curatela, precum și în cazul persoanei supuse măsurii de ocrotire judiciară sub forma tutelei, reprezentantul legal corespunzător (curator, tutore) prezintă actul juridic încheiat în formă autentică care confirmă instituirea tutelei ori curatelei (decizia autorității tutelare, hotărârea instanței de judecată definitivă, decizia consiliului de familie, precum și alte acte juridice).

În cazul copilului separat de părinți, asupra căruia nu este instituită tutela sau curatela ori în cazul copilului separat de părinți, asupra căruia nu este instituită sau a fost revocată tutela sau curatela în condițiile prevederilor legale și care este plasat în serviciul de plasament de tip familial ori de tip rezidențial, sau în instituția de asistență socială publică, de educație, de învățământ, de tratament, sau într-o altă instituție similară, se prezintă suplimentar, după caz:

- dispoziția autorității tutelare cu privire la stabilirea statutului de copil rămas temporar fără ocrotirea părintească sau de copil rămas fără ocrotirea părintească;
- dispoziția autorității tutelare privind plasarea copilului în instituția respectivă;
- documentul ce confirmă funcția ocupată de conducătorul instituției sau documentul ce confirmă împuternicirile de a reprezenta minorul, eliberat de autoritatea tutelară;
- legitimația de serviciu sau actul de identitate al reprezentantului autorității tutelare ori al reprezentantului instituției în cauză.

Beneficiarii de înlesniri la eliberarea buletinului de identitate, în condițiile prevederilor legale, suplimentar, prezintă documente ce atestă dreptul la aceste înlesniri.

#### **Înmânarea buletinului de identitate:**

Buletinul de identitate se înmânează, contra semnătură, personal titularului sau reprezentantului său legal, sau reprezentantului împuternicit prin procură autenticată de notar sau de alte persoane abilitate prin lege cu astfel de funcție, sau persoanei care acționează în interesul acestuia în condițiile

prevederilor legale, iar la cererea solicitantului – și prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire.

În cazul înmânării buletinului de identitate reprezentantului legal, sau reprezentantului împuternicit prin procură, sau persoanei care acționează în interesul titularului, aceștia se identifică prin actul de identitate și, după caz, prezintă documentele ce confirmă acest drept.

Se permite înmânarea actelor de identitate minorilor, care au atins vârsta de 14 ani, dacă există consimțământul în scris al reprezentantului legal al acestuia. Consimțământul reprezentantului legal se depune în scris în fața persoanei responsabile din cadrul autorității competente de recepționarea cererii sau se autentifică de notar sau de alte persoane abilitate prin lege cu astfel de funcție.

În cazul înmânării actului de identitate prin scrisoare recomandată, acesta se transmite serviciului poștal care, ulterior, restituie autorității competente recipisa semnată de titular sau de reprezentatul legal al acestuia.

### **BULETINUL DE IDENTITATE PROVIZORIU AL CETĂȚEANULUI REPUBLICII MOLDOVA**

Buletinul de identitate provizoriu se eliberează cetățenilor Republicii Moldova, pentru întrebuințare pe teritoriul țării, în cazul:

- 1) persoanei care a depus cerere pentru eliberarea buletinului de identitate și solicită un document provizoriu – pe perioada de confecționare a acestuia;
- 2) persoanei care nu posedă toate documentele necesare pentru eliberarea buletinului de identitate;
- 3) persoanei social defavorizate, pentru a beneficia de asistență socială, medicală sau juridică;
- 4) persoanei care nu posedă act de identitate sau acesta nu este valabil pentru efectuarea acțiunilor ce generează schimbarea sau ridicarea buletinului de identitate;
- 5) persoanei reținute sau aflate în arest preventiv, stabilite fără acte de identitate, la solicitarea autorităților competente;
- 6) persoanei care renunță la numărul de identificare de stat și la evidența automatizată în Registrul de stat al populației;
- 7) persoanei care a emigrat autorizat, la solicitare.

Pentru buletinul de identitate provizoriu, termenul de valabilitate se stabilește de autoritatea emitentă și nu poate depăși un an, iar în cazul persoanelor care renunță la numărul de identificare de stat și la evidența automatizată în Registrul de stat al populației, buletinul de identitate provizoriu se eliberează pe un termen de 10 ani.

### **PAȘAPORTUL CETĂȚEANULUI REPUBLICII MOLDOVA**

Pașaportul cetățeanului Republicii Moldova se eliberează cetățenilor Republicii Moldova, indiferent de vârstă, care întrunesc condițiile legale și nu se află în una din situațiile de suspendare a dreptului la libera circulație în străinătate.

Cu începere de la 1 ianuarie 2011, în Republica Moldova se eliberează în exclusivitate pașapoarte cu date biometrice (fotografia titularului, amprentele digitale, imaginea facială digitală). Pașapoartele eliberate până la 01.01.2011 vor fi valabile până la expirarea termenului de valabilitate.

Pașaportul se eliberează persoanelor cu vârsta sub 7 ani – pe un termen de 4 ani, cu vârsta de la 7 până la 16 ani – pe un termen de 7 ani, iar celor cu vârsta peste 16 ani – pe termen de 10 ani.

Pentru cetățenii ale căror amprente digitale temporar nu pot fi prelevate, pașaportul se eliberează pe un termen de 12 luni.

La depunerea cererii pentru eliberarea pașaportului, solicitantul se identifică, își preia imaginea facială și se supune procedurii de prelevare a amprentelor digitale. Persoanele pentru care prelevarea amprentelor digitale este fizic imposibilă (permanent sau temporar) și copiii cu vârsta sub 12 ani sunt scutiți de includerea obligatorie a amprentelor digitale în pașaport.

**Documente necesare pentru eliberarea pașaportului:**

- actul de identitate de uz intern valabil (buletinul de identitate, buletinul de identitate provizoriu) obligatoriu pentru persoanele cu vârsta peste 16 ani, cu domiciliul în Republica Moldova;  
Dacă la momentul depunerii cererii, indiferent de motivul solicitării, persoana nu are asupra sa buletinul de identitate, prezentarea acestuia nu este obligatorie cu condiția că nu a fost pierdut, furat sau deteriorat și se află în termen de valabilitate. Datele și valabilitatea buletinului de identitate se confirmă prin informația din Registrul de stat al populației. Suplimentar la cerere, persoana sau reprezentantul legal, sau persoana care acționează în interesul acesteia în condițiile prevederilor legale depune în scris o declarație pe proprie răspundere prin care confirmă că datele cu caracter personal și ale buletinului de identitate din Registrul de stat al populației îi aparțin persoanei pe numele căreia se solicită eliberarea pașaportului;
- actul de identitate al reprezentantului legal (pentru minori și persoanele plasate sub tutelă sau curatelă);
- pașaportul anterior, dacă acesta există (în cazul în care au intervenit schimbări în starea civilă și în datele cu caracter personal, de expirare a termenului de valabilitate, de deteriorare, etc.);
- declarația de pierdere sau furt al pașaportului;
- documente de stare civilă.

Prezentarea documentelor de stare civilă nu este obligatorie în următoarele situații:

- a) dacă nu au intervenit schimbări în starea civilă și în datele cu caracter personal ale solicitantului din momentul eliberării ultimului act de identitate al cetățeanului Republicii Moldova. Suplimentar la cerere, persoana depune în scris o declarație pe proprie răspundere în acest sens;
- b) în cazul în care informația despre schimbările intervenite în starea civilă și în datele cu caracter personal, despre actele și documentele de stare civilă respective este actualizată în Registrul de stat al populației;
  - dovada achitării taxelor și a tarifelor stabilite pentru eliberarea pașaportului. În cazul în care achitarea taxelor și a tarifelor a fost efectuată prin instrumentele de plăți electronice, nu se solicită dovada achitării pe purtător de hârtie;
  - declarația de modelul stabilit a unuia dintre reprezentanții legali, depusă în scris în fața persoanei responsabile din cadrul SEAI sau autentificată de notar sau de alte persoane abilitate prin lege cu astfel de funcție, din care să rezulte acordul pentru eliberarea pașaportului persoanei reprezentate.

În cazul minorului asupra căruia este instituită tutela sau curatela, precum și în cazul persoanei supuse măsurii de ocrotire judiciară sub forma tutelei, reprezentantul legal corespunzător (curator, tutore) prezintă actul juridic încheiat în formă autentică care confirmă instituirea tutelei ori curatelei (decizia autorității tutelare, hotărârea instanței de judecată definitivă, decizia consiliului de familie, precum și alte acte juridice).

În cazul persoanei imobilizate și/sau aflate în stare gravă într-o instituție medicală (inconștientă, în comă), se prezintă suplimentar 2 fotografii de dimensiunea 10 x 15 cm color, mat, pe fon alb,

documentul ce confirmă împuternicirile de reprezentare și certificatul medical care atestă starea și imposibilitatea prelevării amprentelor digitale (temporar sau permanent) sau, respectiv, demersul instituției medicale ori al autorității administrației publice locale și certificatul medical care atestă starea gravă a sănătății persoanei, eliberat de instituția medicală respectivă.

Pașaportul poate fi eliberat în baza buletinului de identitate provizoriu doar în cazul în care acesta a fost eliberat pe perioada confecționării buletinului de identitate sau în cazul în care titularul depune cererea pentru autorizarea emigrării. La prezentarea buletinului de identitate provizoriu, în mod obligatoriu, se prezintă și documentele de stare civilă, dacă informația despre actele și certificatele de stare civilă nu a fost actualizată în Registrul de stat al populației.

Dacă actul de identitate de uz intern este nevalabil sau solicitantul are vârsta peste 16 ani și nu a obținut buletin de identitate, cererea pentru eliberarea pașaportului se admite numai în cazul depunerii concomitente a cererii pentru eliberarea buletinului de identitate, cu condiția că termenul comenzii serviciului de eliberare a buletinului de identitate să nu depășească termenul comenzii serviciului de eliberare a pașaportului.

## LISTA CATEGORIILOR DE CETĂȚENI AI R. M. CARE BENEFICIAZĂ DE ÎNLESNIRI

### La eliberarea actelor de identitate:

1. Actele de identitate din Sistemul național de pașapoarte se eliberează cetățenilor Republicii Moldova, în mod gratuit, după cum urmează:
  - 1) **Buletinul de identitate al cetățeanului Republicii Moldova**, la prima eliberare, inclusiv la preschimbarea, declararea pierderii sau furtului pașaportului de tip sovietic (modelul anului 1974), precum și în următoarele cazuri:
    - a) persoanelor cu dizabilitate severă, accentuată sau medie, la schimbarea buletinului de identitate, inclusiv a celui provizoriu;
    - b) persoanelor care, conform cadrului legal al Republicii Moldova, au statut de veteran de război, la schimbarea buletinului de identitate o singură dată;
    - c) participanților la lichidarea consecințelor avariei de la Cernobâl, la schimbarea buletinului de identitate o singură dată;
    - d) victimelor traficului de ființe umane care nu dețin buletin de identitate;
    - e) persoanelor care se află la întreținerea statului într-o instituție socială rezidențială, la schimbarea buletinului de identitate, inclusiv a celui provizoriu, în cazul deteriorării, precum și la declararea pierderii sau furtului acestora;
    - f) donatorilor voluntari permanenți de sânge și/sau componente sanguine, o singură dată;
    - g) cetățenilor Republicii Moldova care au suferit de pe urma inundațiilor din vara anului 2010, o singură dată.
    - h) titularilor buletinului de identitate de generația II în cazul modificării/completării/rectificării adresei de domiciliu pe motivul schimbării în condițiile legii, a denumirii sau a rangului localităților și străzilor, al renumerotării imobilelor sau rearondării acestora, al înființării localităților sau străzilor, în baza scrisorii de garanție eliberate de autoritatea publică locală respectivă.

În condițiile prezentului subpunct, cu excepția lit. e), noțiunea de schimbare a buletinului de identitate, inclusiv a celui provizoriu, nu prevede eliberarea buletinului de identitate în schimbul documentului valabil, deteriorat, declarat pierdut sau furat.

2) **Buletinul de identitate provizoriu:**

- a) persoanelor, beneficiare de pensii de asigurări sociale de stat, inclusiv persoanelor cu dizabilitate severă, accentuată sau medie, în cazul în care nu dispun de documentele necesare pentru eliberarea buletinului de identitate;
- b) persoanelor care conform cadrului legal al Republicii Moldova au statut de veteran de război, în cazul în care nu dispun de documentele necesare pentru eliberarea buletinului de identitate, o singură dată;
- c) participanților la lichidarea consecințelor avariei de la Cernobîl, în cazul în care nu dispun de documentele necesare pentru eliberarea buletinului de identitate, o singură dată;
- d) persoanelor domiciliat în localitățile din stînga Nistrului și în municipiul Bender, la preschimbarea sau la declararea pierderii sau furtului pașaportului de tip sovietic (modelul anului 1974), în cazul în care nu dispun de documentele necesare pentru eliberarea buletinului de identitate;
- e) persoanelor care renunță la numărul de identificare de stat și la evidența automatizată în Registrul de stat al populației, la prima eliberare sau la preschimbarea, declararea pierderii/furtului pașaportului de tip sovietic (modelul anului 1974);
- f) persoanelor aflate la tratament prin constrângere, în arest preventiv sau reținute de organele competente;
- g) victimelor traficului de ființe umane care nu au asupra lor buletin de identitate.

3) **Pașaportul cetățeanului Republicii Moldova**, dacă persoanele din următoarele categorii nu dețin pașaport valabil:

- a) persoanelor cu dizabilitate severă și persoanelor care au atins vârsta de pensionare conform Legii nr. 156-XIV din 14 octombrie 1998 privind pensiile de asigurări sociale de stat care vor pleca la reabilitare/recuperare sau la tratament medical peste hotarele Republicii Moldova, în baza certificatului confirmativ eliberat de către structurile teritoriale de asistență socială cu cel mult 60 de zile înainte de eliberare a biletului de reabilitare/recuperare sau în baza demersului Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale;
- b) copiilor rămași fără ocrotire părintească, copiilor cu dizabilități și copiilor cu vârsta sub un an care vor pleca la reabilitare/recuperare sau la tratament medical peste hotarele Republicii Moldova în baza demersului eliberat de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale;
- c) copiilor rămași fără ocrotire părintească și copiilor cu dizabilități care vor pleca peste hotarele Republicii Moldova la studii conform acordului interguvernamental sau interministerial, în temeiul confirmării eliberate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării;
- d) participanților la cel de al doilea război mondial.

2. Pașaportul cetățeanului Republicii Moldova se eliberează cu reducere de 50 la sută din tariful stabilit, o singură dată, persoanelor cu dizabilitate accentuată care vor pleca la reabilitare/recuperare sau la tratament medical peste hotarele Republicii Moldova, în baza certificatului confirmativ eliberat de către structurile teritoriale de asistență socială, cu cel mult 60 de zile înaintea eliberării biletului de reabilitare/recuperare sau în baza demersului eliberat de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, dacă nu dețin pașaport valabil.

Persoanele din categoriile specificate la punctul 1, subpunctul 3) literele a) și d) și la punctul 2, care declară pierderea sau furtul pașaportului, aflat în termen de valabilitate sau prezintă pașaportul deteriorat, aflat în termen de valabilitate, nu beneficiază de înlesniri.

3. Preschimbarea fișei de însoțire la buletinul de identitate al cetățeanului RM (RA), pe care este aplicată ștampila „ALEGERI 05.04.09” și/sau „29.07.2009 ALEGERI”.
4. Înregistrarea la domiciliu/reședință și radierea din evidență în temeiul demersului administrației instituțiilor: sociale rezidențiale, penitenciare, medico-sanitare specializate.
5. Beneficiarii de înlesniri la eliberarea buletinului de identitate al cetățeanului Republicii Moldova care solicită eliberarea buletinului de identitate ce conține mijloacele semnăturii electronice și certificatul cheilor publice introduse în mediul de stocare electronică a datelor, achită diferența de cost stabilit pentru aceste documente.
6. Cererea pentru eliberarea actelor de identitate cu înlesniri se examinează în următoarele termene:
  - a) pentru eliberarea buletinului de identitate – 30 de zile calendaristice;
  - b) pentru eliberarea buletinului de identitate provizoriu – la data adresării solicitantului;
  - c) pentru eliberarea pașaportului – 30 de zile calendaristice. Cererea pentru eliberarea pașaportului copiilor cu vârsta sub un an care vor pleca la tratament medical peste hotarele Republicii Moldova în baza demersului eliberat de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale se examinează în termen de până la 24 de ore.

## EVIDENȚA CETĂȚENILOR REPUBLICII MOLDOVA

Pentru înregistrarea la domiciliu și/sau la reședință, solicitantul prezintă cererea însoțită de următoarele documente, după caz:

- actul de identitate de uz intern (buletinul de identitate, buletinul de identitate provizoriu);
- actul ce atestă dreptul de proprietate sau de folosință asupra locuinței, care este unul din următoarele:
  - 1) actul de proprietate asupra locuinței, încheiat în condiții de validitate prevăzute de legislația în vigoare și înregistrat la organul cadastral. În cazul în care proprietarul locuinței, din anumite circumstanțe, nu poate prezenta documentul respectiv, este în drept să prezinte extrasul din Registrul bunurilor imobile eliberat de organul cadastral, care este valabil pe un termen de 2 luni de la data eliberării;
  - Notă:** *Prezentarea documentelor ce atestă dreptul de proprietate nu este obligatorie, în situațiile în care titularul de drept depune în scris o declarație potrivit căreia dreptul său de proprietate asupra locuinței este înregistrat în Registrul bunurilor imobile și autoritatea competentă poate verifica veridicitatea datelor declarate prin resursele informaționale automatizate ale cadastrului bunurilor imobile.*
  - 2) bonul de repartitie a locuinței proprietate publică, pasibilă de privatizare în condițiile prevederilor legale, eliberat de autoritatea administrației publice locale (primărie) după data de 29 noiembrie 2015, sau, după caz, reconfirmat de autoritatea administrației publice locale (primărie) dacă a fost eliberat până la data de 29 noiembrie 2015;
  - 3) contractul de locațiune, încheiat în condițiile capitolului VIII din Legea nr. 75 din 30 aprilie 2015 cu privire la locuințe, între beneficiarul de loc în cămin și locator. În cazul cazării elevilor în căminele din subordinea instituțiilor de învățământ de stat – o copie a deciziei instituției de învățământ în a cărei gestiune se află căminul și ordinul privind repartizarea spațiului locativ;
  - 4) contractul de locațiune sau sublocațiune, încheiat în condițiile capitolului VIII din Legea nr. 75 din 30 aprilie 2015 cu privire la locuințe;



**Notă:** Contractul de locațiune a unui bun imobil pe un termen ce depășește 3 ani trebuie înscris în registrul bunurilor imobile. Nerespectarea acestei reguli are ca efect inopozabilitatea contractului față de terț. (Articolul 876. Codul civil Forma contractului de locațiune).

- 5) hotărârea instanței judecătorești definitivă despre recunoașterea dreptului de folosință asupra locuinței;
  - 6) extrasul din Registrul de evidență a gospodăriilor populației din localitatea respectivă ce atestă înregistrarea locuinței și evidența membrilor gospodăriei țărănești;
  - 7) demersul administrației instituției de asistență socială, instituției medico-sanitare specializate, serviciului de plasament de tip familial sau de tip rezidențial, instituției penitenciare, unității militare, instituției de învățământ, inclusiv a celei din subordinea Ministerului Afacerilor Interne sau a Ministerului Apărării, centrelor de plasament, precum și a altor instituții specializate ce dispun de încăperi locuibile, în cazul în care pentru instalarea persoanelor nu este obligatorie încheierea contractului de locațiune.
- declarația de primire în spațiul locativ a proprietarului sau a coproprietarilor locuinței în cazul în care solicitantul nu are drept de proprietate sau de folosință asupra locuinței proprietate privată.

## PROGRAMAREA LA SERVICIILE PRESTATE DE AGENȚIA SERVICII PUBLICE

Pentru a reduce timpul de așteptare, Agenția Servicii Publice (ASP) acordă posibilitatea de programare electronică la serviciile prestate de către subdiviziunile structurale (teritoriale).

### Servicii disponibile:

- eliberarea documentelor de stare civilă;
- eliberarea actelor de identitate (buletin de identitate al cetățeanului Republicii Moldova, pașaport al cetățeanului Republicii Moldova);
- înregistrarea la domiciliu/reședință, radierea din evidență;
- eliberarea adeverințelor;
- prestarea serviciilor cadastrale.

**Termenul pentru programare:** De la o zi până la 30 de zile calendaristice din data solicitării acesteia.

### Cum puteți solicita?

- prin cerere electronică depusă on-line prin Internet, accesând modulul „Programare electronică”, disponibil pe pagina-web oficială [www.asp.gov.md](http://www.asp.gov.md) și pe portalul serviciilor electronice [www.e-services.md](http://www.e-services.md) (activ 24 de ore, 7 zile pe săptămână în limita locurilor disponibile);
- prin apel telefonic la numărul unic al Call-centrului 14-909 sau (022) 25-70-70 (activ în zilele lucrătoare între 8:00-17:00);
- la adresarea personală în sediul oricărei subdiviziuni teritoriale (active conform graficului de lucru al subdiviziunii) sau prin apelare la numerele de telefon ale acestora atribuite în acest sens, indicate pe panourile informative și pe pagina web oficială a Agenției Servicii Publice.

Programarea la serviciile prestate de Agenția Servicii Publice este gratuită.

## 7.3 Documentarea străinilor și accesul la centrele de integrare pentru străini

Biroul Migrație și Azil (BMA) este o autoritate administrativă din subordinea Ministerului Afacerilor Interne, care asigură implementarea politicii în domeniul migrației, azilului, apatridiei și integrării străinilor.

Funcțiile de bază ale BMA sunt:

- 1) participă la elaborarea politicii statului prin formularea de propuneri în domeniul migrației, azilului, apatridiei și integrării străinilor;
- 2) implementează și supraveghează respectarea legislației în domeniul migrației, azilului, integrării și apatridiei, a altor acte legislative și normative ce țin de aceste probleme;
- 3) asigură conducerea nemijlocită și controlul activității subdiviziunilor din subordine;
- 4) asigură gestionarea proceselor migraționale;
- 5) acordă asistență și facilitează procesul de integrare a străinilor în Republica Moldova, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- 6) asigură combaterea șederii ilegale a străinilor pe întreg teritoriul țării și monitorizarea fluxului de străini;
- 7) asigură respectarea drepturilor și libertăților străinilor pe teritoriul Republicii Moldova.

Mediatorul comunitar poate consulta la necesitate următoarele acte legislative/normative:

- Legea nr. 200 privind regimul străinilor în Republica Moldova din 16.07.2010;
- Legea nr. 270 privind azilul în Republica Moldova din 18.12.2008;
- Legea nr. 274 privind integrarea străinilor în Republica Moldova din 27.12.2011;
- HG nr. 655 cu privire la aprobarea Strategiei naționale în domeniul migrației și azilului (2011-2020) din 08.09.2011;

În Republica Moldova BMA poate acorda străinului dreptul de ședere provizorie:

- a) pentru imigrare la muncă;
- b) pentru studii;
- c) pentru reîntregirea familiei;
- d) pentru activități umanitare, de voluntariat sau religioase;
- e) pentru tratament medical de lungă durată, balneosanatorial și de recuperare;
- e<sup>1</sup>) pentru protecția victimelor traficului de ființe umane;
- e<sup>2</sup>) pentru protecția victimei violenței în familie;
- f) pentru alte scopuri, în care activitatea străinului nu contravine legislației Republicii Moldova sau prezența lui pe teritoriul Republicii Moldova este necesară în interes public sau de securitate națională;
- f<sup>1</sup>) pentru activități în domeniul tehnologiei informaționale;
- g) investitorilor străini;
- h) persoanelor cu funcții de conducere;
- i) specialiștilor;
- j) stagiarilor absolvenți de studii superioare.

Pentru acordarea dreptului de ședere provizorie, străinul trebuie să adreseze autorității competente pentru străini, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de expirarea termenului pentru care i s-a acordat dreptul de aflare, o cerere în acest sens.

Cererea de acordare a dreptului de ședere provizorie va fi însoțită de pașaportul național în original și în copie, de dovada spațiului de locuit, de dovada asigurării medicale și a mijloacelor de întreținere, de cazierul judiciar tradus și legalizat/apostilat de autoritățile statului a cărui cetățenie străinul o deține, de actele de stare civilă în original și în copii. În cazul în care străinul are o ședere legală de cel puțin 2 ani într-o altă țară decât țara a cărei cetățenie o deține, acesta urmează să prezinte cazierul judiciar eliberat de autoritățile statului de reședință, tradus și legalizat/apostilat, precum și documentul ce

confirmă dreptul de ședere. Ulterior străinul poate obține drept de ședere permanentă pentru o perioadă nedeterminată.

BMA este responsabil și pentru domeniul repatrierii.

Dreptul la repatriere se acordă persoanelor care s-au născut în Republica Moldova și care, din anumite motive, nu au dobândit cetățenia Republicii Moldova, precum și urmașilor acestora, indiferent de locul lor de trai. Persoanei i se acordă dreptul la repatriere, eliberându-se confirmarea de repatriere. Confirmarea de repatriere constituie un temei pentru eliberarea permisului de ședere permanentă pe teritoriul Republicii Moldova sau a buletinului de identitate pentru apatrizi.

Totodată din anul 2017 sunt operaționale în cadrul serviciilor regionale ale BMA Centrele de integrare pentru străini. Mediatorii comunitari pot direcționa străinii la centrele de integrare care oferă următoarele sarcini de bază:

- 1) asigurarea accesului străinilor la activitățile și programele de integrare;
- 2) implementarea mecanismului de redirectionare acceptat între autorități;
- 3) asigurarea coordonării interinstituționale în zona deservită;
- 4) oferirea consilierii pentru facilitarea procesului de integrare în societatea-gază;
- 5) stabilirea și promovarea legăturilor cu comunitățile/asociațiile de imigranți, prin desfășurarea activităților comune;
- 6) monitorizarea procesului de integrare în zona deservită.

Pentru informații suplimentare mediatorul comunitar poate contacta serviciile teritoriale ale BMA, Centrul de apel, poate trimite un mesaj prin poșta electronică.

### **BIROUL MIGRAȚIE ȘI AZIL**

mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare 124, et. 2  
 Tel. Centrului de apel 022 820007  
 Tel. 022 265635, 022 265637, 022 272203  
 Tel./fax 022 207196, 022 272203  
 E-mail: migratie@mai.gov.md

### **SERVICIUL REGIONAL NORD AL BMA**

mun. Bălți, str. Moscovei 9  
 Tel. 0231-59003, 0231-59004

### **SERVICIUL REGIONAL SUD AL BMA**

or. Cahul, str. Ioan Vodă cel Cumplit 79  
 mun. Comrat, str. Comsomolului 22  
 Tel. 0298-28338

## 8. ASIGURAREA EGALITĂȚII ȘI NEDISCRIMINĂRII

*În acest compartiment sunt prezentate principalele atribuții și responsabilități ale mediatorului comunitar în domeniul egalității și nediscriminării, care trebuie îndeplinite pentru a facilita accesul persoanelor de etnie romă la serviciile și prestațiile de asistență socială. De asemenea, sunt prezentate principalele documente de politici care reglementează domeniul asistenței sociale în Republica Moldova.*

### **Cadrul normativ:**

Sistemul național privind protecția și promovarea drepturilor omului este fundamentat pe prevederile Constituției Republicii Moldova, adoptate la 29 iulie 1994, alte acte normative naționale și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte.

### **Lista actelor normative care vor fi consultate de mediatorul comunitar:**

- ✓ Legea nr. 52/2014 cu privire la Avocatul Poporului (Ombudsman).
- ✓ Legea nr. 121/2012 cu privire la asigurarea egalității.
- ✓ Legea nr. 298 din 21.12.2012 cu privire la activitatea Consiliului pentru prevenirea și eliminarea discriminării și asigurarea egalității.

Mediatorul comunitar va consulta, după necesitate, următoarele documente de politici în domeniul drepturilor omului:

- Planul național de acțiuni în domeniul drepturilor omului (PNADO) pentru anii 2018–2022 (aprobat prin Hotărârea Parlamentului nr. 89/2018).
- Planul de acțiuni pentru susținerea populației de etnie romă din Republica Moldova pe anii 2016–2020 (aprobat prin HG nr. 734/2016).

### 8.1 Rolul mediatorului comunitar în asigurarea egalității și nediscriminării

Conform art. 13 alin. (2) din Legea nr. 121/2012 cu privire la asigurarea egalității, plângerea cu privire la fapta de discriminare trebuie să conțină o descriere a încălcării dreptului persoanei, momentul în care a avut loc această încălcare, faptele și eventualele dovezi care susțin plângerea, numele și adresa persoanei care o depune. Plângerea poate fi depusă la Consiliu în termen de un an de la data săvârșirii faptei sau de la data la care se putea lua cunoștință de săvârșirea ei.

Plângerea trebuie să elucideze următoarele aspecte: cine a comis fapta sau se face responsabil de ea, ce s-a întâmplat, cui i s-a prejudiciat un drept sau o libertate, unde și când a avut loc fapta, care sunt consecințele faptei, cine a fost martorul celor întâmplate, care au fost cauzele ce au dus la declanșarea acestui eveniment, în comparație cu cine victima a fost tratată diferit, care este caracteristica ce o definește și o diferențiază de alte persoane și care a stat la baza tratamentului discriminator etc.

Persoana interesată trebuie să prezinte fapte și probe eventuale care susțin plângerea și permit instituirea prezumției discriminării:

- **Obținerea minimului de probe (documentarea)** – acumularea datelor, informațiilor, probelor relevante cazului pe care le susține victima.

- **Tipuri de documentare:** desfășurarea interviurilor; acumularea înscrisurilor, capturarea imaginilor foto, înregistrarea audio/video, colectarea datelor statistice, testingul etc.

Consiliul acceptă spre examinare următoarele tipuri de probe: înregistrări audio, video, foto; date statistice; înscrisuri; declarațiile martorilor; concluziile specialiștilor și experților; rezultatele testării situaționale, orice altă probă neinterzisă de lege.

La examinarea cazului de discriminare pot fi audiați: victima (victimele), martorii, reprezentanți ai unor autorități, lideri de opinie (cum ar fi preotul comunității, cadrele didactice etc.).

În categoria înscrisurilor probatorii pot fi contractele, ordinele/dispozițiile (de la locul de muncă), certificate, adevărinițe, orice alt act de care dispun părțile și care ar putea proba afirmațiile expuse.

Declarațiile martorilor trebuie să fie scrise, datate și să conțină datele de identificare ale declarantului precum și ale persoanei care a întocmit declarația, dacă a fost întocmită de o altă persoană. Declarația trebuie să cuprindă descrierea cronologică a evenimentelor și datelor esențiale de care dispune declarantul. Declarația martorului trebuie să fie semnată.

Înregistrările audio sau video pot fi făcute cu sau fără acordul celor înregistrați. Victimele discriminării vor fi înregistrate doar cu acordul lor. Sunt permise înregistrările în spații publice, la locul de muncă (inclusiv biroul persoanei acuzate de comiterea faptei de discriminare). Totodată, nu vor fi admise înregistrările realizate în spații private, cum ar fi locuința persoanei înregistrate.

Datele statistice pot fi oferite sau extrase de la Biroul Național de Statistică, din rapoarte întocmite de diferite autorități, publicațiile de specialitate, studiile efectuate de entități care efectuează sondaje sau studii statistice, chestionările efectuate cu scopul de a obține anumite tipuri de date etc.

În calitate de probe pot fi prezentate concluziile experților/specialiștilor, care pot elucida înțelesul ascuns al unor circumstanțe, fapte, bunuri.

O altă modalitate de probă poate fi rezultatul testingului sau testării situaționale.

Testingul reprezintă o modalitate de probă prin care se poate demonstra mai degrabă o practică discriminatorie, despre existența căreia se cunoștea, dar nu sunt suficiente probe pentru a o raporta și susține. În cadrul testării situaționale trebuie să fie delimitate din start cele două grupuri/indivizi ce urmează a fi comparați: grupul numit „test” caracterizat de acea trăsătură (criteriu de discriminare) și un grup „de control” (care are trăsături comune cu celălalt grup cu excepția criteriului de discriminare).

Criteriul de discriminare trebuie să fie singurul element care să diferențieze grupurile și să permită instituirea prezumției discriminării.

În procedura de testare situațională este recomandabil să fie documentată prezența unei persoane care să garanteze obiectivitatea procedurii de testing, iar acea persoană să se bucure de credibilitate și independență.

**Mecanismele de protecție împotriva discriminării sunt:**

- Consiliul pentru prevenirea și eliminarea discriminării și asigurarea egalității,
- Instanța de judecată, sau
- Procuratura (în cazul încălcării egalității în drepturi, prevăzute la art. 176 din Codul penal).

Noțiunile generale despre discriminare, formele de discriminare încriminate în legislația națională, domeniile de competență ale Consiliului pentru prevenirea și eliminarea discriminării și asigurarea egalității, precum și alte informații relevante pot fi extrase de pe pagina oficială a **Consiliului** [www.egalitate.md](http://www.egalitate.md). Autoritatea națională de prevenire și combatere a discriminării dispune de un

șir de materiale informative într-un limbaj accesibil publicului larg. Pe pagina oficială a Consiliului mai este disponibil un **curs e-învățare** de care poate beneficia orice persoană interesată și care poate oferi un minim de cunoștințe necesar pentru identificarea unui caz de discriminare și raportarea lui.

## 8.2 Cazuri de intervenție de succes a mediatorului în domeniul dreptului omului

Mediatorul comunitar trebuie să intervină pe cale amiabilă și să medieze un conflict apărut între comunitatea romă și instituții, dar în cazul când se practică elemente discriminatorii față de romi, mediatorul intervine și documentează cazul, indiferent de faptul că-și expune riscului poziția față de instituție. Un caz asemănător a avut loc în s. Mingir, r-ul Hânțești, unde activează mediatorul comunitar, Valeriu Căldăraru.

*„În localitatea Mingir, locuiesc în jur de 153 de persoane de etnie romă, dintre aceștia beneficiază foarte puțini de ajutor social, deoarece ei merg la muncă în câmp și solicită ajutor social doar când au o situație mai problematică în familie. Astfel, am ajutat 6 persoane de etnie romă să perfecteze dosarele pentru a beneficia de ajutor bănesc pentru procurarea medicamentelor. Acești bani se ofereau printr-un program oferit de stat prin intermediul asistenței sociale pentru procurarea medicamentelor persoanelor bolnave și acest sprijin financiar se oferea o dată în an. Dosarele persoanelor de etnie romă au fost date la timp către asistentul social cu toate actele necesare. După o perioadă de timp, aproximativ trei luni, eu făcând parte din comisia din primărie pentru analiza dosarelor tuturor persoanelor ce au aplicat pentru obținerea acestui suport financiar, am observat că persoanele care au aplicat mai târziu primiseră deja acei bani, însă persoanele de etnie romă nu au primit nimic. Totodată, romii mi se plâneau că nu au beneficiat de acest suport. Pașii întreprinși de mine:*

- *Am discutat cu asistentul social care m-a informat că dosarele, inclusiv a persoanelor de etnie romă, au fost expediate către direcția asistență socială din raion care nemijlocit i-a deciziile;*
- *Am avut discuții cu șeful Direcției asistență socială din raion care m-a informat că dosarele acestor persoane nu au ajuns la ei;*
- *Am informat primarul localității și membrii comisiei despre această situație;*
- *Am solicitat pe cale amiabilă soluționarea acestui caz în termeni rezonabili.*

*Văzând că nu s-a întreprins nici o măsură și fiind vizibil comportamentul diferențiat față de persoanele de etnie romă al asistentului social și inclusiv al Direcției, împreună cu persoanele de etnie romă care au suferit în urma acestui caz, am organizat un protest pașnic în fața primăriei invitând și mass-media care a relatat despre această situație în mai multe ziare. Totodată, văzând că acest caz nu se soluționează am depus o plângere la Consiliul pentru Egalitate menționând despre discriminarea aplicată față de persoanele*



*de etnie romă din s. Mingir. Cazul a fost cercetat de Consiliu și s-a stabilit că într-adevăr a fost aplicată discriminare pe criteriu etnic de către asistentul social din localitate și în decizia Consiliului s-a hotărât că statul să ofere acel suport financiar pentru procurarea medicamentelor tuturor persoanelor de etnie romă care au depus cerere. Astfel, într-un timp record toate cele 6 persoane de etnie romă au beneficiat de suport financiar, iar asistentul social și-a cerut scuze publice și a fost eliberat din funcție."*

## 9. ROLUL MEDIATORULUI COMUNITAR ÎN ASIGURAREA DREPTULUI LA PROMOVAREA CULTURII ȘI TRADIȚIEI ROMILOR

### Cadrul normativ:

- Legea Culturii nr. 413/1999.
- Hotărârea Guvernului nr. 271/2014 cu privire la aprobarea Strategiei de dezvoltare a culturii „Cultura 2020” și a Planului de acțiuni privind implementarea acesteia;
- Hotărârea Guvernului nr. 734/2016 cu privire la aprobarea Planului de acțiuni pentru susținerea populației de etnie romă din Republica Moldova pe anii 2016–2020.

Mediatorul comunitar, care este reprezentantul comunității de romi în care activează, trebuie să fie informat despre istoria, cultura și obiceiurile acestei minorități, fiind în același timp și o persoană care promovează cultura și tradițiile romilor.

Rolul mediatorului comunitar în domeniul culturii:

- ✓ Promovează în comunitate valorile culturale și tradițiile romilor;
- ✓ Organizează evenimente culturale pentru populația de etnie romă, în special de Ziua Internațională a Romilor;
- ✓ Co-participă la organizarea evenimentelor culturale în comunitate;
- ✓ Dezvoltă abilitățile culturale ale romilor (lectura, hobby etc.).

### 9.1 Istoria și caracteristicile romilor

În prezent, este imposibil de a găsi pe glob o comunitate etnică cu o istorie mai controversată decât cea a romilor. În mod paradoxal, elementul potrivit care definește comunitatea romă este diversitatea proliferată prin mai multe aspecte: identitar, lingvistic, social, profesional etc. Spre deosebire de alte comunități, romii nu au o patrie națională externă, totodată, aceștia constituie cea mai numeroasă minoritate etnică pe continentul european.

Istoria romilor din Republica Moldova se caracterizează prin supraviețuirea de-a lungul secolelor a unor trăsături etnolingvistice specifice și a modelelor identitare etno-sociale. Poziția socială joasă, simbioza specifică cu populația majoritară, stilul de viață distinct au fost perpetuate până în prezent.

Cunoașterea corespunzătoare a aspirațiilor actuale ale societății globale, acceptarea progresului socio-economic și adaptarea comunității rome cu potențial educațional scăzut la aceste tendințe contemporane noi ale societății este absolut necesară. Din păcate, necunoașterea problematicei rome generează adesea frică și stereotipuri neîntemeiate adânc înrădăcinate în mentalul colectiv al populației majoritare.

La începutul secolului al XXI-lea, datele estimative obținute din diverse surse: recensămintele oficiale, ministerele afacerilor interne și organizațiile pentru drepturile omului circumscriu numărul populației de etnie romă pe continentul european la 8 mln. de locuitori. În conformitate cu aceste date calculate prin media aritmetică, în Republica Moldova, ca și în alte țări precum



Ucraina, Belarus, Polonia, Austria, Elveția, Albania, Bosnia și Herțegovina, Croația, Portugalia, Belgia, Olanda, Marea Britanie, numărul populației de etnie romă variază între 10.000 și 100.000 de persoane.

Datele oficiale ale Biroului Național de Statistică al Republicii Moldova, prezentate la 31 martie 2017 în baza procesării chestionarelor Recensământului Populației și Locuințelor din Republica Moldova realizat în anul 2014, atestă un număr de 9323 romi.

Recensământul independent, efectuat pe parcursul anului 2013 de către reprezentanții Societății Civile a Romilor în parteneriat cu mediatorii comunitari romi și administrația publică locală de nivelul I și II, a stabilit un număr de 102.000 de persoane de origine etnică romă, care locuiesc pe teritoriul Republicii Moldova.

În prezent, majoritatea compactă a reprezentanților comunității rome este concentrată în orașele Otaci, Soroca, Edineț, Râșcani; raioanele Drochia, Orhei, Călărași, Hâncești; satele Ursari, Parcani, Schinoasa (raionul Călărași) și Vulcănești (raionul Nisporeni).

Persoanele, care își asumă identitatea romă, trebuie să respecte anumite criterii: „să fie romi prin naștere” (aspectul nativ-biologic); „să respecte vestimentația și tradițiile rome” (aspectul social); „să respecte și să vorbească în limba romani” (aspectul lingvistic); „să trăiască alături de romi” (aspectul geografic); „să obțină recunoașterea comunității prin faptele onorabile care le fac pentru romi (aspectul valoric).

Totodată, autopercepția identității rome este plasată în mod diferit:

1. Identitatea etnică romă este fixată în prim plan.
2. Identitatea persoanei primează, fiind urmată de cea etnică.
3. Identitatea religioasă primează.
4. Identitatea familială primează.

La începutul secolului al XXI-lea, ca urmare a apariției noilor provocări economice ale societății transnaționale globale, odată cu trecerea de la societatea creaționistă (oamenii-creatori/meșteșugari/producători de bunuri materiale) către societatea consumistă (oamenii-consumatori de subproduse materiale și valori virtuale generate de companii transnaționale), comunitatea romilor din Republica Moldova se împarte în trei grupuri distincte sub aspect social:

- 1. Romii tradiționali cu identitatea accentuată** (Ciocănarii, Cătunarii, Ciorii și Ursarii) – membrii acestui grup social respectă cu strictețe „tradițiile nescrise ale romilor”, care au fost moștenite de la generațiile predecesoare, vorbesc și gândesc în limba romani.
- 2. Romii parțial integrați cu identitatea fragmentată** (Lăieșii, Brăzdenii, Lăutarii și Ciurarii) – membrii acestui grup social respectă fragmentar „tradițiile nescrise ale romilor”, în mare parte preluând stilul de viață și obiceiurile respectate de majoritatea populației din Republica Moldova; vorbesc ocazional limba romani (doar în cadrul unui grup mai extins al romilor).
- 3. Romii asimilați cu identitatea ascunsă** (Lingurarii și Curtenii) – o comunitate intersecțional discriminată: populația majoritară localizată în vecinătate în mod arbitrar impune acestei comunități identitatea etnică de țigani; pe de altă parte, grupul social al romilor tradiționali nu-și recunoaște semenii, etichetându-i vlahâi (romi asimilați cu populația majoritară – vlahii) sau țigani cu limba lată, adică romi care nu pot să vorbească în limba romani. Fiind cea mai numeroasă comunitate de romi din Republica Moldova, o mare parte dintre romii asimilați cu timpul au renunțat la identitatea etnică romă, care a devenit o identitate ascunsă în interiorul acestui grup social.

Reprezentanții comunității rome sunt așezați cu traiul aproape în fiecare localitate a Republicii Moldova. Majoritatea populației posedă anumite cunoștințe despre această minoritate etnică. Totuși, în pofida faptului că romii din Republica Moldova constituie o comunitate etnică destul de cunoscută, concomitent cu alte comunități conlocuitoare: credincioși ruși de rit vechi (lipoveni), ucraineni, belaruși, găgăuzi, bulgari, evrei etc., din păcate, deseori, la nivel de percepție individuală, informațiile despre romi de care dispun reprezentanții populației majoritare sunt, în mare parte, inexacte, false sau marcate de prejudecăți.

## 10. PARTENERIATE PENTRU FACILITAREA PROCESULUI DE INCLUZIUNE SOCIALĂ ȘI ASIGURAREA RESPECTĂRII DREPTURILOR PERSOANELOR DE ETNIE ROMĂ

Statutul mediatorului comunitar în comunitate este unul foarte complex. De aceea, colaborarea cu administrația publică locală de nivelul 1 și 2, cu asistentul social, cu parajuriștii, cu poliția, cu ONG-urile și alte instituții, este indispensabilă pentru realizarea eficientă a atribuțiilor sale. Capacitățile organizatorice ale APL, ONG-urilor și ale altor membri ai comunității sunt deja dovedite de practică ca fiind decisive în integrarea comunității române. Implicarea acestora este importantă din următoarele considerente: indiferent de forțele politice care pot veni la putere, proiectele de dezvoltare socială vor beneficia de un suport serios și de lungă durată din partea comunității.

*Cum trebuie să fie această colaborare ca să dea roade? Care sunt pașii în stabilirea unei colaborări eficiente? La aceste întrebări, mediatorul va putea găsi răspuns în acest capitol.*

### 10.1 Cooperarea cu autoritățile publice locale de nivelul 1 și 2

Parteneriatul cu autoritățile publice trebuie să fie unul benevol și deschis. De foarte multe ori, autoritățile publice, din cauza suprasolicitării funcțiilor, devin birocratice și greu accesibile. Dar, oricât de greu ar fi, mediatorul comunitar trebuie să coopereze cu APL. Cooperarea va facilita desfășurarea activităților din comunitate. Astfel, colaborarea dintre instituția mediatorului comunitar și autoritățile locale ar putea avea următoarele direcții:

- asigurarea unor resurse materiale și financiare pentru mediator;
- asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea activităților într-un spațiu sigur și confortabil;
- colaborarea la organizarea de activități în folosul comunității;
- acțiuni menite să conducă la îmbunătățirea condițiilor de trai a romilor din comunitate etc.

Pentru realizarea unui parteneriat autentic, este necesară împărtășirea acelorași valori, atitudini, principii, norme, comportamente, la nivelul:

- factorilor sociali cu putere de decizie;
- resurselor umane;
- instituțiilor comunitare;
- cetățenilor.

În conformitate cu legislația actuală din domeniu, APL ale unităților administrativ-teritoriale de nivelul I sunt consiliile locale alese, ca autorități deliberative, și primarii aleși, ca autorități executive. La rândul lor, autoritățile publice locale ale unităților administrativ-teritoriale de nivelul II sunt consiliile raionale, în calitate de autorități deliberative, și președintele raionului, în calitate de autoritate executivă. În acest context, conform Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI

din 28.12.2006<sup>16</sup>, sunt stipulate competențele autorităților publice locale de nivelul I și II, care sunt delimitate în două tipuri ale autorităților publice locale: deliberative și executive.

## 10.2 Cooperarea cu organele de ocrotire a normelor de drept

### Mediatorul comunitar cooperează cu Poliția în modul următor:

- Acordă asistență la monitorizarea asigurării protecției victimelor violenței în familie, copiilor aflați în situații de risc, precum și la familiarizarea cetățenilor de etnie romă cu legislația cu privire la prevenirea și combaterea violenței în familie și protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți;
- Participă la activitatea echipelor multidisciplinare în procesul de evaluare inițială și complexă a situației copilului la solicitarea autorității tutelare locale, precum și la elaborarea și implementarea planului individualizat de asistență;
- Organizează, desfășoară și participă la întruniri, campanii și activități de informare și sensibilizare a cetățenilor de etnie romă, pe domeniul pregătirii anti-infracționale, protecției personale și a bunurilor materiale, precum și siguranței în comunitate;
- Participă la întruniri în structuri de participare (ex. consiliul de participare, consiliul de prevenire, consiliul de ordine și securitate publică, adunarea de siguranță comunitară etc., denumirea structurii de participare poate fi diferită de la un teritoriu la altul), destinate abordării problemelor de ordine și securitate publică în cadrul unor întruniri ale Poliției cu reprezentanții APL, instituțiilor, organizațiilor și structurilor atât publice, cât și private din localitate, etc., având ca scop soluționarea problemelor comunității;
- Promovarea proiectelor de siguranță comunitară în rândul persoanelor de etnie romă.

Mediatorul comunitar trebuie să cunoască faptul că unica sursă de informații actualizate a legislației este platforma on-line a Registrului de stat al actelor juridice al Republicii Moldova – [www.legis.md](http://www.legis.md), iar Sistemul informațional [lex.justice.md](http://lex.justice.md) va fi disponibil în continuare, însă nu va conține ultimele modificări legislative.

## 10.3 Cooperarea cu parajuriștii

### PARAJURISTUL ȘI CADRUL LEGISLATIV CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA PARAJURISTULUI

Procesul de acordare a asistenței juridice garantate de stat este reglementat de Legea nr. 198 din 26.07.2007 cu privire la asistența juridică garantată de stat.

Potrivit acestei legi, unul din tipurile asistenței juridice garantate de stat este asistența juridică primară, care poate fi acordată tuturor persoanelor, indiferent de nivelul veniturilor lor, de către parajuriști, avocați publici și asociațiile obștești specializate.

Parajuristul este persoana care acordă ajutor juridic gratuit. Acesta nu practică activitatea specializată de avocat, dar este împuternicit să acorde asistență juridică primară membrilor comunității.

Coordonarea procesului de acordare a asistenței juridice primare de către parajuriști, remunerarea și organizarea controlului asupra calității serviciilor sunt efectuate de către **CNAJGS și Oficiile sale teritoriale**.

---

<sup>16</sup> [http://lex.justice.md/document\\_rom.php?id=C8E304A4:037190E8](http://lex.justice.md/document_rom.php?id=C8E304A4:037190E8)

În anul 2018, rețeaua națională a parajuriștilor din Republica Moldova a fost constituită din 52 de unități de parajurist, care au activat în peste 60 de localități rurale și urbane, oferind în circa 7000 de cazuri consultații juridice gratuite cetățenilor din aceste localități. Rețeaua parajuriștilor se extinde anual cu 10 unități în scopul cuprinderii unui număr cât mai mare de localități din țară.

În anul 2017, parajuriștii din țară au creat Asociația Națională a Para-juriștilor din Moldova (ANPM). Aceasta este o organizație neguvernamentală și apolitică a parajuriștilor din Moldova, care are drept scop abilitarea oamenilor cu cunoștințe juridice de bază, în mod confidențial, prin rețeaua de parajuriști comunitari competenți, într-un cadru legislativ clar, predictibil și orientat pe interesele și dezvoltarea oamenilor. La moment ANPM are 43 de membri.

### **Ce face parajuristul?**

- Oferă informații privind actele normative, legi, formulare etc;
- Mediază conflicte la solicitarea membrilor comunității;
- Orientează oamenii către organele competente în vederea soluționării problemei beneficiarului;
- Direcționează către un avocat calificat din cadrul sistemului de asistență juridică garantată de stat;
- Organizează seminare și lecții publice pe diverse tematici ce țin de competența sa profesională;
- Realizează acțiuni de interes comunitar.

### **Când vă ajută parajuristul?**

- Oricând aveți o problemă sau aveți nevoie de o informație privind legislația Republicii Moldova, actele normative, modalitatea de realizare și valorificare a drepturilor;
- Când aveți nevoie de consultanță în probleme juridice sau socio-juridice (testament, moștenire, dreptul muncii etc);
- Când aveți nevoie de asistență în întocmirea actelor juridice (cereri, petiții, plângeri, reclamații).

Parajuristul oferă consultații juridice gratuite oricărui cetățean al Republicii Moldova, indiferent de veniturile acesteia. Orice persoană poate beneficia de consultațiile parajuristului prin adresarea directă la biroul parajuristului, prin contactarea telefonică, în scris prin scrisoare, email, în stradă, la locul de muncă, (lecții publice) sau în rețele de socializare. Totodată, persoana care are nevoie de o consultație, poate adresa întrebări accesând platforma on-line [www.parajurist.md](http://www.parajurist.md). Întrebarea va fi preluată de un parajurist, și în decurs de 3 zile beneficiarul poate primi răspuns.

**IMPORTANT!** Parajuriștii activează de obicei în sediile primăriilor. Parajuriștii pot consulta orice persoană, nu doar persoanele din localitatea unde activează.

# ANEXE: MODELE DE DOCUMENTE

## Anexa 1

Model listă nominală a persoanelor de etnie romă din localitatea\_\_\_\_\_

Antet primărie

Data, luna, anul:\_\_\_\_\_

Lista Nominală a romilor din localitatea\_\_\_\_\_

Nr. o/d	Numele, prenumele, patronimicul	Anul nașterii
1		
2		
3		

## Anexa 2

Model registru de evidență a persoanelor de etnie romă din comuna/satul\_\_\_\_\_

Nr. de ordine		Data Luna Anul naș- terii	Sex f/b	Acte de identitate Cert. de naștere (națio- nalitatea)	Locațiune Proprietar	Statutul (ocupația)	Viza de domiciliu (Domiciliu Telefon)	Studii	Situția materială, (familiară)
al familiilor	Numele Prenumele Patronimicul Pers./ membrii familiilor								
1.	1								
	2				-				
	3								
	4								
2.	1								
	2								
	3								

Data\_\_\_\_\_

Mediator comunitar

Numele\_\_\_\_\_

Semnătura

## Anexa 3

### MODEL

#### FIȘA DE AUDIENȚĂ

1. Nume \_\_\_\_\_
2. Prenume \_\_\_\_\_
3. Adresa de corespondență \_\_\_\_\_
4. Numărul de telefon \_\_\_\_\_
5. Adresa de e-mail \_\_\_\_\_
6. Către Compartimentul \_\_\_\_\_
7. Expunerea succintă a obiectului audienței solicitate  
\_\_\_\_\_
8. Numele și prenumele persoanei care a acordat audiența anterioară (*după caz*)  
\_\_\_\_\_
9. Soluția propusă la audiența precedentă  
\_\_\_\_\_
10. Soluția propusă la moment  
\_\_\_\_\_

Data.....

Semnătura solicitantului

Model de raport de activitate

## Anexa 4

*Spațiu pentru antetul primăriei*

**Aprobat** (*de primar*) \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_

### **Raport de activitate a MEDIATORULUI COMUNITAR**

Perioada de raportare \_\_\_\_\_

(anul)

Prezentul raport reprezintă o sinteză succintă a activităților realizate de Mediatorul Comunitar legate de populația de etnie romă din \_\_\_\_\_.

(localitatea, raionul)

#### **Date generale privind comunitatea romă:**

*Care este populația totală a localității?* \_\_\_\_\_

*Numărul copiilor de etnie romă care locuiesc în comunitate?* \_\_\_\_\_

*Numărul copiilor de etnie romă care frecventează grădinița* \_\_\_\_\_

*Numărul copiilor de etnie romă de vârstă preșcolară care nu frecventează grădinița* \_\_\_\_\_

*Numărul copiilor de etnie romă care frecventează școala* \_\_\_\_\_

*Numărul copiilor de etnie romă de vârstă școlară care nu frecventează școală* \_\_\_\_\_

*Numărul copiilor de etnie romă care au mers la studii superioare* \_\_\_\_\_

Care este situația romilor pe domenii: educație, sănătate, angajare în câmpul muncii, documentare, locuințe, migrație, protecție socială?

Nr d/o	Asistența beneficiarilor (consultații, informare, consiliere, îndrumare etc.)	Nr. de beneficiari	Motivul adresărilor (Toate întrebările solicitanților sunt înregistrate în Registrul de audiență)	Cum s-a soluționat
1.	La birou			
2	La telefon		-	
3	În teritoriu		-	

Asistența beneficiarilor pe parcursul anului \_\_\_\_\_

Activități realizate în domeniul educației:

Activități realizate în domeniul asistenței sociale:

Activități realizate în domeniul ocupării forței de muncă:

Activități realizate în domeniul ocrotirii sănătății:

Acțiuni de promovare a intereselor comunității:

Care sunt problemele cu care Vă confrunțați în exercitarea funcției.

Cazuri de discriminare a romilor/încălcare a drepturilor omului?

Recomandări/concluzii

Instruiri de care ați beneficiat pe parcursul anului și de cine au fost inițiate?

Mediator comunitar (nume, prenume):

-----



## Anexa 5

### Model de registru de evidență a copiilor preșcolari

Antetul primăriei

Data \_\_\_\_\_

#### **Baza de date ale copiilor preșcolari din comunitate cu vârsta cuprinsă între 0 – 7 ani**

Numele și prenumele copilului	Data, luna, anul nașterii copilului	Numele, prenumele părinților	Numărul fraților	Domiciliul	Date de contact	Situația materială

## Anexa 6

### Model de registru de evidență a copiilor din instituțiile de învățământ

Antetul primăriei

Data \_\_\_\_\_

#### **Baza de date ale elevilor din instituțiile de învățământ**

**din comuna \_\_\_\_\_**

Numele și prenumele copilului	Data, luna, anul nașterii copilului	Numele, prenumele părinților	Numărul fraților	Domiciliul	Date de contact	Situația materială	Instituția de învățământ, nivelul de educație

## Anexa 7

### PROCESUL-VERBAL Nr. \_\_\_\_\_ al ședinței de lucru a mediatorului comunitar

Data, luna, anul \_\_\_\_\_

Comuna/satul \_\_\_\_\_

raionul \_\_\_\_\_

La ședință au participat:

- 1.
- 2.

#### **ORDINEA DE ZI:**

1. Cu privire la \_\_\_\_\_
2. Cu privire la \_\_\_\_\_

#### **DELIBERĂRILE:**

- 1) S-a examinat chestiunea cu privire la \_\_\_\_\_
- 2) S-a examinat chestiunea cu privire la \_\_\_\_\_

Propunerea a fost pusă la vot.

S-a votat „pro” – xx voturi

**S-A DECIS:**

1. \_\_\_\_\_

Responsabil de implementare \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Responsabil de implementare \_\_\_\_\_

**Președintele adunării** \_\_\_\_\_

**Secretarul adunării** \_\_\_\_\_

## Anexa 8

### Model de cerere

Către Primăria satului/orașului \_\_\_\_\_

dlui/dnei \_\_\_\_\_

de la \_\_\_\_\_

tel.: \_\_\_\_\_

### CERERE

Mult stimată Domnule Primar,

Subsemnații, D. \_\_\_\_\_ și D. \_\_\_\_\_, locuitori ai satului \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, am întemeiat o nouă familie la data de \_\_\_\_\_, înregistrând căsătoria noastră la Oficiul Stării Civile. Din căsătorie, la 03.02.19 a rezultat copilul nostru, D. \_\_\_\_\_.

Vă informăm că la momentul de față locuim, împreună cu copilul, la părinții noștri, D. \_\_\_\_\_ și D. \_\_\_\_\_, unde avem și domiciliul înregistrat. Pentru îmbunătățirea condițiilor de locuit, dorim să construim o casă, însă pentru aceasta nu dispunem de un lot de teren.

În legătură cu cele expuse mai sus, Vă rugăm să dispuneți a ni se atribui gratuit în proprietate un sector de teren din rezerva intravilanului cu o suprafață de 0,12 ha, pentru construcția unei case individuale de locuit, conform art. 11 al Codului funciar.

La cerere anexăm următoarele acte:

Copia certificatului de căsătorie.

Copia certificatului de naștere al copilului.

Copiile buletinelor de identitate cu vizele de domiciliu în s. \_\_\_\_\_.

Rămânând cu speranța soluționării favorabile a problemei, Vă mulțumim anticipat.

Data:

D. \_\_\_\_\_ (semnătura)

D. \_\_\_\_\_ (semnătura)

## Anexa 9

### Model de sesizare

Către,

**PRIMĂRIA** \_\_\_\_\_

În atenția: Dlui/Dnei Primar \_\_\_\_\_

Subsemnata/ Subsemnatul: \_\_\_\_\_, domiciliat (ă) în \_\_\_\_\_ formulez prezenta:

#### SESIZARE

Aduc în atenția Dvs. câteva dintre problemele de la terenul de joacă pentru copii din parcul \_\_\_\_\_ din sectorul \_\_\_\_\_. Majoritatea utilajelor sunt deteriorate de către tinerii din zona dată care intenționat vandalizează utilajele de joacă cu spray graffiti și nu au fost curățate de mai bine de 6 luni. Pe lângă aspectul inestetic și mesajele vulgare, trebuie menționat că substanța este toxică pentru cei mici (care au tendința de a pune gura pe jucării). De asemenea, echipamentele de joacă sunt acoperite de un strat de murdărie vizibil ce pune în pericol sănătatea copiilor.

Atașez mai jos câteva poze pentru a argumenta nevoia de curățenie a echipamentelor de joacă.

**Soluție dorită – pe termen scurt:** curățarea, igienizarea și repararea terenului de joacă din \_\_\_\_\_

**Soluție dorită – pe termen lung:** stabilirea unui program săptămânal/lunar de curățare și igienizare a locurilor de joacă pentru a preveni îmbolnăvirea copiilor și transmiterea bolilor virale prin contactul direct cu obiecte contaminate.

Cu respect,

\_\_\_\_ (nume și prenume) \_\_\_\_

Adresa de corespondență: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_

## Anexa 10

### Model de demers

Antetul primăriei

Către

Instituția de învățământ \_\_\_\_\_

DL/Dna \_\_\_\_\_

Stimate Dle/Dnă Director \_\_\_\_\_

Prin prezenta eu, Mediatorul Comunitar \_\_\_\_\_, declar că, conform HG nr. 494 din 08.07.2014 privind fișa de post a mediatorului comunitar, prezentarea certificatelor medicale cu privire la absențele nemotivate a copiilor de etnie romă nu ține de competența mediatorului comunitar, ci a părinților. Rolul mediatorului este de a informa despre necesitatea prezentării acestor acte.

Cu privire la demersul înaintat către administrația publică locală, de către instituția de învățământ \_\_\_\_\_, țin să Vă informez că este necesar să prezentați următoarele acte necesare desfășurării activității Comisiei Administrative a Consiliului local:

1. Fișa de sesizare
2. Caracteristica psiho-pedagogului
3. Concluzia psihologului
4. Proces-verbal (prin care se va demonstra că, Comisia pedagogică a examinat situația creată, de frecvență slabă a elevilor, și va decide ca să fie înaintat un demers către APL).

Cu respect,

Primarul com./sat \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

L. Ș.

*Executat de către*

*Mediatorul comunitar* \_\_\_\_\_

*Tel.:* \_\_\_\_\_

## Anexa 11

### MODEL DE PETIȚIE

#### PETIȚIE

**Către**

**..... [denumirea autorității/instituției publice].....**

**..... [sediul autorității/instituției publice].....**

Subsemnatul (a) / Subscrisa .... [numele și prenumele persoanei fizice / denumirea persoanei juridice] ....., domiciliat (ă) / cu sediul în .... [domiciliul petiționarului / sediul persoanei juridice] ....., reprezentată de.....<sup>17</sup> în calitate de.....<sup>18</sup>, în temeiul Legii nr.....din..... cu privire la....., Vă aduc la cunoștință următoarele:

..... [descrierea cât mai precisă și clară a faptelor care sunt aduse la cunoștința autorităților]  
.....

Din situația, de fapt, expusă mai sus rezultă că este necesar să luați/dispuneți următoarele măsuri: ..... [indicarea exactă a doleanțelor pe care autoritatea ar trebui să le îndeplinească; de exemplu: să interzică ceva, să permită ceva, să construiască sau să repare ceva etc.] .....

Vă solicit ca, în termenul legal, să-mi comunicați/să ne comunicați modul de soluționare a petiției și măsurile dispuse.

-----

Data Semnătura<sup>19</sup>/ Numele, prenumele,  
calitatea și semnătura reprezentantului<sup>20</sup>,

<sup>17</sup> Se completează în cazul persoanelor juridice.

<sup>18</sup> Se completează în cazul persoanelor juridice.

<sup>19</sup> Se completează în cazul persoanelor fizice.

<sup>20</sup> Se completează în cazul persoanelor juridice.

## Anexa 12

### MODEL DE PETIȚIE

Către

..... [denumirea autorității/instituției publice].....

..... [adresa autorității/instituției publice].....

..... [funcția persoanei autorizate către care ne adresăm].....

..... [Numele, prenumele persoanei autorizate către care ne adresăm].

Stimate domnule / Stimate doamnă,

Prin această petiție doresc să-mi exprim îngrijorarea cu privire la

Pe această cale, solicit instituției dumneavoastră să ia măsuri pentru remedierea imediată a problemei expuse. Astfel, prezentul petiționar solicită următoarele:

-  
-

- Cu respect,

Nume, prenume

Semnătura

Date de contact (adresa / telefonul / e-mail):

## Anexa 13

### MODEL DE PLÂNGERE<sup>21</sup>

(pentru exercitarea dreptului de acces)

#### Adresa destinatarului

Subsemnatul/Subsemnata..... (numele și prenumele)..... cu domiciliul/reședința în..... str..... nr..... bl..... sc..... ap..... telefon....., adresa de e-mail..... (opțional), în temeiul art... din Legea nr.../.... pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, Vă aduc la cunoștință următoarele:

..... (numele/denumirea operatorului), cu domiciliul/sediul în..... mi-a încălcat dreptul de acces, întrucât nu mi-a furnizat următoarele informații pe care i le-am solicitat prin scrisoarea din data de..... (se enumeră informațiile pe care operatorul nu le-a comunicat petentului). / nu mi-a furnizat informațiile pe care i le-am solicitat prin scrisoarea din data de..... (se enumeră informațiile pe care petentul le-a solicitat operatorului), în termenul de..... zile prevăzut de art.... alin. (.....) din

Legea nr.../..... /..... (alte motive legate de exercitarea dreptului de acces).

Anexez copia scrisorii trimise operatorului (aceasta trebuie să fie dovada datei la care s-a adresat operatorului).

<sup>21</sup> A nu se face confuzie între petiție și plângere. În timp ce petiția reprezintă o cerere adresată administrației, plângerea reprezintă prezentarea unei situații de fapt care lezează interesele unei persoane. Petiția nu are o formă standard, însă trebuie să cuprindă anumite elemente obligatorii.

În legătură cu cele de mai sus, Vă rog să dispuneți măsurile legale pentru a primi informațiile solicitate în baza Legii nr...../.....

Doresc ca demersurile efectuate în legătură cu soluționarea acestei plângeri să nu fie făcute publice (opțional).

Plângerea este depusă prin reprezentant (opțional)..... (se vor menționa datele de identificare ale acestuia și se va anexa împuternicirea, în original)

Data Semnătura

## Anexa 14

### Model de notă informativă

#### Notă informativă privind desfășurarea activității de înverzire a localității

La data de \_\_\_\_\_, în satul \_\_\_\_\_, raionul \_\_\_\_\_, s-a desfășurat activitatea „Să mai sădim un copac pentru satul nostru”.

Activitatea a fost desfășurată cu susținerea Primăriei din s. \_\_\_\_\_ și a fost organizată de către mediatorul comunitar Silvia F. din acest sat. În cadrul activității au participat 45 de locuitori din sat și 15 elevi din școala din sat. Participanții la activitate au reușit să sădească 50 de copaci în centrul satului. Activitatea s-a încheiat cu o discuție între cei prezenți și primarul comunei, care a mulțumit participanților, a chemat toți locuitorii satului \_\_\_\_\_ să participe la activitățile în folosul comunității și a promis susținerea din partea Primăriei satului a acestor activități.

Data: \_\_\_\_\_ Semnătura \_\_\_\_\_



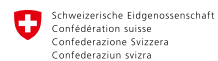
# Руководство по осуществлению деятельности общинного посредника



Кишинёв 2019







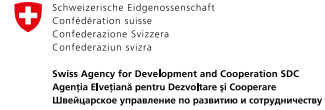
Swiss Agency for Development and Cooperation SDC  
Agenția Elvețiană pentru Dezvoltare și Cooperare  
Швейцарское управление по развитию и сотрудничеству



# Руководство по осуществлению деятельности общинного посредника

Кишинёв 2019

# ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ



Настоящее Руководство по осуществлению деятельности общинного посредника разработано Национальной Ассоциацией общинных посредников Республики Молдова при поддержке Управления Верховного комиссара ООН по правам человека (ОНЧНР) и проекта «Консультирование Правительства Республики Молдова по вопросам экономических политик», реализуемого GIZ при финансовой поддержке Федерального Министерства по экономическому сотрудничеству и развитию Германии (BMZ) и Швейцарского Агентства по развитию и сотрудничеству (SDC).

Национальная Ассоциация общинных посредников Республики Молдова выражает глубокую признательность за помощь и участие в разработке руководства следующим учреждениям: Министерство здравоохранения, труда и социальной защиты; Министерство образования, культуры и науки; Бюро по миграции и убежищу; Генеральная инспекция полиции; Национальная ассоциация параюристов Молдовы.

Информация, представленная в этой публикации, принадлежит авторам, которые несут ответственность за ее достоверность, в том числе ответственность за нарушение авторских и смежных прав, и не обязательно отражает мнение Управления Верховного комиссара ООН по правам человека (ОНЧНР) и проекта «Консультирование Правительства Республики Молдова по вопросам экономических политик», реализуемого GIZ при финансовой поддержке Федерального Министерства по экономическому сотрудничеству и развитию Германии (BMZ) и Швейцарского Агентства по развитию и сотрудничеству (SDC).

# СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

ОО	– Общественное объединение
НАОП	– Национальная Ассоциация общинных посредников
ЦПУ	– Центральное публичное управление
МПУ	– Местное публичное управление
НАЗН	– Национальное агентство занятости населения
АМО	– Агентство межэтнических отношений
БМУ	– Бюро по миграции и убежищу
НСЮПГГ	– Национальный совет по юридической помощи, гарантируемой государством
CVR	– Коалиция «Голос ромов»
CRIS	– Суд ромов
GIZ	– Агентство международного сотрудничества Германии
ПП	– Постановление Правительства
ODIMM	– Организация по развитию малых и средних предприятий
ОНCHR	– Управление Верховного комиссара ООН по правам человека
НПО	– Неправительственная организация
ПДПЭНРРМ	– План действий по поддержке этнического населения ромов Республики Молдова
РМ	– Республика Молдова
ОП	– Общинный посредник

# СОДЕРЖАНИЕ

<b>Освобождение от ответственности</b> .....	<b>2</b>
<b>Список сокращений</b> .....	<b>3</b>
<b>Введение</b> .....	<b>6</b>
<b>1. Миссия, основные функции, роль и права общинного посредника</b> .....	<b>8</b>
1.1 Кто является общинным посредником? .....	8
1.2 Миссия и основные функции общинного посредника .....	8
1.3 Права и обязанности общинного посредника .....	9
<b>2. Профессиональные компетенции, навыки и качества общинного посредника</b> .....	<b>10</b>
2.1 Нормы этики и поведения общинного посредника .....	11
2.2 Документация общинного посредника .....	13
2.3 Мобилизация сообщества ромов для участия в принятии решений .....	14
<b>3. Право на образование</b> .....	<b>16</b>
3.1 Обеспечение доступа детей и молодежи из числа ромов к образованию .....	16
3.2 Основные вызовы и роль общинного посредника в обеспечении доступа детей и молодежи из числа ромов к образованию .....	17
3.3 Функции общинного посредника в обеспечении доступа детей и молодежи из числа ромов к образованию .....	19
3.4 Случаи успешного влияния посредника .....	20
3.5 Возможность дуального образования .....	21
<b>4. Право на здравоохранение</b> .....	<b>23</b>
4.1 Обеспечение доступа к качественным медицинским услугам для этнических ромов	23
4.2 Роль общинного посредника в обеспечении права этнических ромов на здравоохранение .....	26
4.3 Случаи успешного влияния посредника .....	26
<b>5. Трудовые отношения и занятость</b> .....	<b>28</b>
5.1 Содействие обеспечению права на труд и внедрению активных мер в области занятости населения .....	28
5.2 Функции и роль общинного посредника в установлении связи между услугами и активными мерами в области занятости населения и этническими ромами .....	29
5.3 Случаи успешного влияния посредника .....	38

---

<b>6. Право на социальное обеспечение</b> .....	<b>39</b>
6.1 Содействие обеспечению доступа этнических ромов к системе социального обеспечения .....	40
6.2 Возможные социальные услуги и социальные выплаты .....	41
6.3 Функции и роль общинного посредника в установлении связи между поставщиками услуг социального обеспечения и этническими ромами .....	59
6.4 Случаи успешного влияния посредника .....	61
<b>7. Доступ к другим публичным услугам</b> .....	<b>63</b>
7.1 Услуги по документированию населения .....	63
7.2 Документирование иностранных граждан и доступ к центрам интеграции для иностранцев .....	76
<b>8. Обеспечение равенства и недискриминации</b> .....	<b>78</b>
8.1 Роль общинного посредника в обеспечении равенства и недискриминации .....	78
8.2 Случаи успешного влияния посредника .....	80
<b>9. Область культуры</b> .....	<b>82</b>
9.1 Роль общинного посредника в обеспечении права на развитие культуры и традиции ромов .....	82
9.2 История и характеристика ромов .....	82
<b>10. Партнерство по содействию процессу социальной интеграции и обеспечению соблюдения прав этнических ромов</b> .....	<b>85</b>
10.1 Сотрудничество с органами местного публичного управления 1 и 2 уровней .....	85
10.2 Сотрудничество с органами защиты правовых норм .....	86
10.3 Сотрудничество с параюристами .....	86
<b>Приложения: Образцы документов</b> .....	<b>88</b>
Приложение 1 .....	88
Приложение 2 .....	88
Приложение 3 .....	89
Приложение 4 .....	89
Приложение 5 .....	91
Приложение 6 .....	91
Приложение 7 .....	91
Приложение 8 .....	92
Приложение 9 .....	93
Приложение 10 .....	93
Приложение 11 .....	94
Приложение 12 .....	95
Приложение 13 .....	95
Приложение 14 .....	96

# ВВЕДЕНИЕ

Вопрос о необходимости создания должности общинного посредника (ОП) в Республике Молдова (РМ) был включен в повестку дня в 2003 году.

В конце 2012 года, когда был инициирован процесс картографирования населенных пунктов, где компактно или совместно с представителями других национальностей проживают ромы, также была создана нормативно-правовая база для создания и регламентирования должности общинного посредника. Картографирование местностей, густонаселенных этническими ромами, выявило необходимость введения 48 единиц посредников в 44 населенных пунктах РМ.

С принятием Плана действий по поддержке этнического населения ромов Республики Молдова (ПДПЭНРРМ) на 2011–2015 годы деятельность общинного посредника стала официальной профессией в РМ. Также, необходимость и важность продвижения должности посредника указана и в ПДПЭНРРМ на 2016 – 2020 годы, утвержденном Постановлением Правительства (ПП) № 734 от 09.06.2016.

Статус общинного посредника регулируется Законом № 69 от 05.04.2013 о внесении дополнений в статью 14 Закона № 436 от 28.12.2006 о местном публичном управлении, согласно которому Местный совет был наделен новой компетенцией – создание должности общинного посредника в населенных пунктах, где компактно или совместно с представителями других национальностей проживают ромы.

С целью регулирования порядка осуществления деятельности посредника, было принято ПП № 557 от 17.07.2013 об утверждении Рамочного положения об организации деятельности общинного посредника, которое является основной его нормативной базой.

В 2016 году общинные посредники мобилизовались и зарегистрировали Национальную Ассоциацию общинных посредников (НАОП), которая, в настоящее время, осуществляет свою деятельность на всей территории страны. Основная цель ассоциации заключается в защите гражданских, экономических, культурных и других законных прав и свобод этнических ромов, продвижении должности и развитии потенциала общинного посредника.

НАОП считает, что Руководство по осуществлению деятельности общинного посредника будет способствовать укреплению его профессиональной позиции, обеспечит устойчивость института посредников, повысит доступ всех желающих в получении необходимой поддержки для реализации своих прав, а также будет способствовать сокращению социального неравенства между ромами и представителями других национальностей.

Руководство по осуществлению деятельности общинного посредника призвано повысить его активность, будучи рабочим инструментом для должности, которую он занимает в местном публичном управлении (МПУ). Руководство включает в себя информацию, изложенную в доступной для понимания форме, о роли посредника в сообществе с точки зрения функций и профессиональных навыков, которыми он должен владеть и которые предстоит развить, включая аспекты общения с бенефициарами, партнерами и органами публичной власти. Особое внимание уделяется способам содействия доступа этнических ромов к государственным услугам, инициированию мероприятий в интересах сообщества, продвижению и обучению в области прав человека.

Учитывая ограниченность ресурсов, представлены методические правила управления и материально-технического обеспечения деятельности посредника. Руководство содержит подробные разъяснения компетенций общинных посредников. Так как посредник является примером и образцом для сообщества ромов и лиц других национальностей, авторы настоящего Руководства описывают определенные правила поведения, которые должны соблюдаться при осуществлении посреднической деятельности.

# 1. МИССИЯ, ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ, РОЛЬ И ПРАВА ОБЩИННОГО ПОСРЕДНИКА

В данном разделе описывается роль общинного посредника с точки зрения его функций и основных обязанностей, и, в частности, его миссии в сообществе. Также отражена роль посредника по областям деятельности и представлены его права.

## 1.1 Кто является общинным посредником?

Общинный посредник – лицо из числа ромов из населенного пункта, где компактно и/или совместно с другими национальностями проживают ромы, ответственное за эффективное обеспечение доступа бенефициаров к услугам социальной помощи, образования, медицинской помощи, трудоустройства, документирования, по улучшению жилищных условий, другим необходимым услугам посредством эффективного общения с компетентными учреждениями в населенном пункте. ОП официально числится сотрудником МПУ.

ОП работает сбалансировано с государственными учреждениями. В этом взаимодействии обе стороны считаются имеющими равные законные интересы. Обе заинтересованные стороны должны взять на себя ответственность и участвовать в процессе преобразования.

Таким образом, посредником является тот, кто:

- ❖ Владеет информацией о лицах из числа ромов, проживающих в населенном пункте, и считается сообществом ромов «своим»;
- ❖ Обладает базовыми знаниями о системе государственного управления и инструментами соблюдения прав человека;
- ❖ Обладает знаниями о методах разрешения конфликтов и владеет, по меньшей мере, на базовом уровне языком романи;
- ❖ Имеет навыки, целеустремленность, отношение и мотивацию, необходимые для работы с сообществом этнических ромов, с тем, чтобы они могли решать свои социальные проблемы, для реагирования на нарушение их прав и вмешательства с целью урегулирования данных случаев, а также для содействия в решении других вопросов, связанных с развитием сообщества, с целью обеспечения лучших условий жизни.

## 1.2 Миссия и основные функции общинного посредника

**Общинный посредник имеет следующие основные функции<sup>1</sup>, касающиеся:**

- ❖ определения бенефициаров – установление числа уязвимых ромов в населенном пункте и оценка их потребностей;
- ❖ информирования – обеспечение ознакомления установленных бенефициаров с нормативной базой в области социальной помощи, образования, здравоохранения, занятости и т.д. и возможностями использования услуг, существующими в этих областях;

<sup>1</sup> ПП № 557 от 17.07.2013г. об утверждении Рамочного положения об организации деятельности общинного посредника: <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=348861>



- ❖ координирования – рассмотрение запросов и согласование с органами местного публичного управления первого уровня действий по обеспечению доступа бенефициаров к существующим услугам в области социальной помощи, образования, здравоохранения, занятости и др.;
- ❖ коммуникации – обеспечение взаимного доверия и улучшение общения между бенефициарами и персоналом органов местного публичного управления первого уровня и других учреждений.

**Полномочия общинного посредника, вытекающие из практической деятельности, включают также:**

- ❖ Посредничество – содействие, при помощи информирования, разрешению конфликтов между лицами из числа ромов и лицами других национальностей сообщества;
- ❖ Поощрение членов сообщества к участию в процессах принятия решений МПУ;
- ❖ Направление бенефициаров в государственные и частные учреждения в зависимости от проблемы, с которой они обратились за помощью (нотариальные, юридические услуги и т.д.);
- ❖ Поддержка членов сообщества в поиске решения проблем местного значения, в том числе путем создания инициативных групп или НПО.

### 1.3 Права и обязанности общинного посредника

**Общинный посредник имеет право на:**

- ❖ Непрерывную профессиональную подготовку;
- ❖ Поддержку в своей работе со стороны МПУ первого уровня и компетентных учреждений;
- ❖ Заработную плату за выполненную работу;
- ❖ Ежедневный и еженедельный отдых;
- ❖ Ежегодный отпуск;
- ❖ Безопасность труда и здоровья;
- ❖ Информирование и консультирование;
- ❖ Участие в определении и улучшении рабочих условий и рабочей среды;
- ❖ Защиту в случае увольнения.

**При выполнении обязанностей, общинный посредник обязан:**

- ❖ Соблюдать Конституцию Республики Молдова, действующие законы и международные договоры, к которым присоединилась Республика Молдова;
- ❖ Соблюдать должностную инструкцию;
- ❖ Не причинять убытков;
- ❖ Четко объяснять, каковы его компетенции и методы работы;
- ❖ Проявлять уважение к бенефициарам;
- ❖ Проявлять профессионализм и деликатность в обсуждении уязвимых вопросов;
- ❖ Проявлять уважение, беспристрастность, корректность и доброжелательность в отношениях с сообществом ромов, а также в отношениях с МПУ и представителями государственных учреждений;
- ❖ Выполнять свои обязанности ответственно, компетентно, эффективно, оперативно и корректно;
- ❖ Соблюдать моральные и этические нормы;
- ❖ Обеспечивать прозрачность своей деятельности и пропагандировать ценности сообщества ромов в их повседневной деятельности;
- ❖ Избегать конфликтов интересов;
- ❖ Обеспечивать конфиденциальность данных и информации, в случае необходимости.

## 2. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, НАВЫКИ И КАЧЕСТВА ОБЩИННОГО ПОСРЕДНИКА

в данном разделе представлены и описаны базовые компетенции и навыки общинного посредника, а также этические нормы и правила поведения, которые должны соблюдаться им для успешного выполнения своей работы. Представлены также важность и способы мобилизации сообщества ромов для их вовлечения в процесс принятия решений.

Термин **компетенция** относится к сочетанию навыков, знаний, способностей и включает готовность учиться дополнительно для того, чтобы «знать как». Компетенции не передаются, а формируются, систематически упражняясь в работе.

Общинному посреднику необходимо иметь набор **ключевых компетенций**:

- ❖ общие коммуникационные компетенции;
- ❖ компетенции в области межкультурной коммуникации;
- ❖ компетенции посредничества и урегулирования конфликтов.

**Конкретные компетенции и навыки** общинного посредника:

- ❖ выявление социальных потребностей этнических ромов;
- ❖ информирование и ориентирование бенефициаров в осуществлении своих прав и обязанностей;
- ❖ эффективное общение с бенефициарами, членами сообщества, средствами массовой информации, местными, центральными органами власти и учреждениями, а также с частными учреждениями;
- ❖ активное слушание, интервьюирование, консультирование бенефициаров;
- ❖ ведение переговоров и посредничество в урегулировании конфликтов, возникших между сообществом ромов и учреждениями;
- ❖ лидерство – способность вести и вдохновлять группу; организовывать группу для воплощения какой-либо идеи, плана; взятие на себя ответственности за инициирование какой-либо деятельности;
- ❖ умение составлять ходатайства, заявления, петиции, правильное направление бенефициара для обращения в соответствующие учреждения;
- ❖ организационные навыки: составление регистров, сбор и анализ данных, составление отчетов о работе, управление ресурсами.

Кроме того, общинный посредник должен быть в состоянии справиться с рядом вызовов и вопросов, требующих особого внимания, в том числе:

- ❖ мотивация и поощрение лиц из числа ромов пользоваться услугами соответствующих учреждений, учитывая частое отсутствие уверенности в возможности улучшить свою жизнь из-за предыдущего отрицательного опыта и негативного отношения, с которым они ранее сталкивались;
- ❖ обсуждение уязвимых вопросов, связанных с идентичностью, этнической и культурной принадлежностью, межгрупповыми отношениями;

- ❖ обсуждение предрассудков и дискриминационного поведения персонала в учреждениях, а иногда предубеждений и практик, укоренившихся в социальной и культурной среде общин, несовместимых с принципами демократии и прав человека;
- ❖ сотрудничество с профессионалами из других областей (инспекторами полиции, семейными врачами, параюристами сообщества и т.д.) касательно этнических ромов, находящимися в условиях социальной изоляции и глубокой обособленности;
- ❖ уравнивание неравенства между статусом ромов и статусом персонала учреждений посредством взаимодействия с соблюдением принципов заботы о потребностях и интересах обеих сторон, сохраняя при этом доверие и оказывая поддержку этническим ромам;
- ❖ исключение обязанностей, не связанных с должностью, и получение профессионального признания своей роли и достижений в качестве посредника;
- ❖ мобилизация дополнительной поддержки сообщества и учреждений в целях дальнейшего повышения эффективности деятельности посредника и содействия улучшению ситуации бенефициаров и общин, которые они представляют.

## 2.1 Нормы этики и поведения общинного посредника

При планировании и осуществлении своей деятельности общественный посредник должен быть уверен, что соблюдает основные этические нормы и правила поведения<sup>2</sup>, в том числе:

### **1. Уважает права человека и достоинство всех людей, проявляет честность и порядочность при исполнении своих обязанностей.**

Это будет способствовать укреплению доверия сообщества ромов, а также государственных учреждений, а посредника будут уважать как профессионала, выполняющего конкретные задачи. Таким образом, посредник будет главным примером для членов общины ромов и для сотрудников учреждений, с которыми он сотрудничает для облегчения доступа ромов к существующим услугам.

### **2. Работает для обеспечения равноправия этнических ромов, соблюдая при этом законные требования и административные процедуры.**

Основная задача посредника заключается в обеспечении реализации членами сообщества ромов их прав и в оказании помощи в преодолении возможных барьеров в обеспечении подлинного равноправия. Иногда это подразумевает необходимость принятия специальных мер по учету конкретных потребностей и возможностей этнических ромов. Однако такие меры не должны быть отдельными исключениями из административных требований, которые должны соблюдаться. В случае необходимости, посредник должен уведомить соответствующие учреждения о необходимости изменения конкретной процедуры. Это единственный подход, совместимый с принципами демократии и правового государства.

### **3. Отвечает за поддержку людей, но не обязан предлагать решения для всех вопросов, поднятых бенефициарами или сотрудниками учреждения.**

Посредник прислушивается к нуждам этнических ромов и персонала учреждения, помогая им найти общий язык. В случае конфликтных ситуаций, ОП не устанавливает «кто виноват», не предлагает самое лучшее решение, а также не указывает ромам или сотрудникам учреждений, что они должны сделать. Его роль – спросить людей, как бы они хотели изменить ситуацию, что они

---

<sup>2</sup> Этические нормы и принципы, разработанные и адаптированные на основе WS3/O3 Руководство посредника ромов, доступен для ознакомления на сайте: [http://serco-project.eu/wp-content/uploads/2018/01/WS3\\_O3\\_Roma-mediators-Guide\\_RO.pdf](http://serco-project.eu/wp-content/uploads/2018/01/WS3_O3_Roma-mediators-Guide_RO.pdf), стр. 9 – 12.

могут для этого сделать и какую поддержку они ждут от посредника. Следовательно, посредник должен быть беспристрастным, но не оставаться безучастным и позаботиться о взвешенном подходе к потребностям этнических ромов и сотрудников государственного учреждения. Это также поможет избежать чрезмерных требований и неоправданного давления обеих сторон.

**4. Про-активный, оперативно реагирует и разрабатывает профилактические меры.**

Зачастую этнические ромы не знают своих прав и не знают, как их реализовывать. Следовательно, посредник должен быть про-активным, не дожидаться, когда возникает проблема; постоянно анализировать ситуацию и способствовать повышению информированности всех заинтересованных сторон о выявленных проблемах. Реагировать быстро во всех случаях и ситуациях, сообщенных членами сообщества или сотрудниками учреждений. Анализ различных выявленных проблем и решений создает идеи для хорошо спланированных профилактических мероприятий, избегая повторения или углубления проблемных ситуаций.

**5. Сохраняет конфиденциальность информации, полученной в рамках профессиональной деятельности.**

Вся информация, полученная в процессе работы, будет считаться конфиденциальной, не будет передаваться другим лицам или учреждениям, если нет явного согласия лица, предоставившего информацию, единственным исключением может быть ситуация, когда это угрожает личной безопасности. Люди, общающиеся с посредником, должны быть проинформированы об обязанности сохранять конфиденциальность. Никто, в том числе работодатель посредника, не имеет права заставить его нарушить конфиденциальность. Полученная информация, представляющая общий интерес, может быть сообщена таким образом, чтобы сохранить анонимность источника с его согласия.

**6. Не использует свою роль и полномочия для манипулирования или для причинения ущерба другим лицам.**

Роль посредника заключается в обеспечении доступа к информации и контактными данным в рамках сообщества и учреждений. Посредник не должен злоупотреблять этой информацией или полномочиями, связанными с ролью посредника, для манипулирования или причинения вреда другим людям.

**7. Уважает традиции и культуру сообщества при условии, что они совместимы с основными принципами прав человека и демократии.**

Некоторые общины имеют определенные традиции, определенный уклад жизни и культурные нормы, иные, чем у большей части общества. Посредник должен знать эти традиции и правила, уважать их и помогать посторонним людям, понимать и относиться к ним с уважением. Единственным исключением является случай, когда определенные правила или обычаи сообщества не совместимы с принципами прав человека и демократии (например, ранние браки).

**8. Одинаково уважает всех членов сообщества и открыто обсуждает с ними ситуации, в которых присутствует конфликт интересов.**

Вне зависимости от пола, возраста, статуса в сообществе и т.д., посредник должен уважать в равной степени всех бенефициаров и откликаться на просьбы прозрачно и корректно. В случае если кто-то имеет преимущество в определенном вопросе, причина должна быть понятна всем и обоснована. Когда родственники посредника или другие близкие ему люди вовлечены в конфликт, о данном случае необходимо сообщать и искать внешнюю поддержку для посредничества.

**9. Проводит четкое разделение между профессиональной деятельностью и частной жизнью.**

Посредник должен явно установить границы между работой и личной жизнью. Даже если у него есть неуклонная обязанность решать проблемы сообщества, это не означает, что он доступен в любое время для реагирования на запросы членов сообщества. Члены сообщества должны быть проинформированы о часах работы посредника и о том, как связаться с ним.

#### **10. Сотрудничает с НАОП и другими специалистами.**

Посредник является профессионалом, который должен поддерживать тесное сотрудничество с другими специалистами из различных секторов (здравоохранение, социальное обеспечение, образование и т.д.) для выполнения своих задач. Посредники должны поддерживать друг друга в своей профессиональной деятельности. Все посредники должны использовать имеющиеся возможности для обмена опытом и обменом успешными решениями и полезной информацией.

## **2.2 Документация общинного посредника**

Портфолио – рабочий инструмент посредника. Портфолио посредника должен содержать ряд документов, связанных с его деятельностью:

- ✓ Резюме (CV) посредника;
- ✓ Должностную инструкцию и трудовой договор;
- ✓ Список этнических ромов сообщества, который должен обновляться ежегодно (*Приложение 1*);
- ✓ Регистры (Журналы) учета сообщества ромов, с дезагрегированными данными (возраст, пол, социальный и профессиональный статус и т.д.) (*Приложение 2*);
- ✓ Карточку приема бенефициаров (*Приложение 3*);
- ✓ Отчет о работе за год (*Приложение 4*);
- ✓ Контактные данные наиболее важных государственных учреждений местного/национального уровня;
- ✓ Руководство по осуществлению деятельности общинного посредника;
- ✓ План поддержки этнического населения ромов на национальном и местном уровнях;
- ✓ Стратегию экономического развития населенного пункта (при наличии).

**Примечание:** Портфолио включает те документы, какие общинный посредник считает представляющим его деятельность, а также соответствующие нормативные акты/документы политик, относящиеся к поддержке этнического населения ромов в сообществе (*Приложения 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13*).

Обязанности общинного посредника в сообществе, консультирование бенефициаров, содействие доступу к различным государственным услугам, информирование ромов в различных областях, визиты на места показывают, что общинный посредник имеет огромную рабочую нагрузку. Посредник должен нести ответственность за администрирование и материально-техническое обеспечение офиса, в котором он осуществляет свою деятельность, включая планирование рабочего времени.

Рабочее время в рамках органа местного публичного управления, в котором работает общинный посредник, должно быть разграничено и определено совместно с примаром населенного пункта. В то же время, посредник должен составить собственный трудовой распорядок, быть более самостоятельным в эффективном использовании времени, скорректировать свое рабочее время так, чтобы оно соотносилось со свободным временем и т.д.

Управление временем тесно связано с характером и спецификой самой должности, что требует правильного и рационального использования времени, эффективного управления им, а также планирования обязанностей по времени.

## 2.3 Мобилизация сообщества ромов для участия в принятии решений

### ЧТО ТАКОЕ МОБИЛИЗАЦИЯ СООБЩЕСТВА?

Это спланированный процесс, направленный на решение проблемы, который осуществляется и оценивается членами сообщества, группами и организациями сообщества путем участия и поддержки.

Общинный посредник, социальный работник или любой другой член сообщества может участвовать в процессе мобилизации сообщества с целью решения какой-либо проблемы. Крайне важно, чтобы общинный посредник считал возможным изменение, чтобы у него было желание помочь членам сообщества в выявлении проблем, с которыми они сталкиваются, и совместно разрабатывать с ними план действий.

Посредник может помочь в мобилизации сообщества разными способами и методами:

- Постоянно оценивать положение бенефициаров, обращающихся за помощью, и положение сообщества в целом, предлагать советы группе людей для решения конкретной проблемы.
- Вовлекать бенефициаров, членов сообщества ромов в выявление трудностей, проблем и возможных решений для них.
- Брать на себя роль посредника между членами сообщества и МПУ.
- Определять области, в которых необходимо мобилизовать членов сообщества, и содействовать их активному участию в решении проблем. Нередки случаи, когда, решения, принимаемые местным советом, не встречают понимания у членов сообщества.
- Инициировать встречу между членами сообщества и представителем местного совета, чтобы разъяснить соответствующее решение.

Мобилизация сообщества – это процесс, который не может быть строго определен и ограничен четкими требованиями. Хотя есть некоторые общие элементы, необходимые для процесса мобилизации, а именно: информирование членов сообщества, выявление и оценка проблемы, разработка стратегии для ее решения, вовлечение членов сообщества в решении этой проблемы, все же мобилизация, в каждом конкретном случае, будет зависеть от способности и желания посредника выявить проблему и мобилизовать сообщество.

Мобилизация сообщества реально позволяет гражданам принимать участие в выявлении, анализе и решении проблем сообщества для более полной реализации своих прав и, не в последнюю очередь, для возложения ответственности на МПУ по принятию решений, которые отвечали бы потребностям сообщества.

Хотя у МПУ есть обязанность вовлекать членов сообщества в принятие решений, это все же довольно новый процесс. Поэтому посредник может играть очень важную роль в разъяснении преимуществ участия МПУ в процессе принятия решений.

Участие граждан в принятии решений важно по следующим причинам:

- ❖ способствует правильному выявлению проблемы и, соответственно, улучшению качества и результата решения;

- ❖ повышает заинтересованность и согласие граждан с принятым решением и тем самым повышает степень его соблюдения членами сообщества;
- ❖ способствует улучшению взаимоотношений в сообществе, поскольку люди встречаются и обсуждают вопросы, представляющие интерес для сообщества;
- ❖ повышает степень ответственности органов публичной власти по отношению к обществу и содействует повышению доверия граждан к органам публичной власти.

## 3. ПРАВО НА ОБРАЗОВАНИЕ

В данном разделе представлены основные полномочия и обязанности общинного посредника по содействию доступа детей этнических ромов к образованию. Также представлены основные нормативные акты, регламентирующие право на образование в Республике Молдова

Основным документом в области образования, на который должен ссылаться общинный посредник, является Кодекс об образовании Республики Молдова (Кодекс № 152 от 17.07.2014)<sup>3</sup>, который устанавливает правовую базу отношений, связанных с проектированием, организацией, функционированием и развитием системы образования.

Общинный посредник может, при необходимости, изучить следующие нормативные акты:

- Закон № 338 от 15.12.1994 о правах ребенка;
- ПП № 70/2018 об утверждении Положения об организации программ профессионально-технического образования в форме дуального образования;
- Стандарты качества учебного заведения общего начального и среднего образования с перспективы дружелюбной школы для ребенка (2013);<sup>4</sup>

Общинный посредник, при необходимости, может изучить следующие документы политик в области образования:

- Стратегия развития образования на 2014–2020 годы «Образование-2020» (утвержденная ПП № 944/2014);
- Межотраслевая стратегия развития родительских навыков и компетенций на 2016–2022 годы (утвержденная ПП № 1106/2016);
- Стратегия развития профессионально-технического образования на 2013–2020 годы (утвержденная ПП № 97/2013);
- Национальная стратегия развития молодежного сектора 2020 (утвержденная ПП № 1006/2014);
- Программа развития инклюзивного образования в Республике Молдова на 2011–2020 годы (утвержденная ПП № 523/2011);
- План действий по поддержке этнического населения ромов Республики Молдова на 2016–2020 годы (утвержденный ПП № 734/2016).

### 3.1 Обеспечение доступа детей и молодежи из числа ромов к образованию

Низкий уровень образования и неграмотность наиболее распространены среди этнических ромов. Для обеспечения детей и молодежи из числа ромов доступом к качественному образованию общинный посредник может принять ряд мер, в том числе:

1. Составление Регистров учета детей этнических ромов, которые должны включать в себя:
  - Базу данных детей дошкольного возраста от 0 до 7 лет (Приложение 5);
  - Базу данных учащихся учебных заведений (Приложение 6).

<sup>3</sup> Кодекс об образовании Республики Молдова, доступен для ознакомления на сайте: <http://lex.justice.md/md/355156/>

<sup>4</sup> Доступен для ознакомления на сайте: [https://mecc.gov.md/sites/default/files/097odin\\_11\\_10\\_13\\_standarde\\_spc\\_0.pdf](https://mecc.gov.md/sites/default/files/097odin_11_10_13_standarde_spc_0.pdf)



2. Помощь и поддержка сообщества ромов должны включать в себя следующие возможные меры:
  - Поддержка родителей ромов и лидеров сообщества и принятие участия в решении ключевых вопросах в сфере образования:
    - Включение родителей-ромов в состав административных советов образовательных учреждений и родительских комитетов.
    - Выявление случаев дискриминации в области образования и заявление о них в соответствующие учреждения.
    - Понимание важности обучения и повышение ответственности за посещение учебных курсов на всех уровнях.
    - Информирование родителей этнических ромов и распространение информации по вопросам образования.
  - Поддержка НПО, предоставляющих услуги для этнических ромов и участвующих в образовательной деятельности, с целью сотрудничества и укрепления их организационного потенциала по:
    - определению и контролю над осуществлением политики в области образования;
    - содействию доступу и эффективному использованию средств, предоставленных для поддержки включения ромов в систему образования.
3. Поддержка образовательных учреждений в процессе обучения детей этнических ромов должна включать в себя следующие возможные меры:
  - Увеличение охвата детей ромов системой образования:
    - Сотрудничество с дошкольными образовательными учреждениями в целях содействия охвату всех детей ромов дошкольного возраста.
    - Повышение посещаемости дошкольных учреждений.
    - Наличие временных специальных мер на уровне дошкольного образования, учитывающих потребности неблагополучных семей.
    - Концентрирование внимания на вовлечение и создание дружественной (ого) учебной среды /учебного процесса. Содействие вовлечения в образование, в том числе посредством межкультурного учебного плана, принимая во внимание особенности культуры ромов.
    - Обеспечение доступа к учебникам и к другим обучающим материалам.
    - Сотрудничество со школами в целях содействия большей открытости к родителям и сообществу ромов (организация мероприятий по информированию в группах/классах, в которых учатся дети ромов).
    - Вовлечение сообщества ромов в учебный процесс.
    - Обеспечение поддержки инклюзивного образования посредством плана развития населенного пункта/школы и самооценки школы.

### 3.2 Основные вызовы и роль общинного посредника в обеспечении доступа детей и молодежи из числа ромов к образованию

Все дети ромов должны ходить в школу, потому что только в этом случае они могут надеяться на лучшее будущее.

Многочисленные исследования показывают неравенство в доступе и участии в качественном образовании этнических ромов. Принадлежность к этническим ромам, дефицит ресурсов, сопротивление образованию являются факторами, препятствующими их доступу и участию в образовании. Ограниченные финансовые ресурсы школ, слабая мотивация для участия в образовательных процессах, низкие образовательные стремления, непосещение школы, насилие в школах, дискриминация являются проблемными аспектами всей системы образования в РМ, которые затрагивают особенно учащихся из неблагополучных социальных групп. Поэтому многие цыганские семьи с детьми мигрируют за границу в поисках работы, прекращая процесс их обучения.

Социальная среда происхождения, соответственно, родители играют важную роль в участии в воспитании детей не только с точки зрения удовлетворения их основных потребностей и поддержания физического, психического и интеллектуального развития, но и представления интересов детей в сообществе и в отношениях с образовательным учреждением.

Общинные посредники должны понимать, что участие родителей в процессах принятия решений школой и представление интересов своих детей в школе будет иметь положительное влияние на решение вопросов, которые ограничивают участие в качественном образовании.

Очень важной проблемой, с которой сталкивается семья ромов, является их вовлечение в образование детей из-за того, что большинство ромов неграмотны и не в состоянии помочь своим детям выполнять домашние задания.

Еще одна проблема, с которой сталкивается общинный посредник при интеграции детей ромов в процесс образования, это отношение преподавательских кадров к детям из числа ромов. Отсутствие общения между родителями и детьми по поводу учебного процесса, отсутствие примеров личностей из числа ромов приводит к отсутствию привлекательности школьной среды для детей этнических ромов.

Поэтому важно, чтобы общинный посредник проявлял участие, поддерживал родителей и консультировал детей ромов.

### **Как общинный посредник определяет, охвачены ли дети этнических ромов школой и участвуют ли их родители в процессе образования детей?**

Общинный посредник может контролировать интеграцию детей и родителей в учебный процесс, проверив и проконсультировавшись по следующим вопросам:

- ❖ Сколько кружков внеклассной работы действуют в школе и сколько детей ромов посещают эти кружки;
- ❖ Сколько детей ромов избраны старостами класса;
- ❖ Сколько детей ромов входят в состав молодежного совета школы;
- ❖ Как распределены по партам дети ромов в классе;
- ❖ Число детей ромов, которые окончили гимназию или лицей (с дипломом);
- ❖ Число детей ромов с хорошей успеваемостью/хорошими результатами в учебе, которые были выдвинуты для участия в районных/ национальных школьных олимпиадах;
- ❖ Число детей ромов, посещающих группы продленного дня (уроки медитации);
- ❖ Осведомлены ли учителя о традициях и культуре ромов;
- ❖ Число детей ромов, включенных в категорию детей с особыми образовательными потребностями;
- ❖ Число детей ромов, получивших/получающих консультации школьного психолога;
- ❖ Число детей ромов, которые получили финансовую поддержку в начале учебного года;
- ❖ Случаи дискриминации в школах;

- ❖ Число родителей этнических ромов, которые являются членами родительских комитетов в школах;
- ❖ Проверка посещаемости родителями собраний, организованных в школах;
- ❖ Число случаев, сообщенных в комиссию по защите ребенка, касающихся детей ромов;
- ❖ Ознакомление с протоколами, составленными представителями школы по месту жительства детей ромов.

Исходя из выявленных проблем, общинный посредник составляет план работы по улучшению процесса образования детей ромов, который включает: рабочие встречи с учителями, родителями и детьми с целью установления общих задач по улучшению ситуации; вовлечение детей в работу внешкольных кружков, в работу молодежного совета, посещение уроков медитации, включение родителей ромов в состав родительского комитета школы, присутствие общинного посредника на уроках для поощрения детей ромов, осуществление посещений на дому т.д.

### 3.3 Функции общинного посредника в обеспечении доступа детей и молодежи из числа ромов к образованию

**Основная задача общинного посредника в области образования – это поддержка участия всех детей ромов сообщества в обязательном общем образовании, поощрение участия родителей в воспитании детей и в школьной жизни, а также содействие сотрудничеству между семьей, обществом и школой.**

- Содействует диалогу «школа – семья – сообщество»;
- Предотвращает и осуществляет посредничество в конфликтах между семьей, сообществом и школой;
- Собирает данные обо всех детях этнических ромов школьного возраста в сообществе и содействует регистрации этих данных в документах, представляемых в школу;
- Ведет учет детей дошкольного возраста, не посещающих детский сад, и оказывает поддержку семье с целью зачисления ребенка в дошкольное учреждение;
- Организует информационно-просветительские мероприятия для родителей в целях регистрации и зачисления детей в систему образования, обязательного общего девятилетнего образования и необходимости продолжения учебы;
- Выявляет проблемы и потребности детей, которые не посещают школу регулярно, а также причины неявки;
- Способствует повышению интереса талантливых детей ромов для их зачисления в учебные заведения внешкольного художественного образования;
- Стимулирует ромов, выпускников учебных заведений доуниверситетского образования, на поступление в учреждения среднего профессионального, среднего специального и высшего образования;
- Способствует продвижению традиционных культурных ценностей в школах путем организации культурных мероприятий с родителями и другими членами сообщества;
- Информировывает государственные органы о любом возможном нарушении прав детей, поддерживая их усилия по разрешению таких ситуаций;
- Выявляет, путем анализа имеющихся сведений/данных и постоянного контакта с родителями и местными публичными органами, проблемы, связанные с охватом детей школой, предотвращением непосещения школы и продолжением образования, соответствующего возможностям и навыкам детей в сообществе;

- Наряду с социальными работниками и представителями местных публичных органов и посредством информационно-коммуникационного посредничества, способствует обеспечению соблюдения прав ребенка в сообществе, в частности, права на образование;
- Обеспечивает связь семьи с детьми, находящимися в ситуациях риска, с системой социальной помощи, в соответствии с законом, с целью снижения непосещаемости школы из-за социальной изоляции;
- Содействует привлечению детей с ограниченными возможностями к участию в мероприятиях дошкольного образования;
- Предоставляет консультации, рекомендации и информацию родителям, чтобы мотивировать и поощрять их участвовать в школьной жизни и формировать образовательные и коммуникативные навыки;
- Выявляет детей и молодых людей сообщества, имеющими навыки для того, чтобы продолжить свое образование, в частности, для того, чтобы стать учителями или общинными посредниками, и оказывает им поддержку и наставничество, в том числе выступая посредником в отношениях между ними и учебными заведениями.

#### 3.4 Случаи успешного влияния посредника

Случаи успеха общинных посредников в области образования многочисленны, учитывая, что именно высокий уровень неграмотности среди взрослого населения ромов послужил основанием для создания должности общинного посредника. По этой причине область образования является приоритетной для общинных посредников.

Один из успешных случаев произошел в с. Минжир, Хынчештского района, в котором работает общинный посредник Валериу Кэлдэрару.

«Когда я начинал работу общинным посредником, ситуация в области образования детей ромов была неудовлетворительной: около 50% детей ромов посещали школу, из них только 20% оканчивали гимназический цикл, из которых только 10% получали диплом об образовании, остальным выдавалась справка о том, что они посещали школу. Узнав об этом, я поставил себе приоритетную задачу улучшить ситуацию с учебой детей ромов. Таким образом, чтобы внести ясность и узнать причины неуспеваемости детей ромов, я стал интересоваться, почему дети ромов не посещают школу. Я обнаружил, что некоторым из них не хватало одежды и школьных принадлежностей. Мы обсудили это с социальным работником для того, чтобы включить эти семьи в программу социальной помощи. В школе я проверил, сколько внеклассных кружков действует, и сколько детей ромов участвуют в этих кружках. Я обнаружил, в 5 внеклассных кружках, действующих в школе, не участвовал ни один ребенок из числа ромов. Проверил, сколько детей ромов были избраны в качестве старосты класса и не выявил ни одного. Ни один из детей ромов не входил в состав молодежного совета школы. Они были рассажены на последних партах или на одной парте сидели только ромы. Я побеседовал со



школьным психологом, чтобы узнать, консультировал ли он кого-нибудь из детей ромов и по какому вопросу. Поговорил с администрацией школы, чтобы узнать, были ли случаи дискриминации в школе. У меня состоялись беседы с родителями из числа ромов, чтобы проверить, насколько они были вовлечены в воспитание детей и являются ли они членами родительских комитетов в школе, и как часто родители участвуют в собраниях, организуемых в школе.

Выявив ряд причин, которые привели к низкому уровню образования среди детей ромов, я составил план работы, который включал вовлечение родителей ромов в процесс обучения детей, вовлечение детей в работу внеклассных кружков, продвижение детей в молодежный совет, взаимодействие учителей с родителями из числа ромов для улучшения сложившейся ситуации.

Кроме этого, я сосредоточил свое внимание на работе с индивидуальными случаями, например, с социально уязвимой семьей этнических ромов, имеющей 6 детей. Я поработал индивидуально с родителями, чтобы убедить их в том, что образование их детей принесет им успех в жизни, их жизнь будет лучше, а с детьми я работал индивидуально после занятий и даже помогал им готовить домашние задания. После года интенсивной работы с этими детьми, все шестеро в конце учебного года получили дипломы за отличную школьную успеваемость. В течение 8 лет они принимали участие в многочисленных районных и республиканских олимпиадах, занимая даже почетные места в этих конкурсах. В настоящее время трое из них учатся: в университете, колледже и профессиональной школе, остальным предстоит окончить лицей. После многочисленных мер, предпринятых мной в школе, в селе Минжир дети этнических ромов посещают школу на 100%, успешно оканчивают ее и продолжают свое образование в различных областях. Я, будучи примером для этих детей в смысле продолжения образования, смог избавить их от стереотипа, о том, что ромы не способны учиться».

### 3.5 Возможность дуального образования

Одной из задач ОП в области образования является стимулирование учащихся ромов, получивших доуниверситетское образование, получить общее профессионально-техническое образование, среднее специальное и высшее образование. ОП должен знать о возможности дуального образования.

#### **Что представляет собой профессионально-техническое образование в форме дуального образования?**

Дуальное профессионально-техническое образование – это «школа без безработных», альтернативная форма классического технического профессионального образования. Оно высоко ценится в таких европейских странах, как Германия, Швейцария или Австрия. В основе дуального образования – реальные потребности учащихся и преподавателей. Эта система направлена на то, чтобы обеспечить всем молодым людям равные возможности овладеть профессией, которая в долгосрочной перспективе будет приносить доход и нравиться им, независимо от их социального происхождения, а также позволяет работодателям по мере необходимости получать квалифицированную рабочую силу.

Обязанности по обучению и профобразованию распределяются между двумя дуальными партнерами – предприятием (обеспечивающим практическое обучение на рабочем месте) и профессиональным училищем. Всего около 30% нормативной продолжительности учебной программы учащиеся проводят в образовательном учреждении, а остальные примерно 70% – на предприятиях экономических агентов, поэтому особое внимание уделяется практическому обучению в условиях, приближенных к реальным условиям работы на предприятии. По окончании дуального профобразования у молодых специалистов рабочее место почти что «в кармане»!

Все, что требуется от учащихся – прилежно учиться и в совершенстве овладеть выбранной профессией. На практике студент, сдавший квалификационный экзамен в четверг, имеет все шансы уже со следующего понедельника стать полноправным работником с достойным окладом, с отличными перспективами построить карьеру, твердо встать на ноги и быть уверенным в завтрашнем дне.

Дуальное образование в Республике Молдова регулируется Положением об организации программ профессионально-технического образования в форме дуального образования, утвержденным ПП № 70 от 22.01.2018.<sup>5</sup>

В сельской местности отмечается низкая численность молодых ромов, обучающихся в учреждениях высшего и общего профессионального образования из-за отсутствия финансовых ресурсов или из-за незнания возможностей, предлагаемых ромам для продолжения образования. В этих условиях общинный посредник призван информировать молодых выпускников о возможности дуального образования.

Общие преимущества дуального образования:

- Возможность осуществления профессиональной подготовки учащихся в условиях реального производственного процесса;
- Облегчение перехода от школы к работе на предприятии, что обеспечивает более высокий уровень трудоустройства выпускников;
- Активное участие работодателей в процессе профессиональной подготовки, что гарантирует высокий уровень профессиональной квалификации, соответствующей потребностям рынка труда, и вместе с тем улучшение репутации и повышение привлекательности системы;
- Регулирование системы надежными механизмами обеспечения качества.

**Преимущества дуального образования для молодежи:**

- Квалификационный аттестат, признанный на национальном уровне;
- Практическая направленность обучения;
- Зарплата ученика-подмастерья в дополнение к стипендии (а значит, возможность с ранних лет ощутить финансовую независимость);
- Повышение шансов на трудоустройство и продвижение по службе;
- Высокая ценность полученного квалификационного аттестата на рынке труда.

---

<sup>5</sup> Доступен для ознакомления на сайте: <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=373978>

## 4. ПРАВО НА ЗДРАВООХРАНЕНИЕ

В данном разделе представлены основные функции и обязанности общинного посредника по содействию доступа этнических ромов к медицинским услугам и реализации права на здравоохранение и качественные медицинские услуги. Также представлены основные нормативные акты, регламентирующие право на здравоохранение в Республике Молдова.

Список нормативных актов, которые должен изучить общинный посредник:

- ✓ Закон № 411/1995 об охране здоровья;
- ✓ Закон № 1585/1998 об обязательном медицинском страховании;
- ✓ Закон № 263/2005 о правах и обязанностях пациента;
- ✓ Закон № 10/2009 о государственном надзоре за общественным здоровьем;
- ✓ ПП № 1387/2007 об утверждении Единой программы обязательного медицинского страхования.

Общинный посредник может, по необходимости, изучить следующие документы политик в области здравоохранения:

- ✓ Национальная программа укрепления здоровья на 2016–2020 годы (утвержденная ПП № 1000/2016);
- ✓ Национальная программа иммунизации на 2016–2020 годы (утвержденная ПП № 1113/2016);
- ✓ Национальная программа в сфере сексуального и репродуктивного здоровья и прав на 2018–2022 годы (утвержденная ПП № 681/2018);
- ✓ Национальная программа по контролю туберкулеза на 2016–2020 годы (утвержденная ПП № 1160/2016);
- ✓ Национальная программа профилактики и контроля ВИЧ/СПИДа и инфекций, передающихся половым путем, на 2016–2020 годы (утвержденная ПП 1164/2016);
- ✓ Национальная программа противоракового контроля на 2016–2025 годы (утвержденная ПП № 1291/2016);
- ✓ Национальная программа по борьбе с вирусными гепатитами В, С и D на 2017–2021 годы (утвержденная ПП № 342/2017);
- ✓ Национальная программа по профилактике и контролю сахарного диабета на 2017–2021 годы и План действий по ее внедрению (утвержденные ПП 1030/2017);
- ✓ Национальная программа по контролю над табаком на 2017–2021 годы и План действий по ее внедрению (утвержденные ПП № 1015/2017);
- ✓ Национальная программа по контролю за алкоголем на 2012–2020 годы (утвержденная ПП № 360/2012);
- ✓ План действий по поддержке этнического населения ромов Республики Молдова на 2016–2020 годы (утвержденный ПП № 734/2016).

### 4.1 Обеспечение доступа к качественным медицинским услугам для этнических ромов

Право на здравоохранение предполагает возможность получать качественные медицинские услуги, в том числе высокоспециализированные, в рамках обязательного медицинского страхования, в соответствии с положениями нормативных актов.

Согласно Единой программе обязательного медицинского страхования (далее – Единая программа), медицинские услуги предоставляются бесплатно. Если лицо не имеет медицинского полиса, не имеет документов, удостоверяющих его личность, не было поставлено на учет запрашиваемых учреждений, или медицинские услуги не покрываются Единой программой, медицинские услуги оказываются платно, согласно официально установленным тарифам, которые подлежат уплате в кассу медицинского учреждения.

**Единая программа обязательного медицинского страхования** включает следующие виды медицинской помощи:

- ✓ срочная догоспитальная медицинская помощь;
- ✓ первичная;
- ✓ специализированная амбулаторная, включая стоматологическую;
- ✓ стационарная;
- ✓ высокоспециализированные медицинские услуги;
- ✓ медицинский уход на дому.

Важно, чтобы каждый человек из числа ромов был включен в список семейного врача для получения медицинских услуг, в соответствии с Единой программой, в зависимости от его статуса в системе (застрахованный/ незастрахованный).

Следует отметить, что незастрахованное лицо может получить **скорую догоспитальную медицинскую помощь и первичную медицинскую помощь**, которые предоставляются в объеме, установленном Единой программой, включая **выписывание компенсируемых лекарств**, в соответствии с действующими нормативными актами, без взимания платы за услуги.

**Специализированная амбулаторная и стационарная медицинская помощь** покрываются за счет средств фондов обязательного медицинского страхования согласно законодательству. Дополнительно, лицам могут быть оказаны медицинские услуги в рамках Программ здравоохранения вне зависимости от статуса.

В случае если лицу из числа ромов отказывают в предоставлении скорой медицинской помощи, общинный посредник может связаться с Центром здоровья и Экстренной службой 112, сопроводить лицо, которому было отказано в предоставлении медицинской помощи по месту нахождения медицинского учреждения, и подать претензию или жалобу относительно отказа.

**Общинный посредник должен знать категории лиц, в отношении которых страхователем выступает Правительство:**

- дети в возрасте до 18 лет;
- учащиеся и студенты, охваченные системой образования с 3-го по 8-й уровни очной формы обучения согласно статье 12 Кодекса об образовании Республики Молдова, в том числе учащиеся и студенты, обучающиеся за границей;
- беременные женщины, роженицы и родильницы;
- лица с тяжелой, выраженной или средней степенью ограничения возможностей;
- пенсионеры;
- безработные, зарегистрированные в территориальных агентствах занятости населения;
- лица, ухаживающие на дому за лицами с тяжелой степенью ограничения возможностей, нуждающимися в уходе и/или постоянном наблюдении со стороны другого лица;
- матери четверых и более детей;
- лица из малоимущих семей, имеющие право на социальное пособие в соответствии с Законом о социальном пособии № 133-XVI от 13.06.2008;



- лица, пользующиеся международной защитой, включенные в программу интеграции на период ее осуществления;
- живой донор органов.

Ромы, равно как и остальные лица, имеют право на бесплатную медицинскую помощь в объеме, предусмотренном законодательством. На веб-странице Национальной компании медицинского страхования ([www.cnam.md](http://www.cnam.md)) представлена информация об объеме медицинских услуг в рамках медицинского страхования. В случае нарушения права на медицинскую помощь можно позвонить на зеленую линию по телефону 0 800 99999.

Ромы также имеют право на уважительное и гуманное отношение со стороны поставщика медицинских услуг независимо от возраста, пола, этнической принадлежности, социально-экономического положения, политических и религиозных убеждений. Это право должно быть взаимно обязывающей нормой для всех медицинских работников, а если этого не происходит, человек может в любой момент обратиться с петицией к администрации медико-санитарного учреждения.

В тоже время, этническое население ромов имеет право на безопасность собственной жизни, физическую, психическую и моральную целостность с обеспечением конфиденциальности при оказании медицинских услуг. В случае нарушения требования о персональных данных следует обратиться в Национальный центр по защите персональных данных в течение 30 дней с момента выявления нарушения. Следует отметить, что абсолютно вся информация, в том числе анализы, медицинские карточки и справки должны быть защищены в условиях, установленных нормативными актами.

Пациенты имеют право на уменьшение страдания, и облегчение боли, вызванных заболеванием и/или медицинским вмешательством, всеми доступными законными методами и средствами, определенными существующим уровнем медицинских знаний и реальными возможностями поставщика медицинских услуг. Это не следует понимать как эвтаназия, которая считается преступлением. Это право предоставляет возможность получить паллиативную помощь, с облегчением боли.

Бенефициары медицинских услуг имеют право на альтернативное медицинское мнение и получение рекомендаций других специалистов. Лица могут по собственному желанию получить консультацию нескольких специалистов по какому-либо вопросу, в том числе частному, по медицинским показаниям; медико-санитарные учреждения могут организовать обследование в рамках совместных консилиумов.

Право на медицинскую помощь и на медицинские вмешательства должно сопровождаться добровольным выражением медицинского согласия или отказа и участием в биомедицинском исследовании (клиническом исследовании) согласно требованиям нормативных рамок.

Помимо этого, пациенты имеют и другие права, а именно:

- право на помощь адвоката или иного представителя для защиты его интересов в случае возникновения спора с медицинским учреждением;
- право на информацию о результатах рассмотрения жалоб, петиций и заявлений. При подаче петиции больница/медицинский центр должен предоставить ответ в течение 30 дней. В противном случае, следует обратиться в вышестоящие органы или непосредственно в судебную инстанцию;

- право на обжалование во внесудебном и судебном порядке действий медицинских работников и других поставщиков медицинских услуг, а также должностных лиц, ответственных за обеспечение медицинской помощи и связанных с нею услуг;
- право на возмещение причиненного здоровью ущерба.

## 4.2 Роль общинного посредника в обеспечении права этнических ромов на здравоохранение

Общинный посредник может сталкиваться с рядом проблем в осуществлении своих обязанностей, связанных с областью здравоохранения, в большинстве случаев, когда лицо из числа этнических ромов обращается за скорой догоспитальной медицинской помощью. Отказ людей соблюдать рекомендации врачей, отсутствие культуры, бедность и неблагоприятные бытовые условия в сообществе ромов, плюс ограничение доступа к медицинской помощи, привели к заболеванию большого количества ромов такими болезнями, как туберкулез, гепатит, сахарный диабет и т.д. Исследования показывают, что продолжительность жизни этнического населения ромов меньше по сравнению с продолжительностью жизни общества в целом. Однако для определения доли заболеваемости и доступа ромов к системам здравоохранения необходимы показатели.

Для обеспечения права на здравоохранение этнических ромов, общинный посредник имеет следующие функции:

- выявляет потребности по культурной адаптации к медицинским услугам;
- содействует доступу бенефициаров к услугам здравоохранения;
- организует деятельность по информированию населения относительно привлечения в государственную систему обязательного медицинского страхования, о правах и обязанностях пациента и т.д.;
- содействует вакцинации – информирует родителей о ее роли, необходимости и воздействии;
- информирует и осведомляет общину ромов о репродуктивном здоровье;
- привлекает население ромов, включая детей, к проведению профилактических медицинских осмотров;
- информирует бенефициаров о здоровом образе жизни, факторах риска;
- объясняет преимущества включения в систему медицинского страхования и процесс, посредством которого они могут получить статус застрахованного лица;
- оказывает содействие включению населения ромов в список семейного врача;
- участвует в программе выявления и лечения туберкулеза.

## 4.3 Случаи успешного влияния посредника

Учитывая, что около 80% взрослого этнического населения ромов не имеет полиса обязательного медицинского страхования и большая часть ромов неграмотные, часто случается так, что медицинский персонал вводит в заблуждение этнических ромов с целью получения неформальных платежей. Аналогичный случай произошел в городе Хынчешть, где в качестве общинного посредника работает г-жа Елена Богдан.

«Я делаю все возможное, чтобы помочь ромам в моем городе. Один из случаев произошел, когда ко мне обратилась женщина из числа этнических ромов (далее – бенефициар), с просьбой помочь ей финансово для приобретения очень дорогого препарата стоимостью 700 \$, который был необходим срочно, чтобы спасти жизнь ее несовершеннолетнего ребенка, госпитализированного в одной из больниц мун.

Кишинэу. Зная о социально уязвимом положении этой семьи, об отсутствии возможности приобрести такие дорогостоящие лекарства, я попыталась, в первую очередь, утешить ее, сказав ей, что не стоит волноваться, что вместе мы найдем выход из ситуации. После этого я попросила показать мне рецепт, если таковой имеется, выписанный врачом, чтобы понять, какое лекарство ей необходимо. Бенефициар показала мне листок без подписи и печати врача, на котором было написано, что необходимо приобрести ампулу ВОТОХ. Я спросила, а чем болеет ее ребенком, и она ответила, что синуситом. После этого разговора, я попросила ее прийти на второй день ко мне, чтобы попытаться решить эту проблему. Тем временем, я обратилась в районную больницу, чтобы проконсультироваться с семейным врачом о том, как помочь этой семье. Врач сообщил мне, что на самом деле указанный препарат ВОТОХ используется в медицине в косметических целях – для лечения мимических морщин и ни в коем случае не вводится лицам с диагнозом синусит. После разговора с семейным врачом я поняла, что на самом деле это обман, чтобы получить неофициальную плату от лица из числа ромов. Поэтому я обратилась к директору НПО, которая продвигает и защищает права этнических ромов, и проконсультировалась с ним о том, как решить этот вопрос. Поехав вместе матерью в больницу, где был госпитализирован ребенок, я попросила у врача рецепт с подписью и печатью, чтобы иметь возможность купить требуемое им лекарство. Врач, поняв, что я информированный человек, отказался дать мне рецепт в письменном виде, сказав, что он ошибся в написании названия препарата. Дело было урегулировано мирным путем и ребенку было оказано лечение согласно диагнозу, пользуясь услугами, которые покрывает полис обязательного медицинского страхования».



## 5. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ЗАНЯТОСТЬ

В данном разделе представлены основные функции и обязанности общинного посредника в области труда и занятости. Также представлены основные нормативные акты, регламентирующие право на труд, трудовые отношения и занятость населения в Республике Молдова.

Основной документ, на который должен ссылаться общинный посредник при выполнении своих обязанностей, касающихся трудовой области, является Трудовой кодекс<sup>6</sup>, который регулирует совокупность индивидуальных и коллективных трудовых отношений, контроль за применением положений в области трудовых отношений, трудовой юрисдикции, а также иные отношения, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.

Список нормативных актов, которые должен изучить общинный посредник:

- ✓ Закон № 105/2018 о содействии занятости населения и страховании по безработице;
- ✓ Закон № 186/2008 об охране здоровья и безопасности труда;
- ✓ ПП № 1276/2018 об утверждении процедур доступа к мерам по трудоустройству населения;
- ✓ ПП № 990/2018 об организации и функционировании Национального агентства занятости населения (НАЗН);
- ✓ ПП № 743 от 11.06.2002 об оплате труда работников хозрасчетных предприятий;
- ✓ ПП № 165 от 09.03.2010 о гарантированном минимальном размере заработной платы в реальном секторе.

Общинный посредник должен изучить, в случае необходимости, следующие документы политик в области труда и занятости:

- ✓ Национальная стратегия занятости населения на 2017–2021 годы (утвержденная ПП № 1473/2016);
- ✓ План действий по поддержке этнического населения ромов Республики Молдова на 2016–2020 годы (утвержденный ПП № 734/2016).

### 5.1 Содействие обеспечению права на труд и внедрению активных мер в области занятости населения

**Обеспечение права на труд является важным, потому что:**

- это единственный или основной источник дохода и средств к существованию;
- посредством труда человек интегрируется в общество, самоутверждается среди себе подобных, самореализуется духовно;
- создает предпосылки для будущих поколений<sup>7</sup>.

Право на труд считается одним из основных прав человека, которые не могут быть отчуждены, потому что для большинства людей труд является единственным или основным источником дохода и средств к существованию, в том числе пенсионного обеспечения в старости, которая чаще

<sup>6</sup> Код № 154 от 28.03.2003г., доступен для ознакомления на сайте: <http://lex.justice.md/md/326757/>

<sup>7</sup> Фонд Сорос-Молдова, Руководство по правам человека для параюристов, 2017г., доступно для ознакомления на сайте: [http://www.parajurist.md/assets/site/files/Ghidul\\_drepturilor\\_omului\\_para-juristi\\_actualizat\\_2017.pdf](http://www.parajurist.md/assets/site/files/Ghidul_drepturilor_omului_para-juristi_actualizat_2017.pdf), стр. 29

всего имеет прямую связь с работой. Как правило, пенсии устанавливаются и рассчитываются в зависимости от трудовой деятельности<sup>8</sup>.

Люди, ищущие работу, которым не удается решить эту проблему индивидуально, могут воспользоваться следующими шагами:

1. Изучить специализированные издания, просматривать объявления, размещенные на информационных стендах территориальных подразделений занятости населения, а также посещать информационные каналы, управляемые Национальным агентством занятости населения, а именно:
  - веб-страница: [www.anofm.md](http://www.anofm.md);
  - портал свободных рабочих мест: [www.angajat.md](http://www.angajat.md);
  - интернет платформа ярмарок рабочих мест: [www.e-angajare.md](http://www.e-angajare.md);
  - адрес e-mail: [anofm@anofm.md](mailto:anofm@anofm.md);
  - Инфоцентр – Рынок Труда: о 8000 1000;
  - социальные сети: [www.facebook.com/anofm.md](http://www.facebook.com/anofm.md).
2. Участвовать в мероприятиях, организуемых территориальными подразделениями занятости населения.
3. Обратиться к специалистам территориальных подразделений занятости населения для получения индивидуальной консультации, а также попросить у данных специалистов помощь в определении возможностей трудоустройства, непосредственно по месту нахождения территориальных подразделений занятости населения или позвонив по телефону.

Если в рамках трудовых отношений работнику были нарушены трудовые права и/или гарантии, предусмотренные трудовым законодательством, он вправе обратиться с письменной петицией или за консультацией в Государственную инспекцию труда: [www.ism.gov.md](http://www.ism.gov.md); тел. 022 499400.

## 5.2 Функции и роль общинного посредника в установлении связи между услугами и активными мерами в области занятости населения и этническими ромами

Роль общинного посредника состоит в содействии общению между бенефициарами и специалистами территориальных подразделений занятости населения, способствуя повышению эффективности предоставления услуг по стимулированию занятости, росту уровня обращаемости и доступности данных услуг.

Общинный посредник обеспечивает правильное информирование территориального подразделения занятости населения о проблемах людей сообщества, связанных с трудоустройством, и содействует общению населения со специалистами данных подразделений, обеспечивая, тем самым, их доступ в сообщество.

Посредник информирует бенефициаров об услугах и активных мерах по трудоустройству, предоставляемых территориальными подразделениями занятости населения, и сообщает, какие шаги необходимо предпринять, чтобы воспользоваться ими, а именно:

- Чтобы получить услуги по трудоустройству, лицо должно явиться в одно из территориальных подразделений занятости населения для регистрации в качестве лица в поисках места работы. При регистрации лицо должно: **a)** предъявить удостоверение личности или разрешение на пребывание, при необходимости, с неистекшим сроком действия и **b)** подать заявление

<sup>8</sup> Там же

по форме, утвержденной Национальным агентством занятости населения, а общинный посредник, при необходимости должен помочь ему заполнить данное заявление;

- Для того, чтобы воспользоваться услугами и активными мерами по трудоустройству, лицо должно явиться в одно из территориальных подразделений занятости населения по месту жительства или, в зависимости от случая, по месту нахождения для регистрации в качестве безработного. При регистрации в качестве безработного лицо должно предъявить удостоверение личности или, в зависимости от случая, разрешение на пребывание; документы, подтверждающие образование и квалификацию, и подать заявление и декларацию под личную ответственность, согласно образцам, утвержденным Национальным агентством занятости населения, а общинный посредник, при необходимости, должен помочь заполнить соответствующее заявление и декларацию.

Посредник должен проинформировать лицо о том, что в случае регистрации в качестве безработного в территориальном подразделении занятости населения, оно, для недопущения утраты данного статуса, обязано соблюдать следующие условия:

- a) являться ежемесячно, согласно записи, в территориальное подразделение занятости населения, в котором оно зарегистрировано, а также по его требованию, для получения поддержки в трудоустройстве;
- b) участвовать в собеседованиях с работодателями относительно перспектив трудоустройства, организуемых территориальным подразделением занятости населения, или по собственной инициативе;
- c) участвовать в активных мерах по трудоустройству населения;
- d) дать согласие на подходящее рабочее место;
- e) проинформировать территориальное подразделение занятости населения, в котором оно зарегистрировано, о любом изменении условий, которые привели к присвоению статуса безработного, в течение 3 рабочих дней с момента возникновения изменения.

Все услуги предоставляются бесплатно как лицам, находящимся в поиске работы, так и экономическим агентам.

**Услуги по трудоустройству** представляют собой услуги, обеспечивающие связь между спросом и предложением рабочей силы на местном и национальном уровнях в целях содействия и поддержки занятости населения.

Национальное агентство занятости населения предоставляет следующие услуги по трудоустройству: информирование о рынке труда; профессиональная ориентация; посредничество при трудоустройстве; услуги, предшествующие высвобождению; профессиональная реабилитация лиц с ограниченными возможностями.

Далее описаны услуги по трудоустройству:

#### **А. ИНФОРМИРОВАНИЕ О РЫНКЕ ТРУДА**

Предоставление информации об общем положении на рынке труда и об основных тенденциях развития.

**Информация, предоставляемая территориальными подразделениями, касается:**

- спроса и предложения рабочей силы, зарегистрированного в НАЗН;
- услуг и мер, направленных на трудоустройство;
- условий доступа к услугам и мерам по трудоустройству;
- вакантных рабочих мест, зарегистрированных в НАЗН, и условиях их занятия;

- методов поиска работы;
- ситуации с занятостью и тенденциях на рынке труда.

## **В. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОРИЕНТАЦИЯ**

Цель – оказание помощи лицам, находящимся в поиске работы, в выявлении образовательных и профессиональных возможностей.

### **Виды мер:**

- Информирование о профессиях и о специфике рынка труда, направленное на поддержку лица в сопоставлении профессиональных интересов с требованиями рынка труда;
- Самопознание заключается в оказании поддержки лицу в реализации оценки и самооценки своей личности с целью соотнесения своих навыков, способностей, уровня образования и опыта с профессиональными интересами;
- Консультирование по вопросам разработки и использования персональных маркетинговых инструментов включает поддержку и информирование по составлению автобиографии, заявления о намерении, и по прохождению собеседования с целью включения в трудовую деятельность;
- Консультирование по вопросам выбора профессии предполагает оказание поддержки лицам, находящимся в поиске работы, в целях принятия решения о своей профессиональной карьере.

### **Способы предоставления:**

Центры профессиональной ориентации расположены по следующим адресам:

- **Кишинэу, ул. Н. Титулеску, 8**  
**[centruldeghidarechisinau@anofm.md](mailto:centruldeghidarechisinau@anofm.md), тел. 022 550 107**
- **Кахул, ул. Штефан чел Маре, 15**  
**[centruldeghidarecahul@anofm.md](mailto:centruldeghidarecahul@anofm.md), тел. 0299 21623**
- **Сорока, ул. В. Александри, 2**  
**[centruldeghidaresoroca@anofm.md](mailto:centruldeghidaresoroca@anofm.md), тел. 0230 22302**

## **С. ПОСРЕДНИЧЕСТВО ПРИ ТРУДОУСТРОЙСТВЕ**

Поддерживание связи с потенциальными работодателями с целью установления трудовых отношений и занятия имеющихся вакантных рабочих мест.

Посредничество осуществляется путем:

- предоставления информации о вакантных рабочих местах и условиях их занятия путем опубликования и вывешивания объявлений, организации ярмарок рабочих мест;
- предварительного отбора кандидатов, согласно требованиям предлагаемых рабочих мест, и в соответствии с их профессиональной подготовкой, навыками, опытом и интересами;
- предоставления дополнительной поддержки лицам, указанным в части (3) статьи 23;
- электронного посредничества, целью которого является автоматическое сопоставление спроса и предложения рабочих мест посредством информационных технологий.

## **Д. УСЛУГИ, ПРЕДШЕСТВУЮЩИЕ ВЫСВОБОЖДЕНИЮ**

Услуги, предшествующие высвобождению, предоставляются лицам, которые были уведомлены заранее о ликвидации учреждения, о сокращении численности сотрудников или сокращении



штатов, чтобы не допустить их перехода в категорию безработных или чтобы трудоустроить их заново в самые короткие сроки.

В случае если известно о сокращении штатов (о предстоящей ликвидации рабочего места) лицо должно обратиться в Территориальное подразделение Национального агентства занятости населения по месту проживания или по месту нахождения для:

- получения информации о правовых положениях страхования по безработице, услугах и активных мерах по трудоустройству, а также о предоставлении таковых;
- получения информации о вакантных рабочих местах и об условиях их занятия;
- получения поддержки, необходимой при трудоустройстве;
- обучения способам поиска работы;
- получения информации о возможностях профессиональной подготовки.

## **Е. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ РЕАБИЛИТАЦИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ**

Лицам с ограниченными возможностями предлагаются услуги профессиональной реабилитации для восстановления, реабилитации или компенсации их трудоспособности. Профессиональная реабилитация осуществляется в специализированных профессиональных реабилитационных учреждениях и центрах на основе направлений территориальных подразделений в соответствии с рекомендациями, содержащимися в Индивидуальной программе реабилитации и социальной интеграции лиц с ограниченными возможностями, разработанной Национальным консилиумом установления ограничения возможностей и трудоспособности.

**Активные меры по трудоустройству** предоставляются в целях расширения возможностей трудоустройства – либо путем создания новых рабочих мест, либо путем облегчения доступа к вакантным рабочим местам.

**Активные меры включают:** профессиональную подготовку; субсидирование рабочих мест; помощь в создании или адаптации рабочих мест; содействие мобильности рабочей силы. Далее описаны активные меры по трудоустройству:

## **Ф. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПОСРЕДСТВОМ:**

- курсов профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и специализации;
- обучения на рабочем месте в рамках предприятия;
- профессиональной стажировки;
- сертификации знаний и навыков, приобретенных в рамках неформального образования.

## **ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА ПОСРЕДСТВОМ КУРСОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ, ПЕРЕПОДГОТОВКИ, ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И СПЕЦИАЛИЗАЦИИ**

Целью предоставления безработным услуг профессиональной подготовки, посредством курсов, состоит в повышении их шансов на трудоустройство.

**Безработному, участвующему в данной мере, предоставляется:**

- необлагаемая налогом ежемесячная стипендия в размере 15 процентов среднемесячной заработной платы по экономике за предыдущий год, которая предоставляется пропорционально посещению курсов профессиональной подготовки;



- компенсация расходов на проживание в размере 20% среднемесячной заработной платы по экономике за предыдущий год, на каждый месяц найма жилья;
- покрытие транспортных расходов в случае направления безработного на профессиональную подготовку в иной населенный пункт, чем тот, в котором он проживает.

### **ОБУЧЕНИЕ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ В РАМКАХ ПРЕДПРИЯТИЯ**

Цель предоставления услуг профессиональной подготовки посредством обучения на рабочем месте в рамках предприятия – получение знаний, навыков, компетенций и квалификации, необходимых для трудоустройства.

Этой мерой могут воспользоваться безработные, не имеющих профессии или ремесла, направленных территориальным подразделением на основании договора между работодателем, поставщиком услуг профессиональной подготовки, безработным и Национальным агентством.

Обучение на рабочем месте в рамках предприятия может быть предоставлено только один раз для каждого периода, в течение которого лицо зарегистрировано в качестве безработного.

#### **Необходимые документы:**

- копия удостоверения личности;
- копия свидетельства о браке для лиц, изменивших фамилию;
- копия документов об образовании и квалификации;
- медицинская справка, свидетельствующая о том, что состояние здоровья безработного позволяет ему проходить подготовку и после подготовки осуществлять ремесло/профессию, занятие, отобранное для профессиональной подготовки.

#### **Безработному, участвующему в данной мере, предоставляется:**

- необлагаемая налогом ежемесячная стипендия в размере 15 процентов среднемесячной заработной платы по экономике за предыдущий год, которая предоставляется пропорционально посещению курсов профессиональной подготовки;
- компенсация расходов на проживание в размере 20% среднемесячной заработной платы по экономике за предыдущий год, на каждый месяц найма жилья;
- покрытие транспортных расходов в случае направления безработного на профессиональную подготовку в иной населенный пункт, чем тот, в котором он проживает.

### **ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА ПОСРЕДСТВОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СТАЖИРОВКИ**

Основными целями профессиональной стажировки являются:

- содействие переходу безработных без опыта работы, имеющих специальность/ профессию, в том числе выпускников, от системы образования на рынок труда;
- улучшение компетенций и практических навыков безработных;
- содействие профессиональной интеграции в соответствии с тенденциями рынка труда;
- повышение уровня практических навыков для удовлетворения реальных потребностей работодателей в квалифицированном персонале.

Данной мерой могут воспользоваться безработные без трудового стажа по своей профессии. Они направляются на стажировку территориальным подразделением на срок 4 месяца для получения практических навыков.

Профессиональная стажировка осуществляется в учреждениях государственного или частного права, которые проинформировали территориальные подразделения о готовности участвовать в мерах профессиональной стажировки.

**Необходимые документы:**

- копия удостоверения личности;
- копия свидетельства о браке для лиц, изменивших фамилию;
- копия документов об образовании и квалификации;
- медицинская справка, свидетельствующая о том, что состояние здоровья безработного позволяет ему проходить подготовку и после подготовки осуществлять ремесло/профессию, занятие, отобранное для профессиональной подготовки.

**Безработному, участвующему в данной мере, предоставляется:**

- необлагаемая налогом ежемесячная стипендия в размере 15 процентов среднемесячной заработной платы по экономике за предыдущий год, которая предоставляется пропорционально посещению курсов профессиональной подготовки;
- компенсация расходов на проживание в размере 20% среднемесячной заработной платы по экономике за предыдущий год, на каждый месяц найма жилья;
- покрытие транспортных расходов в случае направления безработного на профессиональную подготовку в иной населенный пункт, чем тот, в котором он проживает.

## **СЕРТИФИКАЦИЯ ЗНАНИЙ И КОМПЕТЕНЦИЙ, ПРИОБРЕТЕННЫХ В КОНТЕКСТЕ НЕФОРМАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Сертификация знаний и компетенций, приобретенных в контексте неформального образования, проводится для безработных, обладающих компетенциями, которые выявлены в результате профессиональной ориентации.

**Необходимые документы:**

- копия удостоверения личности;
- копия свидетельства о браке для лиц, изменивших фамилию;
- копия документов об образовании и квалификации;
- медицинская справка, свидетельствующая о том, что состояние здоровья безработного позволяет ему проходить подготовку и после подготовки осуществлять ремесло/профессию, занятие, отобранное для профессиональной подготовки.

## **КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ, ПОМОЩЬ И ПОДДЕРЖКА В ИНИЦИИРОВАНИИ СОБСТВЕННОГО ДЕЛА**

активная мера по трудоустройству, направленная на:

- финансовую поддержку безработных, которые хотят начать предпринимательскую деятельность и обрести финансовую независимость;
- создание рабочих мест;
- развитие предпринимательских качеств у безработных;
- стимулирование развития новых предприятий и содействие их доступу к финансированию.

Этой мерой может воспользоваться безработный, отвечающий следующим условиям:

- достигнувший 18-летнего возраста и подавший заявку на финансирование;
- зарегистрированный в качестве безработного в территориальном подразделении.

Консультирование, помощь и поддержка в инициировании собственного дела предоставляются по запросу безработным, которые начинают предпринимательскую деятельность, создавая собственное рабочее место.

### СТИМУЛИРОВАНИЕ МОБИЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ СИЛЫ

Цель данной меры – повышение шансов на трудоустройство и освоение профессиональных компетенций лицами, находящимися в поиске работы, зарегистрированными в качестве безработных.

Кто может воспользоваться:

- Безработный, который трудоустраивается на основе индивидуального трудового договора на рабочее место в другом населенном пункте, выбранном территориальным подразделением, на расстоянии более 20 км от места проживания, получает единовременное пособие на трудоустройство в размере средней заработной платы по экономике за предыдущий год.
- Безработный, который трудоустраивается на основе индивидуального трудового договора на рабочее место в населенном пункте, выбранном территориальным подразделением, ином, чем тот, в котором проживает, и впоследствии меняет место жительства, получает единовременное пособие на обустройство в размере пяти среднемесячных заработных плат по экономике за предыдущий год.

**Пособия на трудоустройство и на обустройство** могут предоставляться только единожды за каждый период, в котором лицо зарегистрировано в качестве безработного.

### ПРОГРАММЫ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

Национальное агентство занятости населения может реализовывать специальные программы занятости населения, в том числе:

- Программы по предупреждению безработицы;
- Территориальные программы поддержки занятости населения;
- Программы, способствующие интеграции в трудовую деятельность мигрантов, национальных меньшинств;
- Программы содействия трудоустройству безработных, нуждающихся в дополнительной поддержке на рынке труда, а именно:
  - молодых людей в возрасте 16–24 лет;
  - лиц, не имеющих профессии/ремесла;
  - лиц с ограниченными возможностями;
  - долговременных безработных;
  - лиц в возрасте от 50 лет и старше;
  - лиц, освобожденных из мест лишения свободы;
  - жертв торговли людьми, после психологической и социальной реабилитации;
  - лиц, борющихся с потреблением наркотических или психотропных веществ, после социальной и психологической реабилитации;
  - жертв насилия в семье.

### СТРАХОВАНИЕ ПО БЕЗРАБОТИЦЕ

касается утверждения и предоставления необлагаемой финансовой помощи на период от 5 до 9 месяцев лицам, отнесенным к категории безработных и соответствующим в совокупности необходимым условиям.

**Цель:** Поддержка лиц, оставшихся без рабочего места и их стимулирование для трудоустройства вновь в самые короткие сроки.

Пособие по безработице может получать лицо, утратившее рабочее место и соответствующее в совокупности следующим условиям:

- зарегистрировано в территориальном подразделении занятости населения по месту проживания или по месту нахождения;
- на момент установления права на пособие по безработице не имеет доходов от трудовой деятельности;
- которое работало и приобрело страховой стаж в системе государственного социального страхования не менее 12 месяцев за последние 24 календарных месяца, предшествующих дате регистрации;
- не отказалось от подходящего рабочего места или участия в активных мерах по трудоустройству населения, предоставляемых территориальным подразделением согласно индивидуальному плану трудоустройства безработного.

В случае если устанавливается соответствие в совокупности необходимым условиям, ему присваивается **категория получателя** пособия по безработице.

**Категории получателей и размер пособия по безработице:**

- а) в случае прекращения трудовой деятельности в связи с ликвидацией или прекращением деятельности работодателя, сокращением численности или штата работников, объявления умершим или без вести пропавшим решением судебной инстанции – 50% среднемесячного застрахованного дохода лица за последние 12 месяцев в течение последних 24 календарных месяцев, предшествующих дате регистрации в качестве безработного;
- б) в случае прекращения трудовой деятельности по обстоятельствам, не предусмотренным в подпункте а) – 40% среднемесячного застрахованного дохода лица за последние 12 месяцев в течение последних 24 календарных месяцев, предшествующих дате регистрации в качестве безработного.

Размер ежемесячного пособия по безработице не может превышать размера среднемесячной заработной платы по экономике за год, предшествующий дате установления права на пособие по безработице.

**Период выплаты пособия по безработице:**

- 5 календарных месяцев в случае страхового стажа до 10 лет, но не менее 12 месяцев;
- 7 календарных месяцев в случае страхового стажа от 10 до 15 лет;
- 9 календарных месяцев в случае страхового стажа более 15 лет.

**Приостановление выплаты пособия по безработице происходит при следующих условиях:**

- на период медицинского отпуска;
- на период временного трудоустройства сроком до 3 месяцев безработных, получающих пособие по безработице;
- по истечении 3 дней со дня невыполнения получателем обязательства являться ежемесячно, в соответствии с графиком, в территориальное подразделение, в котором зарегистрирован, а также по требованию, для получения поддержки в трудоустройстве;
- на период участия в активных мерах по трудоустройству.

**Выплата пособия по безработице прекращается при следующих обстоятельствах:**

- по истечении периода, установленного законом для предоставления пособия по безработице;
- в случае утраты статуса безработного;

- в случае начала отпуска по беременности и родам;
- в случае восстановления в занимаемой должности в соответствии с окончательным решением судебной инстанции;
- в случае выявления обстоятельства, которое не позволило бы получать пособие по безработице;
- в случае несоблюдения следующих обязанностей:
  - участвовать в беседах с работодателями, организованных территориальным подразделением или по собственной инициативе, для обсуждения перспектив трудоустройства;
  - участвовать в активных мерах по трудоустройству;
  - принять предложение о подходящем рабочем месте.
- в случае прекращения или отмены права на пребывание в Республике Молдова, прекращения или отмены статуса лица без гражданства согласно Закону о режиме иностранцев в Республике Молдова № 200/2010;
- в случае самостоятельного трудоустройства безработного, за исключением случая временного трудоустройства сроком до трех месяцев;
- в случае констатации по результатам государственного контроля предпринимательской деятельности выполнения лицом незадекларированной работы;
- в случае смерти получателя.

#### **Основные полномочия посредника в области труда:**

- информирует бенефициаров о возможностях трудоустройства путем обращения за услугами по занятости населения, предоставляемыми территориальными агентствами занятости населения;
- упрощает коммуникацию бенефициаров с сотрудниками территориальных агентств занятости населения для обеспечения их интеграции в рынок труда;
- сотрудничает с экономическими агентами, в партнерстве с территориальными агентствами занятости населения, в целях их убеждения принимать на работу лиц из числа ромов, находящихся в поиске работы, и снижать барьеры при трудоустройстве.

Для выявления нарушений права на труд важно, чтобы посредник знал показатели, которые сигнализируют о нарушении права на труд в справедливых условиях. Например, показателями принудительного труда являются:

**Угрозы.** Рабочие сообщают об угрозах в свой адрес или в адрес его коллег или членов семьи? Есть признаки того, что от работника требуют деньги или он подвергается шантажу (с соучастием или без соучастия работодателя)? Работник выглядит обеспокоенным? Работники вынуждены работать сверхурочно (без оплаты) или выполнять задачи, которые не хотят выполнять? Им угрожают, если они отказываются? Работник находится на нелегальном положении (например, работник мигрант) и ему угрожают, что сообщат об этом органам власти?

**Долги и другие формы задолженности.** Работник имеет стандартный трудовой договор? Если нет, каким образом ему выплачивают заработную плату? Производятся ли незаконные удержания из зарплаты? Работник обязан платить излишние суммы за проживание, питание или рабочие инструменты, которые удерживаются напрямую из зарплаты? Работник получил кредит или аванс, после чего он не может уйти от работодателя? Разрешения на работу выдаются на конкретного работодателя? Были ли ранее жалобы в адрес работодателя?

**Задержка выплаты или невыплата заработной платы.** Работник имеет стандартный трудовой договор? Если нет, каким образом ему выплачивают заработную плату? Производятся ли незаконные удержания из зарплаты? Работник получил хоть одну зарплату? Какова зарплата по сравнению с легальными требованиями? Работники имеют доступ к своим доходам? Рабочие были обмануты относительно размера заработной платы? Зарплаты выплачиваются регулярно? Работник получает зарплату в виде товаров или услуг?

**Удержание документов, удостоверяющих личность.** Документы, удостоверяющие личность, находятся у самих работников? Если нет, то они хранятся у работодателя? Почему? Работник имеет доступ к документам в любое время?

### 5.3 Случаи успешного влияния посредника

**Василий, мужчина в возрасте 42 лет, из числа этнических ромов, работает на предприятии три месяца в качестве сварщика. Василий хорошо выполняет свою работу, не сталкиваясь с какими-либо проблемами в выполняемой им работе и не создавая их. После смены руководства, Василия уволили по причине того, что он из числа этнических ромов и портит имидж предприятия.**

#### ЧТО ГЛАСИТ ЗАКОН?

Трудовой кодекс (ст. 8) прямо запрещает дискриминацию на рабочем месте, предусматривая, что: „В рамках трудовых отношений действует принцип равноправия всех работников. Запрещается любая прямая или косвенная дискриминация работника по признаку пола, возраста, расы, цвета кожи, национальности, вероисповедания, политических убеждений, социального происхождения, места жительства, наличия ограничения возможностей, ВИЧ/СПИД -инфицирования, членства в профсоюзе или участия в профсоюзной деятельности, а также по иным критериям, не связанным с профессиональными качествами работника“. Согласно ст. 3, Трудовой кодекс является обязательным законом для всех работников, работающих на территории Республики Молдова.

#### ЧТО МОЖЕТ СДЕЛАТЬ ОБЩИНСКИЙ ПОСРЕДНИК В ЭТОМ СЛУЧАЕ?

Общинный посредник может проинформировать человека (Василия) о своем праве на обращение, в соответствии со ст. 354 и 355 Трудового кодекса, в судебную инстанцию с целью его восстановления на работе.

## 6. ПРАВО НА СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

В данном разделе представлены основные функции и обязанности общинного посредника в области социального обеспечения по содействию доступа этнических ромов к социальным услугам и выплатам. Также представлены основные нормативные акты, регламентирующие область социального обеспечения в Республике Молдова.

### СПИСОК НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, КОТОРЫЕ ДОЛЖЕН ИЗУЧИТЬ ОБЩИНСКИЙ ПОСРЕДНИК:

- ✓ Закон № 547 от 25.12.2003 о социальной помощи;
- ✓ Закон № 499/1999 о государственных социальных пособиях некоторым категориям граждан;
- ✓ Закон № 140/2013 об особой защите детей, находящихся в ситуации риска, и детей, разлученных с родителями;
- ✓ Закон № 315/2016 о социальных выплатах на детей;
- ✓ Закон № 60/2012 о социальной интеграции лиц с ограниченными возможностями;
- ✓ Закон № 133/2008 о социальном пособии;
- ✓ Закон № 123/2010 о социальных услугах;
- ✓ Закон № 1225/1992 о реабилитации жертв политических репрессий;
- ✓ Закон № 827/2000 о Фонде поддержки населения;
- ✓ Закон № 81/2003 о столовых социальной помощи;
- ✓ ПП № 159/2018 об утверждении Положения о порядке установления и выплаты материальной помощи;
- ✓ ПП № 1478/2002 о пособиях семьям с детьми;
- ✓ ПП № 270/2014 об утверждении Инструкции по механизму межсекторального сотрудничества в области выявления, оценки, направления, помощи и мониторинга детей – жертв и потенциальных жертв насилия, пренебрежения, эксплуатации и торговли;
- ✓ ПП № 716/2018 об утверждении Рамочного положения об организации и функционировании Социальной службы финансовой поддержки для малоимущих лиц/семей;
- ✓ ПП № 1246/2003 об утверждении Типового положения о функционировании столовых социальной помощи;
- ✓ ПП № 569/2013 об утверждении Рамочного положения об организации и функционировании Дневного центра для престарелых лиц и минимальных стандартов качества;
- ✓ ПП № 323/2013 об утверждении Рамочного положения об организации и функционировании Центра размещения для престарелых лиц и минимальных стандартов качества;
- ✓ ПП № 1034/2014 об утверждении Рамочного положения Службы социального ухода на дому и минимальных стандартов качества;
- ✓ ПП № 144/2018 об утверждении Рамочного положения об организации и функционировании Службы ночного приюта для бездомных лиц и минимальных стандартов качества;
- ✓ ПП № 1010/2016 об утверждении Типового положения об организации и функционировании Регионального социального центра оказания помощи лицам, инфицированным ВИЧ/СПИДом, и членам их семей и минимальных стандартов качества;

- ✓ ПП № 232/2017 об утверждении Рамочного положения об организации и функционировании Комплексной социальной службы для лиц, употребляющих психоактивные вещества, и пациентов заместительной терапии и минимальных стандартов качества;
- ✓ ПП № 1167/2008 об утверждении Положения о порядке установления и выплаты социального пособия;
- ✓ ПП № 889/2013 об утверждении Рамочного положения об организации и функционировании Социальной службы семейной поддержки для семей с детьми;
- ✓ ПП № 569/2013 об утверждении Рамочного положения об организации и функционировании Дневного центра для престарелых лиц и минимальных стандартов качества;
- ✓ ПП № 323/2013 об утверждении Рамочного положения об организации и функционировании Центра размещения для престарелых лиц и минимальных стандартов качества.

Общинный посредник может, при необходимости, изучить следующие документы политик в области социального обеспечения:

- ✓ Стратегия защиты ребенка на 2014–2020 годы (утвержденная ПП № 434/2014);
- ✓ Стратегия по обеспечению равенства между женщинами и мужчинами в Республике Молдова на 2017–2021 годы и План действий по ее внедрению (утвержденная ПП № 259/2017);
- ✓ Национальная стратегия по предупреждению и борьбе с насилием в отношении женщин и насилием в семье на 2018–2023 годы и План действий на 2018–2020 годы по ее внедрению (утвержденная ПП № 281/2018);
- ✓ Национальная программа социальной интеграции лиц с ограниченными возможностями на 2017–2022 годы (утвержденная ПП № 723/2017);
- ✓ План действий по внедрению принципа активного старения (2018–2021 годы) (утвержденный ПП № 1147/2017);
- ✓ План действий по поддержке этнического населения ромов Республики Молдова на 2016–2020 годы (утвержденный ПП № 734/2016).

## 6.1 Содействие обеспечению доступа этнических ромов к системе социального обеспечения

Общинный посредник должен знать положения законов и нормативных актов, а также изменения, вносимые в них, регламентирующие право на социальную помощь. Это необходимо для того, чтобы правильно проинформировать этнических ромов из населенного пункта о существующих льготах, видах социальных услуг, выплатах социальной помощи, о бенефициарах этих услуг, а также о правах и обязанностях населения ромов в области социального обеспечения.

**Социальной помощью пользуются лица и семьи, которые в силу экономических, физических, психологических или социальных факторов не имеют возможности своими способностями и знаниями предупредить и преодолеть трудную ситуацию, а именно<sup>9</sup>:**

1. дети и молодежь, здоровью, развитию и физической, психической или духовной целостности, которых наносится вред в среде их проживания;
2. семьи, не выполняющие должным образом свои обязанности по уходу за детьми, их содержанию и воспитанию;
3. семьи, не имеющие доходов или с небольшими доходами;
4. семьи, пострадавшие от насилия в семье;

---

<sup>9</sup> <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&id=312847> ЗАКОН о социальной помощи № 547 от 25.12.2003г.



5. семьи, пострадавшие от семейного насилия;
6. одинокие лица, которые не могут самостоятельно вести хозяйство, нуждаются в уходе и присмотре или не способны справиться с социально-медицинскими проблемами;
7. семьи с тремя детьми и более;
8. семьи с детьми при наличии одного родителя;
9. престарелые лица;
10. лица с ограниченными возможностями;
11. другие лица и семьи, находящиеся в трудном положении.

Социальная помощь предоставляется на основании заявления, перенаправления получателя или по долгу службы в соответствии с законодательством. Социальная помощь предоставляется на основе свободно выраженного согласия нуждающегося лица, являющегося дееспособным, или его законного представителя, если данное лицо недееспособно или его дееспособность ограничена. Получатель социальной помощи обязан сообщить в письменном виде органу, предоставившему ему право на ее получение, о любом событии, которое может привести к изменению, приостановлению или прекращению данного права. Право на социальную помощь не освобождает лицо от ответственности за себя и свою семью.

Целью Закона № 133/2008 о социальном пособии является обеспечение малоимущим семьям минимального гарантированного ежемесячного дохода посредством назначения социального пособия, согласно оценке совокупного среднемесячного дохода семьи и ее потребностям в социальной помощи.

## 6.2 Возможные социальные услуги и социальные выплаты

### 6.2.1 Социальные услуги

Социальные услуги являются важной составляющей системы социального обеспечения, в рамках которой государство и гражданское общество берет на себя обязательство по предупреждению, ограничению или устранению временных или постоянных последствий событий, признанных социальными рисками, генерирующими обособленность и исключение лиц и семей, находящихся в трудной ситуации.

Создание и развитие системы качественных социальных услуг, направленных на реальные нужды населения, является предметом постоянной работы с целью скорейшего и эффективного разрешения трудных ситуаций.

Социальные услуги организованы на уровне местного публичного управления в зависимости от выявленных потребностей, численности потенциальных получателей, сложности трудных ситуаций и степени социального риска.

Предоставление социальных услуг основывается на следующих принципах:

1. принцип адресной социальной помощи, предполагающий приоритетное предоставление социальных услуг социально уязвимым лицам, выявленным на основе оценки индивидуальных потребностей;
2. принцип сосредоточения на получателе, предполагающий адаптацию социальных услуг к постоянно меняющимся потребностям получателей на основе систематической оценки влияния этих услуг на положение получателя;
3. принцип доступности, предполагающий обеспечение доступа социально уязвимых лиц/ семей ко всем услугам (путем информирования населения о существующих социальных

услугах, развития новых социальных услуг и размещения их поближе к получателям), а также адаптацию услуг к потребностям получателя;

4. принцип равных возможностей, предполагающий обеспечение права всех социально уязвимых лиц/семей на социальные услуги в условиях равного обращения и отсутствия дискриминации;
5. принцип оперативности, предполагающий быстрое принятие решений по оказанию социальной помощи.

Право на социальные услуги устанавливается в индивидуальном порядке на основе оценки потребностей лица/семьи в этих услугах. Они предназначены для мобилизации сообщества с целью формирования эффективных и устойчивых механизмов разрешения трудных ситуаций, в которых находятся социально уязвимые люди, и обеспечения социальной интеграции, а также предупреждения их институционализации.

Социальные услуги, наряду с социальными выплатами, а также другими системами (по выбору) социальной безопасности, предоставляются, чтобы дать возможность всем членам сообщества иметь достойную жизнь, достойные условия жизни.

Социальные услуги представляют собой комплекс мер и действий, предпринятых для удовлетворения социальных потребностей лица/семьи с целью преодоления трудных ситуаций, предупреждения обособленности и социального исключения. Они играют важную роль в продвижении социальной инклюзивности лиц, находящихся в трудной ситуации, а также в развитии определенных навыков в повседневной жизни.

В этом смысле, согласно действующему законодательству, социальные услуги подразделяются на следующие виды:

- a) первичные социальные услуги;
- b) специализированные социальные услуги;
- c) высокоспециализированные (резидентские) социальные услуги.

## **ПЕРВИЧНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ**

Целью первичных социальных услуг является предупреждение или ограничение трудных ситуаций, которые могут вызвать обособленность и социальное исключение.

**Общинная служба социальной помощи** представляет собой национальную сеть социальных ассистентов профессионалов, ключевое звено в реализации социальной политики в Республике Молдова, которая действует на уровне сообщества с целью предупреждения и преодоления трудных ситуаций.

Согласно законодательным нормам, общинный социальный ассистент – лицо со специальным образованием, обладающее дипломом лицензиата или магистратуры. Общинный социальный ассистент согласно его должностным обязанностям оказывает социальные услуги гражданам сообщества, уделяя повышенное внимание лицам и семьям, которые временно находятся в трудном положении и не в состоянии, в силу определенных экономических, социальных, физических или психологических факторов, обеспечить собственными средствами и силами достойный уровень жизни.

Общинный социальный ассистент организует оценку положения потенциальных пользователей, разрабатывает, предлагает и подготавливает дела для перенаправления в специализированные социальные службы. Помимо этого, он предоставляет информацию общего характера, содействует

мобилизации сообщества, выявляет семьи, находящиеся в трудной ситуации, ведет учет граждан сообщества, которые сталкиваются с определенными проблемами социального характера, проводит оценку потребностей сообщества и формулирует рекомендации по развитию новых социальных услуг.

**Служба социального ухода на дому** осуществляет свою деятельность в соответствии с ПП № 1034 от 31.12.2014. Цель Службы заключается в предоставлении качественных услуг по уходу на дому престарелым лицам и лицам с ограниченными возможностями согласно критериям приемлемости и способствования улучшению качества жизни бенефициаров.

Задачами Службы являются:

- предоставление качественных услуг по уходу на дому, для содействия социальной интеграции бенефициаров в соответствии с конкретными потребностями и особенностями индивидуального развития, а также для активизации собственных усилий;
- предупреждение институционализации лиц путем их поддержки в семье и сообществе;
- поощрение бенефициаров вести как можно более самостоятельный образ жизни в семье и сообществе;
- повышение осведомленности общественности о проблемах, с которыми сталкиваются престарелые лица и лица с ограниченными возможностями;
- мобилизация сообщества для реализации потребностей бенефициаров с привлечением волонтеров.

В рамках Службы предоставляются следующие услуги: консультирование; приобретение за счет финансовых средств бенефициара продуктов питания, хозяйственно-бытовых товаров и медикаментов; приготовление пищи, доставка горячих обедов (при необходимости); оплата за счет финансовых средств бенефициара некоторых коммунальных услуг; уход за жильем и хозяйством; сдача предметов домашнего обихода и одежды в прачечную, химчистку, ремонт и их получение; осуществление личной гигиены; организация процесса адаптации жилья к индивидуальным потребностям лица; вовлечение бенефициара в общественные и культурные мероприятия; ведение переписки с родными и друзьями; организация процесса приобретения и доставки за счет финансовых средств бенефициара топлива на дом; при необходимости растопка печей.

#### **Служба питания в столовых социальной помощи**

Столовые социальной помощи являются юридическими лицами, оказывающими бесплатные услуги социально уязвимым лицам и осуществляющими свою деятельность в соответствии с Законом № 81-XV от 28.02.2003 о столовых социальной помощи.

В населенных пунктах, где нет столовых социальной помощи или где они не покрывают существующие потребности, органы местного публичного управления совместно с территориальными подразделениями социального обеспечения могут приобретать услуги питания у предприятий общественного питания, государственных предприятий, коммерческих обществ и публичных учреждений, имеющих собственные столовые.

Согласно действующему законодательству, пользователями услуг, предоставляемых столовыми социальной помощи, являются: лица достигшие пенсионного возраста (без определенного места жительства, не имеющие законных кормильцев, не имеющие доходов или имеющие низкие доходы); лица с ограниченными возможностями; дети в возрасте до 18 лет (из многодетных, неполных или иных семей, признанных социально уязвимыми на основании социальной анкеты, заполненной территориальными органами социальной защиты).

## СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Специализированные социальные услуги – это услуги, предоставляемые при участии специалистов, имеющие целью поддержку, реабилитацию и развитие индивидуальных способностей для преодоления трудной ситуации, в которой находится получатель или его семья.

Следует отметить, что специализированные социальные услуги предоставляются дневными центрами для престарелых лиц и центрами размещения для престарелых лиц на основании Постановления Правительства № 569 от 29.07.2013 и Постановления Правительства № 323 от 30.05.2013.

Цель **Дневных центров** – предоставление специализированных услуг для обеспечения деятельности по уходу, реабилитации и социальной (ре) интеграции престарелых лиц, на основе оценки потребностей, в дневном режиме. Дневные центры предоставляют услуги по консультированию и психологической поддержке, услуги стирки, услуги по поддержке личной гигиены, услуги по рациону питания, различные виды трудовой терапии, клубы по интересам, услуги массажа, кинетотерапии, лечебной гимнастики и различные мероприятия по социализации.

Цель **Центров временного размещения** – обеспечение социальной защиты бенефициаров для преодоления трудных ситуаций и улучшения качества их жизни, а также их реинтеграция в семью и в сообщество.

**Центры долгосрочного размещения** – учреждения, обеспечивающие социальную защиту лицам, которые не могут самостоятельно ухаживать за собой, не имеют поддержки со стороны семьи и нуждаются в надзоре и помощи со стороны третьих лиц.

**Многофункциональные центры в сообществе** предоставляют широкий спектр социальных услуг для многочисленных групп бенефициаров.

### **Служба ночного приюта для бездомных лиц**

Деятельность этой Службы регламентируется Рамочным положением об организации и функционировании Службы ночного приюта для бездомных лиц и минимальных стандартов качества (ПП № 144 от 13.02.2018). Согласно Положению, «бездомные лица» – лица, которые по единичным или совокупным причинам социального, медицинского, психологического, финансово-экономического, юридического характера живут на улице, не способны арендовать жилье по причине отсутствия места работы и средств к существованию.

Задачами Службы являются:

- обеспечение условий размещения в ночное время, питание, гигиена и одежда;
- предоставление вспомогательных услуг для развития потенциала самообслуживания и мотивации в контексте социальной реинтеграции;
- предоставление вспомогательных услуг для документирования и возвращения в активную социально-экономическую сферу.

В Службе бездомные лица получают санитарно-гигиенические услуги; парикмахерские услуги; психологическое консультирование; социальное консультирование; питание; размещение в ночное время мужчин/женщин отдельно; услуги по перенаправлению и поддержке в устройстве на работу; поддержку в получении документов, удостоверяющих личность, бенефициара и поддержку в установлении социальных прав.

**Региональные социальные центры оказания помощи лицам, инфицированным вирусом ВИЧ, и членам их семей**

В целях обеспечения доступа к социальным услугам лицам, инфицированным **вирусом ВИЧ**, и членам их семей, Правительство утвердило Типовое положение об организации и функционировании Регионального социального центра оказания помощи лицам, инфицированным ВИЧ/СПИДом, и членам их семей и минимальных стандартов качества (ПП № 1010 от 26.08.2016 г.).

Целью Центра является предоставление специализированных комплексных услуг и социальной поддержки лицам, инфицированным **вирусом ВИЧ**, и членам их семей в сложных ситуациях для улучшения качества жизни, социальной реабилитации и (ре) интеграции в общество, перенаправления к другим услугам согласно потребностям. В то же время, задачи Центра состоят в:

- 1) поддержке и мобилизации сообщества с целью искоренения стигматизации и дискриминации в отношении лиц, инфицированных **вирусом ВИЧ**, и членов их семей, находящихся в сложных ситуациях, в рамках системы социальной защиты, путем предоставления специализированных услуг;
- 2) обеспечении приверженности лечению лиц, инфицированных **вирусом ВИЧ**, мотивации изменения поведения и снижению риска распространения ВИЧ-инфекции;
- 3) обеспечении социализации бенефициаров, развитию отношений с сообществом и предоставлении доступа к ресурсам и услугам, существующим в сообществе.

**Социальная служба для лиц, употребляющих психоактивные вещества, и пациентов заместительной терапии**

Деятельность Службы регламентируется ПП № 232 от 18.04.2017 г. об утверждении Рамочного положения об организации и функционировании Комплексной социальной службы для лиц, употребляющих психоактивные вещества, и пациентов заместительной терапии и минимальных стандартов качества.

Целью социальной службы является реабилитация, социальная интеграция и улучшение качества жизни лиц, лиц, употребляющих психоактивные вещества, и пациентов заместительной терапии путем обеспечения их психосоциальной поддержки для преодоления трудной ситуации.

Задачами Комплексной службы являются:

- 1) обеспечение предоставления качественных комплексных услуг в соответствии с выявленными потребностями бенефициаров (женщин/мужчин);
- 2) повышение способности бенефициаров анализировать личные проблемы и развивать навыки для их решения, разработки норм и ценностей сосуществования, а также изменения собственного образа;
- 3) установление дружественных отношений в общении между сотрудниками/бенефициарами и бенефициарами/бенефициарами;
- 4) содействие поддержанию соблюдения заместительной терапии и антиретровирусной терапии;
- 5) обеспечение социальной интеграции/реинтеграции в активный социально-экономический оборот путем развития партнерских отношений с другими учреждениями/организациями;
- 6) обеспечение перенаправления для доступа к медицинским услугам бенефициаров, страдающих туберкулезом, ВИЧ/СПИДом, гепатитом, а также информирование по вопросам репродуктивного здоровья;

7) предотвращение распространения употребления наркотиков, ВИЧ-инфекции, туберкулеза, гепатита, заболеваний, передающихся половым путем, употребления алкоголя и снижение стигматизации и дискриминации путем проведения информационных кампаний.

Данная служба действует на платформе, состоящей из трех видов услуг, с разными организационными формами:

- Дневная служба,
- Служба временного жилья,
- Служба реабилитации через терапевтическое сообщество.

Дневная служба осуществляет информационную деятельность, консультирование, посредничество, перенаправление, терапию (групповую, семейную, трудовую), организует досуг, сосредоточенный на индивидуальном подходе и недискриминации.

Служба временного жилья предоставляет помещение для размещения на период 1–3 недель, в течение которого поставщик услуги контролирует процесс подготовки бенефициара к этапу перевода в службы реабилитации в терапевтическом сообществе.

Служба реабилитации через терапевтическое сообщество представляет меры по предотвращению рецидива, предоставляемые на условиях временного проживания для лиц, которые завершили этап детоксикации или остаются зависимыми, но не демонстрируют очевидные симптомы абстиненции, требующие детоксикацию.

## **УСЛУГИ ПО ВОССТАНОВЛЕНИЮ ЗДОРОВЬЯ/РЕАБИЛИТАЦИИ**

Реабилитация/восстановление здоровья престарелых граждан и лиц с ограниченными возможностями осуществляется в Центре реабилитации «Виктория» в г. Сергеевке, Одесской области, Украина, и в Республиканском центре восстановления лиц с ограниченными возможностями и пенсионеров «Speranța» в г. Вадул луй Водэ.

Распределение реабилитационных направлений осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства № 372 от 06.05.2010 об утверждении Положения о порядке учета и распределения реабилитационных направлений престарелым гражданам и лицам с ограниченными возможностями.

Центр «Speranța» в г. Вадул луй Водэ специализируется в профилактике, лечении и реабилитации больных с сердечнососудистыми заболеваниями, неврозами и функциональными нарушениями сердечнососудистой системы, остеохондрозами позвоночника, первичными деформирующими остеоартрозами, неврологическими патологиями, церебральными параличами.

Центр «Виктория» в г. Сергеевке специализируется в профилактике и лечении болезней опорно-двигательного аппарата, обменных, половых, сердечнососудистых нарушений и болезней дыхательной системы.

Право на получение направления предоставляется, согласно условиям Положения, престарелым гражданам и лицам с ограниченными возможностями, которые достигли 18-летнего возраста, проживающим на территории Республики Молдова, согласно требованиям закона, которые находятся на учете в территориальных структурах социальной помощи и защиты семьи.

Социальная служба финансовой поддержки для малоимущих лиц/семей была создана на основании Постановления Правительства № 716/2018, целью которой является оказание поддержки малоимущему лицу/семье для предупреждения/уменьшения/преодоления трудной

ситуации, а также для предотвращения социальной изоляции и их институционализации на основе выявленных потребностей.

Задачами Службы являются содействие преодолению трудной ситуации, с которой сталкивается малоимущее лицо/ малоимущая семья; предоставление финансовой поддержки малоимущему лицу/малоимущей семье согласно выявленным потребностям; предотвращение социальной изоляции и/или институционализации малоимущего лица/ членов малоимущей семьи.

С целью обеспечения прозрачного и эффективного механизма предоставления данной услуги были определены два фильтра, которые проводят оценку потребностей бенефициара и рассматривают его состояние. Это многопрофильная группа первого уровня органов местного публичного управления и Комиссия по защите лиц, находящихся в трудной ситуации.

Помимо этого, данная Служба устанавливает элементы поддержки и отслеживания использования финансовой поддержки в целях, установленных в индивидуальном плане помощи, что способствует повышению ответственности бенефициара за свою жизнь и жизнь членов его семьи, а также разрешению трудной ситуации.

Финансовая поддержка предоставляется бенефициару для ремонта жилья и/или ремонта/строительств печи, приспособления жилья к потребностям малоимущего лица/малоимущей семьи, покупки топлива для приготовления пищи и отопления в холодное время года, приобретение мебели, адаптированной к потребностям, а также другие потребности, установленные в индивидуальном плане помощи.

Данная услуга состоит в предоставлении безвозвратной и необлагаемой денежной суммы, не превышающей 6000 леев, для семей/лиц, находящихся в трудной ситуации, в виде единовременной и/или ежемесячной выплаты в течение определенного периода времени (не более 6 месяцев), в целях осуществления действий, установленных в индивидуальном плане помощи, что должно подтверждаться результатами оценки потребностей.

**Социальная служба «Мобильная бригада»** это специализированная служба, предназначенная для лиц с умеренными и тяжелыми формами ограничений возможностей (в частности, для детей с ограниченными возможностями) и предоставляющая социальную помощь и поддержку бенефициарам на дому на основании выявленных потребностей, а также консультации и поддержку лицам, участвующим в процессе их социальной интеграции (ПП № 722 от 22.09.2011 г. об утверждении Типового положения об организации и функционировании Социальной службы «Мобильная бригада» и минимальных стандартов качества);

Целью **Службы „Персональный ассистент“** является предоставление помощи и ухода за детьми и взрослыми с тяжелыми формами ограничений возможностей в целях содействия их самостоятельности и интеграции в сообщество (ПП № 314 от 23.05.2012 г. об утверждении Типового положения об организации и функционировании Социальной службы «Персональный ассистент» и минимальных стандартов качества);

**Услуги обеспечения вспомогательными техническими средствами** предоставляются Государственным предприятием «Республиканский протезно-ортопедический экспериментальный реабилитационный центр» лицам с устойчивым ограничением опорно-двигательной функции, выраженным в потере или ограничении возможности передвижения (ПП № 567 от 26.07.2011 г. об утверждении Положения о порядке обеспечения некоторых категорий граждан вспомогательными техническими средствами);

Целью **Социальной службы «Семейное размещение для взрослых»** является улучшение качества жизни бенефициаров путем предоставления поддержки и защиты на период оказания услуг Службы в целях повышения степени личной автономии, предупреждения институционализации/деинституционализации и их социальной интеграции (ПП № 75 от 03.02.2014 г. об утверждении Типового положения об организации и функционировании социальной службы «Семейное размещение для взрослых» и минимальных стандартов качества);

**Услуга по общению, используя язык мимики-жестов/языка жестов, с помощью переводчика** была создана с целью способствования общению между лицом/лицами с нарушением слуха (глухие, немые или глухонемые) и представителями/работниками разных органов/учреждений/организаций в ситуациях, когда они нуждаются в переводчике для осуществления своих прав и обязанностей (ПП № 333 от 14.05.2014 г. об утверждении Положения о предоставлении услуг по общению, используя язык мимики-жестов/языка жестов, с помощью переводчика);

Целью **Службы бесплатной телефонной помощи для лиц с ограниченными возможностями (080010808)** является предупреждение и разрешение ситуаций нарушения прав с ограниченными возможностями, а также содействие их бесплатному доступу к информации (ПП № 198 от 03.04.2019 г. об утверждении Положения об организации и функционировании Службы бесплатной телефонной помощи для лиц с ограниченными возможностями и минимальных стандартов качества).

## **ВЫСОКОСПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ**

Высокоспециализированные социальные услуги предоставляются в специализированных учреждениях и предполагают комплексные или комбинированные услуги для улучшения качества жизни бенефициаров с повышенной зависимостью, нуждающихся в постоянном (круглосуточном) наблюдении.

Высокоспециализированные социальные услуги были и остаются в дальнейшем очень востребованными и дорогостоящими.

**Услуги размещения для престарелых лиц и лиц с функциональными нарушениями** представляют собой комплекс социально-медицинских мер с целью преодоления трудных ситуаций, поддержания состояния здоровья и, в зависимости от случая, социальной интеграции, предоставляемой престарелым лицам и лицам с функциональными нарушениями, находящихся в ситуациях риска, обусловленных средой, в которой они проживают, отсутствием помощи со стороны членов семьи или наличием хронических заболеваний, определяющих неспособность самостоятельного обслуживания, а также иных сопутствующих рисков.

### **6.2.2 Социальные выплаты**

**Государственные социальные пособия** предоставляются согласно положениям Закона № 499 от 14.07.1999 о государственных социальных пособиях некоторым категориям граждан. Право на пособие имеют категории лиц, которые не соответствуют условиям для получения права на назначение пенсии государственного социального страхования, в соответствии с условиями, предусмотренными Законом № 156 от 14.10.1998.

Так, согласно ст. 3 Закона № 499 от 14.07.1999, право на пособие имеют лица следующих категорий:

- а) лица с тяжелыми, выраженными и средними ограниченными возможностями;
- б) лица с тяжелыми, выраженными и средними ограниченными возможностями с детства;



- c) дети с тяжелыми, выраженными и средними ограниченными возможностями в возрасте до 18 лет;
- d) дети, потерявшие кормильца;
- e) лица, достигшие пенсионного возраста;
- f) лица, осуществляющие уход, сопровождение и надзор за ребенком с тяжелыми ограниченными возможностями в возрасте до 18 лет;
- g) лица с тяжелыми ограниченными возможностями с детства – для ухода, сопровождения и надзора;
- h) незрячие лица с тяжелыми ограниченными возможностями – для ухода, сопровождения и надзора.

**Компенсация на транспортное обслуживание** предоставляется согласно положениям ч. (2) ст. 49, Закона № 60 от 30.03.2012 о социальной интеграции лиц с ограниченными возможностями. Компенсация на транспортное обслуживание предоставляется, не реже одного раза в квартал, лицам с ограниченными опорно-двигательными возможностями, лицам с тяжелыми и выраженными ограничениями возможностей, детям с ограниченными возможностями, а также лицам, сопровождающим лица с тяжелыми ограничениями возможностей или детей с ограниченными возможностями, по месту жительства, из государственного бюджета за счет трансфертов специального назначения, выделяемых бюджетам административно-территориальных единиц второго уровня.

Для введения положений вышеназванного Закона, Постановлением Правительства № 1413 от 27.12.2016 утверждено Положение о порядке назначения и выплаты компенсации на транспортное обслуживание.

**Правом на социальное пособие и пособие на холодный период года пользуется малоимущая семья в случае, если все ее взрослые члены находятся хотя бы в одной из следующих ситуаций<sup>10</sup>:**

- a) достигли возраста, необходимого для назначения пенсии законодательству;
- b) являются лицами, имеющими ту или иную степень ограничения возможностей;
- c) являются безработными, которые зарегистрированы в территориальном агентстве занятости населения и не отказываются от участия в работах в интересах сообщества;
- d) находятся в периоде между 30-й неделей беременности и 12-й неделей после родов в случае, если ребенок рождается мертвым или умирает в период послеродового отпуска, либо ухаживают за ребенком в возрасте до трех лет;
- e) ухаживают за членом/членами семьи, которые нуждаются в уходе со стороны третьего лица, согласно медицинскому заключению медико-санитарного учреждения, в соответствии с образцом, утвержденным Министерством здравоохранения, труда и социальной защиты;
- f) получают доходы от заработной платы за полное или неполное рабочее время, от предпринимательской деятельности или деятельности, связанной с использованием сельскохозяйственных земель, расположенных за чертой населенных пунктов.

Если несовершеннолетний обладает полной дееспособностью в соответствии со статьей 20 Гражданского кодекса Республики Молдова № 1107/2002 и подтверждает один из статусов занятости, предусмотренных выше, он считается взрослым. В противном случае он считается ребенком.

---

<sup>10</sup> <http://lex.justice.md/md/329399/> ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1167 от 16.10.2008г. об утверждении Положения о порядке установления и выплаты социального пособия

**Для определения права на социальное пособие и/или пособие на холодный период года заявитель может выбрать один из методов запроса:**

- ✓ подать заявление, заполненное на бумажном носителе (в дальнейшем – заявление);
- ✓ обратиться к представителю управления/отдела социальной помощи и защиты семьи для регистрации заявления в электронной форме на основании устно сообщенных данных.

Заявитель представляет удостоверение личности (вид на жительство/удостоверение личности для лиц без гражданства, выданное компетентными органами в случае иностранцев, указанных в части (1) статьи 2 Закона № 274 от 27.12.2011 об интеграции иностранцев в Республике Молдова) и его копию, справку о составе семьи и, по необходимости, следующие **подтверждающие документы:**

- копию справки, подтверждающей степень и период ограничения возможностей;
- копию справки, подтверждающей степень и период ограничения возможностей;
- справку о заработной плате с места работы с указанием размера чистого дохода. Справка должна быть подписана, заверена печатью и содержать номер и дату выдачи;
- справку, выданную компетентными органами, или копию документов, подтверждающих право обладателя земли на приусадебные участки (в черте населенного пункта), а также на участки, находящиеся за чертой населенного пункта;
- копию решения о размещении в учреждении, копию акта об установлении мер защиты;
- справку о форме обучения любого члена семьи старше 18 лет (с бюджетным финансированием или по контракту, в форме очного или заочного обучения) с указанием размера стипендии, по необходимости. Справка должна быть подписана, заверена печатью и содержать номер и дату выдачи;
- копию договора аренды земельных участков и сельскохозяйственного имущества, копию договора найма жилья;
- копию медицинской справки о беременности и о ее сроке;
- копию сертификата (патента, лицензии), подтверждающего осуществление предпринимательской деятельности, согласно законодательству;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию медицинского заключения медико-санитарного учреждения в соответствии с образцом, утвержденным Министерством здравоохранения, труда и социальной защиты;
- копию справки о выплате алиментов.

Согласно этому же заявлению, управление/отдел социального обеспечения и защиты семьи рассматривает возможность предоставления права на оба пособия.

Для предоставления пособия на холодный период времени используется механизм предоставления социального пособия (на основе оценки доходов семьи).

### **ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНОГО ПОСОБИЯ**

1. Заявитель социального пособия обязан представить полную и достоверную информацию и приложить соответствующие подтверждающие документы.
2. Заявитель социального пособия обязан письменно сообщить представителю управления/отдела социального обеспечения и защиты семьи о любом изменении, возникшем в информации, изначально указанной в заявлении на получение социального пособия, в течение 10 дней с даты возникновения изменения.

3. Семья сообщает о любых изменениях, произошедших в информации, задекларированной изначально согласно порядку, установленному центральным отраслевым органом публичного управления в области социальной защиты.
4. Получатель обязан позволить провести социальную анкету, назначенную управлением/отделом социального обеспечения и защиты семьи для проверки условий, которые являлись основанием для предоставления права на социальное пособие или, по необходимости, пособие на холодный период года. В случае отказа от проведения социальной анкеты составляется протокол.

#### **Организация работ в интересах сообщества:**

(1) Безработные, зарегистрированные в территориальном агентстве занятости населения, из семей, имеющих право на социальное пособие, по обращению примара, выполняют работы в интересах сообщества, с соблюдением нормальной продолжительности рабочего времени и норм по охране здоровья и безопасности труда.

(2) Исключение из положений части (1) составляют безработные из семей, включенных в списки выплат, для которых установленный размер социального пособия составляет до 30 процентов включительно от уровня минимального гарантированного ежемесячного дохода, или безработные из семей, имеющих право на социальное пособие, которые находятся в одной из ситуаций, не позволяющих участвовать в работах в интересах сообщества, в соответствии с условиями, установленными Правительством.

(3) Количество часов выполнения работ в интересах сообщества рассчитывается территориальной структурой социального обеспечения посредством Автоматизированной информационной системы «Социальная помощь» пропорционально размеру социального пособия, которое получает семья, но не может превышать 40 часов в месяц.

Для установления права на получение социального пособия, общинный посредник включает в Регистр учета членов семьи лица, которые:

- ✓ имеют гражданство Республики Молдова, но не проживают на ее территории;
- ✓ отбывают наказание в виде лишения свободы;
- ✓ проходят срочную военную службу;
- ✓ находятся на содержании государства: в приютах, интернатах, пансионатах, других формах временного или постоянного размещения.

На основании собранной и зарегистрированной информации, общинный посредник сообщает социальному ассистенту об экономическом положении лиц, прошедших оценку, и предоставляет ему список заявителей и законных представителей социально уязвимых семей, с приложением обоснованной информации о соответствующей семье.

#### **ГОСУДАРСТВЕННОЕ СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ:**

Общинный посредник, при необходимости, может изучить следующие нормативные акты в области государственного социального страхования:

- Закон № 489-XIV от 08.07.1999 о государственной системе социального страхования;
- Закон № 289/2004 о пособиях по временной нетрудоспособности и других пособиях социального страхования;
- ПП № 108/2005 об утверждении Положения об условиях назначения, порядке исчисления и выплаты пособий по временной нетрудоспособности;
- ПП № 1478/2002 о пособиях семьям с детьми;

- ПП № 1245/2016 об утверждении Положения об условиях назначения, порядке исчисления и выплаты пособия по отцовству;
- Закон № 156/1998 о государственной пенсионной системе;
- ПП № 165/2017 об утверждении Положения о порядке исчисления пенсий и о порядке подтверждения страхового стажа для назначения пенсий;
- ПП № 929/2006 об утверждении Положения о порядке выплаты пенсий в системе государственного социального страхования и государственных социальных пособий;
- ПП № 1442/2006 об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты пособий на погребение.

**1.1. Выплаты социального страхования** представляют собой пособия в виде денежных сумм или в натуре, подлежащие выплате застрахованным лицам, в условиях закона, пропорционально взносам социального страхования. Выплаты социального страхования предоставляются в виде пенсий, пособий, помощи и в других формах, предусмотренных законом.

В государственной системе страхования застрахованные лица имеют право на следующие пособия:

- а) по временной нетрудоспособности, обусловленной общим заболеванием или несчастным случаем, несвязанным с работой;
- б) по предупреждению заболеваний (карантин);
- с) по восстановлению трудоспособности;
- д) по материнству;
- е) по воспитанию ребенка до достижения трехлетнего возраста;
- ф) по уходу за больным ребенком;
- г) на погребение.

**Условия назначения пособий социального страхования:**

- застрахованные лица имеют право на пособия социального страхования при наличии общего страхового стажа не менее 3 лет;
- застрахованные лица, у которых общий страховой стаж составляет менее 3 лет, имеют право на пособия социального страхования при наличии не менее 9 месяцев страхового стажа из последних 24 месяцев, предшествовавших наступлению страхового риска или рождению ребенка.

**Основой для исчисления** является среднемесячный застрахованный доход за последние предшествовавшие наступлению страхового риска 12 календарных месяцев, на который начислялись индивидуальные взносы социального страхования.

**Пособие по временной нетрудоспособности, обусловленной общим заболеванием или несчастным случаем, несвязанным с работой**

Право на пособие по временной нетрудоспособности, обусловленной общим заболеванием или несчастным случаем, несвязанным с работой, подтверждается листком о медицинском отпуске.

**Размер пособия** устанавливается дифференцированно, в зависимости от продолжительности страхового стажа получателя, следующим образом:

- 60% основы для исчисления пособия при наличии страхового стажа до 5 лет;
- 70% основы для исчисления пособия при наличии страхового стажа от 5 до 8 лет;
- 90% основы для исчисления пособия при наличии страхового стажа свыше 8 лет;
- 100% основы для исчисления пособия лицам, больных туберкулезом, СПИДом или раком любого типа.

Месячный размер пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемый из средств работодателя, устанавливается в размере 75% от средней заработной платы работника, определяемой в порядке, установленном Правительством.

**Продолжительность периода, на который предоставляется пособие:**

- ▶ Пособие по временной нетрудоспособности предоставляется на период не более 180 дней в течение календарного года, начиная с первого дня медицинского отпуска;
- ▶ При наличии обоснованных возможностей для восстановления здоровья больного, лечащий врач предлагает продлить медицинский отпуск свыше 180 дней, с целью избегания ограничения возможностей и сохранения работоспособности застрахованного лица. Медицинский отпуск свыше 180 дней продлевается не более чем на 30 дней, в зависимости от состояния здоровья больного и результатов оздоровительных мероприятий;
- ▶ Продолжительность периода, на который предоставляется пособие по временной нетрудоспособности в случаях заболевания туберкулезом, СПИДом, раком любого вида составляет до одного года в интервале последних двух лет.

**Выплата пособия** по временной нетрудоспособности, обусловленной общим заболеванием или несчастным случаем, несвязанным с работой, осуществляется следующим образом:

- ▶ первые пять календарных дней временной нетрудоспособности оплачиваются из средств работодателя, но не более 15 дней в общей сумме за один календарный год в случае многочисленных периодов временной нетрудоспособности;
- ▶ начиная с шестого календарного дня временной нетрудоспособности, а в случае многочисленных периодов временной нетрудоспособности начиная с первого дня истечения 15 суммарных дней, оплаченных из средств работодателя, пособие выплачивается из средств бюджета государственного социального страхования.

## ПОСОБИЕ ПО МАТЕРИНСТВУ

**Получатели:** застрахованные женщины, жены, находящиеся на содержании у работающих мужей, безработные, находящиеся на учете в санитарно-медицинских учреждениях и имеющие право на отпуск по беременности и родам, включающий дородовой отпуск и послеродовой отпуск.

**Период предоставления:** начиная с 30-й недели беременности продолжительностью 126 календарных дней, а в случае осложненных родов или рождения двух или более детей – на 140 календарных дней.

В случае беременности с тремя и более зародышами период обеспечения пособием по дородовому отпуску увеличивается на 42 календарных дня, а послеродовой отпуск – на 14 календарных дней.

**Необходимые документы:**

- a) справка о медицинском отпуске в оригинале;
- b) удостоверение личности застрахованной женщины в оригинале и копия;
- c) в случае жен, находящихся на содержании у застрахованных мужей – удостоверение личности жены и мужа, свидетельство о браке, трудовая книжка жены или декларация жены, представленная под личную ответственность, о том, что она не является застрахованным лицом и не имеет застрахованного дохода (приложение № 6 к ПП № 108 от 03.02.2005), в оригинале и копия;
- d) в случае отсутствия застрахованного дохода за последние 12 календарных месяцев, предшествовавших месяцу наступления страхового риска, заявитель подтверждает мотив

отсутствия застрахованного дохода следующими документами: трудовая книжка, приказ и/или выписка из приказа и др.

е) другие документы в зависимости от случая.

## **ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ ПОСОБИЕ ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА 3 ЛЕТ**

### **Бенефициары:**

- предоставляется по заявлению одному из следующих лиц: одному из родителей, бабушке, дедушке, другому родственнику, непосредственно осуществляющему уход за ребенком, а также опеуну, если они являются застрахованными лицами;
- если мать или отец (получатель пособия по уходу за ребенком) восстанавливается на работе на условиях сокращенной продолжительности рабочего времени, выплата пособия не прекращается. Начиная с 01 июля 2019, выплата пособия не прекращается в случае трудоустройства, восстановления на работе или увольнения до истечения срока по уходу за ребенком;
- в случае детей-близнецов или нескольких детей в возрасте до 3 лет по заявлению выборочно: одновременно оба родителя или одновременно двое из застрахованных лиц. На каждого ребенка назначается одно пособие.

Застрахованное лицо, находящееся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, на всех предприятиях, где оно работает, имеет право на ежемесячное пособие по уходу за ребенком следующим образом:

- а) со дня предоставления отпуска по уходу за ребенком до даты достижения ребенком возраста 3 лет;
- б) со дня предоставления отпуска по уходу за ребенком до даты достижения ребенком возраста 2 года и 2 месяца. За период отпуска по уходу за ребенком после достижения им возраста 2 года и 2 месяца и до достижения ребенком возраста 3 лет, ежемесячное пособие по уходу за ребенком не предоставляется.

Если дата предоставления отпуска по уходу за ребенком отличается у соответствующих предприятий, пособие назначается со дня последней даты предоставления отпуска.

### **Подача заявления:**

Заявление о назначении пособий подается в территориальную кассу социального страхования по месту жительства или в случае назначения пособия по материнству – в территориальную кассу, которая назначила пособие по материнству, либо в электронном виде посредством единого правительственного портала публичных услуг ([www.servicii.gov.md](http://www.servicii.gov.md)) или web-страницы Национальной кассы ([www.cnas.md](http://www.cnas.md)).

### **Необходимые документы при подаче заявления в территориальную кассу:**

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя пособия (в оригинале и копия);
- б) свидетельство о рождении ребенка, при необходимости, свидетельство о рождении предыдущего ребенка (в оригинале и копия);
- в) выписка из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком, выданная каждым предприятием, в котором заявитель работает (в оригинале) со всех предприятий, на которых работает;
- д) другие документы, по обстоятельствам.

### **Срок подачи/рассмотрения заявления:**

Заявление для назначения ежемесячного пособия по воспитанию ребенка подается в течение 12 месяцев со дня рождения ребенка. Если ежемесячное пособие было запрошено позднее указанного срока, оно выплачивается задним числом, но не более чем за 12 месяцев, предшествовавших дню обращения, при условии, что оно было запрошено в течение 3 лет от даты рождения ребенка.

Срок рассмотрения заявления составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления в территориальной кассе, а в случае электронного заявления – 30 дней со дня регистрации заявления в информационной системе.

Пособие выплачивается через поставщика платежных услуг, выбранного на основе заявления получателя.

## ПОСОБИЕ ПО ОТЦОВСТВУ

### Условия назначения пособия по отцовству:

- a) отец новорожденного ребенка потребовал отпуск по отцовству в течение первых 56 дней со дня рождения ребенка и находится в отпуске по отцовству на предприятии по месту основной работы;
- b) отец новорожденного ребенка потребовал назначения пособия по отцовству в течение 30 дней со дня предоставления отпуска по отцовству;
- c) отец новорожденного ребенка имеет застрахованный доход по месту основной работы за последние три месяца, предшествовавшие месяцу рождения ребенка.

**Период:** 14 календарных дней.

### Необходимые документы:

- a) удостоверение личности отца новорожденного ребенка в оригинале и копии;
- b) свидетельство о рождении ребенка, зарегистрированное в компетентном подразделении Агентства государственных услуг, в оригинале и копии;
- c) при необходимости, выписка из приказа о предоставлении отпуска по отцовству в оригинале, выданная с основного места работы.

## 1.2. Пенсии

В государственной системе страхования **предусматриваются следующие виды пенсий:**

- a) по возрасту;
- b) по ограничению возможностей;
- c) по случаю потери кормильца;
- d) специальная пенсия (согласно другим законам).

Заявление о назначении пенсии и необходимые документы представляются в территориальный орган социального страхования по месту постоянного жительства застрахованного лица, где в обязательном порядке регистрируются.

## ПЕНСИЯ ПО ВОЗРАСТУ

Право на пенсию по возрасту возникает при выполнении условий о **пенсионном возрасте** и **страховом стаже**.

Начиная с 1 июля 2019г., устанавливается стандартный **возраст выхода на пенсию** 63 года для мужчин, и, начиная с 1 июля 2028, стандартный **возраст выхода на пенсию** 63 года для женщин. Достижение этих возрастов осуществляется путем ежегодного повышения стандартных

возрастов выхода на пенсию, согласно графику, приведенному в таблице № 2 Закона № 156/1998 о государственной пенсионной системе.

Устанавливается **полный страховой стаж** 34 года: для мужчин, начиная с 1 июля 2018 года и для женщин – начиная с 1 июля 2024г., согласно графику, приведенному в таблице № 5 Закона № 156/1998 о государственной пенсионной системе.

**Минимальный страховой стаж** – 15 лет.

Лицо, которое по достижении стандартного пенсионного возраста не имеет минимального стажа 15 лет, имеет право на пособие в условиях Закона № 499 от 14.07.1999 о государственных социальных пособиях некоторым категориям граждан.

Страховой стаж для назначения пенсии содержит **страховые периоды**, включающие периоды работы, в которых лицо было застраховано, и **нестраховые периоды**, включающие периоды, в которые лицо не было застраховано, однако, на основании закона, приравниваются к страховым периодам (см. ст. 5 Закона № 156/1998 о государственной пенсионной системе).

**Необходимые документы:**

- удостоверение личности (оригинал и копия);
- трудовая книжка (оригинал и копия) или иные документы, подтверждающие страховой стаж;
- диплом о высшем образовании на дневных отделениях высших учебных заведений до 01.01.1999 (оригинал и копия);
- военный билет (оригинал и копия) или иные документы, подтверждающие период прохождения военной службы;
- другие документы по необходимости.

**Сроки предоставления права на пенсию:**

Пенсия по возрасту назначается пожизненно со дня возникновения права на пенсию, если заявление и все необходимые документы были представлены не позднее 30 дней после этой даты. В случае, если необходимые документы были поданы после истечения срока, пенсия назначается со дня представления последнего необходимого документа.

**Предоставление пенсии на льготных условиях:**

- **женщинам, родившим и воспитавшим до восьмилетнего возраста пятерых и более детей**
  - начиная с 1 июля 2017 года для женщин, родивших и воспитавших до восьмилетнего возраста пятерых и более детей, устанавливается стандартный пенсионный возраст на 3 года меньше предусмотренного в таблице № 2 Закона № 156/1998 о государственной пенсионной системе.
- **Лицам, работающим на рабочих местах с особыми условиями.**
  - для лиц, которые приобрели страховой стаж не менее 10 полных лет с особыми условиями труда, стандартный пенсионный возраст, предусмотренный в таблице 2, уменьшается согласно таблице № 2 Закона № 156/1998 о государственной пенсионной системе. Перечень рабочих мест с особыми условиями труда, на основании которого назначается пенсия по возрасту на льготных условиях, а также порядок применения данного перечня утверждаются Правительством.
  - полный страховой стаж 34 года устанавливается, начиная с 1 июля 2018 года для мужчин и с 1 июля 2024 года – для женщин согласно графику, приведенному в таблице № 5 Закона № 156/1998 о государственной пенсионной системе.



## ПЕНСИЯ ПО ОГРАНИЧЕНИЮ ВОЗМОЖНОСТЕЙ

Имеют право на пенсии по ограничению возможностей застрахованные лица, которым установлено ограничение возможностей вследствие:

- общего заболевания;
- производственной травмы;
- профессионального заболевания.

Ограничение возможностей и трудоспособности, причины, степень и время их наступления определяются Национальным консилиумом установления ограничения возможностей и трудоспособности.

Пенсии по ограничению возможностей вследствие общего заболевания назначаются застрахованным лицам при наличии следующего страхового стажа ко времени установления ограничения возможностей:

Возраст на дату установления степени ограничения возможностей	Страховой стаж
До 23 лет	2 года
23–29 лет	4 года
29–33 лет	7 лет
33–37 лет	10 лет
37–41 лет	13 лет
старше 41 года	15 лет

Пенсии по ограничению возможностей вследствие производственной травмы или профессионального заболевания назначаются независимо от продолжительности страхового стажа.

### Необходимые документы:

- удостоверение личности (оригинал и копия);
- корешок справки Национального консилиума установления ограничения возможностей и трудоспособности (оригинал);
- трудовая книжка (оригинал и копия) или иные документы, содержащие сведения о периодах работы;
- диплом о высшем образовании на дневных отделениях высших учебных заведений до 01.01.1999 (оригинал и копия);
- военный билет (оригинал и копия) или иные документы, подтверждающие период прохождения военной службы;
- другие документы по необходимости.

### Сроки предоставления права на пенсию:

Пенсии по ограничению возможностей назначается со дня вынесения решения об установлении степени ограничения возможностей Национальным консилиумом установления ограничения возможностей и трудоспособности или его территориальными структурами, если заявление и необходимые документы были поданы в течение 60 дней с этой даты.

В случае если дата установления степени ограничения возможностей не совпадает с датой начатия медицинской экспертизы, пенсия по ограничению возможностей назначается с даты начала медицинской экспертизы, если заявление и необходимые документы были поданы в течение 60 дней с даты установления ограничения возможностей.

**Пенсия по случаю потери кормильца назначается, если:**

- умерший был получателем пенсии по возрасту или по ограничению возможностей либо соответствовал условиям для получения пенсии;
- независимо от продолжительности страхового стажа в случае, если смерть кормильца наступила вследствие производственной травмы или профессионального заболевания;
- если кормилец, умерший вследствие общего заболевания, имел страховой стаж, который давал бы ему право на назначение пенсии по ограничению возможностей.

**Пенсии по случаю потери кормильца назначаются:**

- а) детям, не достигшим 18 лет или старше этого возраста, обучающимся на дневных отделениях средних, средних специальных и высших учебных заведений, до окончания учебы, но не дольше, чем до достижения ими 23 лет;
- б) лицу, состоявшему в браке с умершим не менее 15 лет и не вступившему в повторный брак, если он на день смерти кормильца или не позднее пяти лет после его смерти, достиг пенсионного возраста, указанного в части (1) статьи 41, либо ему установлена тяжелая или выраженная степень ограничения возможностей;
- в) супругу или опекуну (попечителю), осуществляющему уход за детьми умершего кормильца, не достигшими трех лет, неработающему или находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

**Необходимые документы:**

- удостоверение личности (оригинал и копия);
- свидетельство о смерти кормильца (оригинал и копия);
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);
- справка об учебе на ребенка в возрасте от 18 до 23 лет;
- свидетельство о заключении брака (оригинал и копия);
- документы, подтверждающие что супруг (супруга) или опекун не работает и занят уходом за детьми умершего кормильца, не достигшими трехлетнего возраста;
- трудовая книжка (оригинал и копия) или иные документы, содержащие сведения о периодах работы умершего кормильца;
- диплом о высшем образовании на дневных отделениях высших учебных заведений до 01.01.1999 (оригинал и копия) умершего кормильца;
- военный билет или иные документы, подтверждающие период прохождения военной службы умершего кормильца;
- другие документы по необходимости.

**Сроки предоставления права на пенсию:**

Пенсия по случаю потери кормильца назначается с момента смерти кормильца, если заявление и необходимые документы были поданы в течение 90 дней с этой даты.

## **ПОСОБИЕ НА ПОГРЕБЕНИЕ**

**Пособие на погребение** является единовременным пособием, которое предоставляется с целью материальной поддержки семьи умершего или лица, понесшего расходы на его погребение.

Пособие на погребение выплачивается в фиксированной сумме 110 леев одному лицу, которым в зависимости от случая может быть супруг/супруга умершего, родитель, опекун, попечитель согласно действующему законодательству или, при его отсутствии, лицу, который может подтвердить, что ему пришлось нести расходы на погребение.

**Порядок назначения:**

Пособие на погребение устанавливается на основании заявления, поданного лицом, имеющим на это право (членом семьи умершего лица), лицом, которые понес расходы на погребение. Заявление подается в территориальную кассу социального страхования по месту жительства умершего на дату представления всех необходимых документов.

**Необходимые документы:**

- удостоверение личности заявителя (в оригинале и его копия). При отсутствии указанного документа личность получателя может быть подтверждена другими документами, в том числе документами временного пользования, выданными компетентными органами;
- документы, подтверждающие расходы на погребение.

Размер пособия на погребение устанавливается ежегодно законом о бюджете государственного социального страхования.

**Срок подачи/рассмотрения заявления**

Заявление о предоставлении пособия на погребение подается в течение 12 месяцев с даты смерти в территориальную кассу социального страхования по месту жительства умершего лица.

Пособие на погребение назначается и выплачивается в течение 3 рабочих дней с даты подачи всех необходимых документов.

### 6.3 Функции и роль общинного посредника в установлении связи между поставщиками услуг социального обеспечения и этническими ромами

Роль общинного посредника заключается в выявлении тех лиц, которые находятся в уязвимом положении и нуждаются в поддержке системы социального обеспечения для преодоления неблагоприятной ситуации. В связи с этим, общинный посредник содействует общению лиц из числа этнических ромов с учреждениями и службами из сферы социального обеспечения.

Также общинный посредник отвечает за выявление и информирование социального ассистента в отношении потенциальных получателей социального пособия на холодный период года, в соответствии с законодательством и Положением о порядке назначения и выплаты социального пособия<sup>11</sup>.

Общинный посредник должен знать, что особая защита детей, находящихся в ситуации риска, и детей, разлученных с родителями, обеспечивается Законом № 140 от 14.06.2013<sup>12</sup> об особой защите детей, находящихся в ситуации риска, и детей, разлученных с родителями. Закон устанавливает процедуры выявления, оценки, помощи, направления, мониторинга и учета детей, находящихся в ситуации риска, и детей, разлученных с родителями, а также устанавливает органы власти и структуры, ответственные за применение указанных процедур.

В то же время, посредник должен быть проинформирован о положениях Инструкции по механизму межсекторального сотрудничества в области выявления, оценки, направления, помощи и мониторинга детей – жертв и потенциальных жертв насилия, пренебрежения, эксплуатации и торговли, утвержденной ПП № 270 от 08.04.2014<sup>13</sup>. Вышеназванная инструкция

<sup>11</sup> <http://lex.justice.md/md/329399/>

<sup>12</sup> <http://lex.justice.md/md/348972/>

<sup>13</sup> <http://lex.justice.md/viewdoc.php?action=view&view=doc&id=352587&lang=1>

касается сотрудников центральных и местных органов власти, структур, учреждений и служб в их составе или подведомственных им, занимающихся проблемами социальной защиты, образования, здравоохранения, правозащитных органов, которые должны сотрудничать в целях предупреждения и борьбы с насилием, пренебрежением, эксплуатацией и торговлей детьми посредством служб социальной защиты, образования, охраны общественного порядка, медицинской помощи.

Общинный посредник сотрудничает и оказывает поддержку и помощь территориальным и местным органам опеки и попечительства, членам многопрофильных групп в выявлении случаев насилия в сообществе против детей из семей ромов, осуществляя визиты на дом, отслеживая ситуацию, связанную с соблюдением прав вследствие личного обращения потерпевших или сообщения лицами из сообщества о случаях, вызывающих подозрение о насилии против детей.

В случае выявления ситуаций, вызывающих подозрение о насилии против детей сообщества ромов (пренебрежения, эксплуатации и торговли детьми), общинный посредник должен оперативно сообщить местным органам власти и, по необходимости, членам многопрофильной группы для предотвращения и решения этой проблемы.

В случае отсутствия возможности связаться с многопрофильной группой, общинный посредник может сообщить о подозрительных случаях в полицию, службу скорой медицинской помощи или государственную инспекцию труда, в зависимости от случая.

Общинный посредник предоставляет помощь территориальным органам опеки и попечительства, а также содействует их доступу в сообщество ромов для осуществления мер по предупреждению и раннему выявлению детей, подвергающихся риску насилия, пренебрежения, эксплуатации и торговли людьми.

Общинный посредник участвует в мониторинге детей ромов, размещенных в различных социальных службах, в также в мероприятиях по информированию детей ромов, находящихся в ситуации риска, и их семей о социальной помощи, которую они могут получить, и оказывает им поддержку в обращении за этими услугами.

Общинный посредник проводит оценку потребностей этнических ромов сообщества, осуществляя визиты на места с целью выявления и регистрации случаев семей, находящихся в трудной ситуации. Для выявления случаев потенциальных бенефициаров общинный посредник формирует отношения и постоянно взаимодействует с лицами из числа ромов и другими членами сообщества. А также он активно сотрудничает с учреждениями населенного пункта: примэрией, школой, детским садом, полицией, семейным врачом, неправительственными организациями, занимающимися проблематикой ромов, и другими учреждениями данного населенного пункта с целью выявления социально уязвимых семей, определения их проблем и потребностей в социальной помощи и пособиях.

Потенциальные бенефициары могут быть выявлены, используя информацию, полученную от родственников, соседей, на основе личных обращений лиц, находящихся в трудной ситуации, рекомендаций различных учреждений и других инстанций.

После выявления случая, общинный посредник регистрирует лицо в Регистре учета, в котором указывает первичную информацию о бенефициаре, установленные проблемы и потребности, а также информирует социального ассистента о необходимости процедуры предоставления социальных услуг и выплат.

Общинный посредник предоставляет населению ромов информацию и помощь касательно получения законных прав на социальные услуги посредством презентации буклетов и других материалов. А также, при поддержке социального ассистента, организует сессии по ознакомлению населения с положениями действующего законодательства и нормативных актов, в том числе о:

- ❖ формах социальной помощи;
- ❖ потенциальных получателей социальной помощи;
- ❖ правах и обязанностях получателей социальных услуг;
- ❖ условиях предоставления социальной помощи и т.д.

Общинный посредник сообщает об услугах для престарелых лиц, которыми могут пользоваться престарелые ромы, и о создании Общего бюро информации и услуг вблизи населенных пунктов, а именно:

- ❖ Дневной центр для престарелых лиц, который создается решением органов местного публичного управления, согласно Рамочному положению об организации и функционировании Дневного центра для престарелых лиц и минимальных стандартов качества, утвержденному ПП № 569 от 29.07.2013<sup>14</sup>.
- ❖ Центр размещения престарелых лиц, являющийся социальным учреждением временного и долгосрочного размещения, созданным при поддержке органов местного публичного управления и действующим на основании Рамочного положения об организации и функционировании Центра размещения для престарелых лиц и минимальных стандартов качества, утвержденного ПП № 323 от 30.05.2013<sup>15</sup>.

Бюро учреждается по решению органов местного публичного управления второго уровня и оказывает услуги населению городов и сел, в том числе фермерам из социально уязвимых групп, которые по определенным причинам имеют ограниченный доступ к ним.

Услуги Бюро бесплатные и предоставляются в едином месте, посредством совместного участия поставщиков информации и услуг, предлагая населению, в том числе этническим ромам, различные услуги или информацию из следующих областей: социальной защиты, занятости населения, развития бизнеса, сельского хозяйства и земельной собственности, юридических, финансовых и других социальных услуг.

## 6.4 Случаи успешного влияния посредника

Учитывая, что 90% взрослого населения ромов неграмотны, часто случается, что при обращении ромов в государственные учреждения за получением услуги или информации, поставщики услуг вводят ромов в заблуждение и не предоставляют правильную информацию, чтобы они могли получить какие-либо услуги. Подобный случай произошел в ком. Кэрпинень, где общинным посредником работает г-жа Сильвия Ферару.

*«Я всегда старалась всегда быть рядом с этническими ромами сообщества, строить с ними доверительные отношения, быть в курсе проблем, с которыми они сталкиваются в повседневной жизни. Одно из дел, которое мне удалось решить, это случай пожилой женщины из числа ромов, пожаловавшейся на то, что ей не на что жить, потому что у нее жалкая пенсия в 120 леев. Я решила расследовать это дело. Зная, что эта*

<sup>14</sup> <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=349002>

<sup>15</sup> <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=348225>

женщина воспитала семеро детей, что у нее только начальное образование и очень низкий уровень знаний, мне стало понятно, что она не владеет необходимыми знаниями для того, чтобы обратиться за исчислением страхового стажа, а представленные документы не были в порядке. Я обратилась в Территориальную кассу социального страхования (ТКСС) района с заявлением о проверке дела, мотивируя это тем, что мне известна ситуация этой женщины и что поданные документы недостаточны, поэтому пенсия была рассчитана неправильно. При проверке дела выяснилось, что периоды по уходу за детьми не были указаны из-за непредставления справки о заработной плате, их бы включили, если бы она представила справку даже за два месяца работы. На вопрос, работала ли она когда-либо, женщина ответила, что одно время работала в колхозе в другом районе. После беседы с руководством ТКСС мы договорились о том, что перерасчет пенсии будет сделан после представления подтверждающей справки с места работы. Соответственно, я подала заявление в Примэрию села Сэрата Галбенэ, района Леова, где работала эта женщина, с запросом о выдаче подтверждающей справки. Получив ее, выяснилось, что женщина работала в колхозе 4 года, поэтому ТКСС пересмотрела дело и сделала перерасчет пенсии. В настоящее время женщина получает пенсию в 7 раз больше, чем первоначальная пенсия».



## 7. ДОСТУП К ДРУГИМ ПУБЛИЧНЫМ УСЛУГАМ

В данном разделе представлены основные функции и обязанности общинного посредника по содействию доступа этнических ромов к услугам по документированию населения. Также представлена информация о национальном законодательстве, касающемся данной области.

Список нормативных актов, которые должен изучить общинный посредник:

- Гражданский кодекс Республики Молдова № 1107/2002;
- Семейный кодекс Республики Молдова № 1316/2000;
- Закон № 273/1994 об удостоверяющих личность документах национальной паспортной системы;
- Закон № 269/1994 о выезде из Республики Молдова и въезде в Республику Молдова;
- Закон № 1024/2000 о гражданстве Республики Молдова;
- Закон № 100/2001 об актах гражданского состояния;
- Закон № 71/2007 о регистрах;
- Закон № 133/2011 о защите персональных данных;
- Закон № 75/2015 о жилье;
- Закон № 1216/1992 о государственной пошлине;
- ПП № 125/2013 об утверждении Положения о выдаче документов, удостоверяющих личность, и об учете граждан Республики Молдова;
- ПП № 1144/2018 об утверждении Положения о порядке приобретения и утраты гражданства Республики Молдова;
- ПП № 333/2002 об утверждении Концепции автоматизированной информационной системы «Государственный регистр населения» и Положения о Государственном регистре населения;
- ПП № 1055/2016 об утверждении Положения о порядке учета лиц, нуждающихся в предоставлении жилья в общежитиях, а также о порядке пользования и управления общежитиями;
- ПП № 74/2007 об утверждении Типового положения о функционировании общежитий государственных учебных заведений.

### 7.1 Услуги по документированию населения

Удостоверение личности гражданина Республики Молдова выдается гражданам для использования на территории республики и за ее пределами, в соответствии с международными соглашениями, со сроком действия:

- с момента рождения до 10 лет;
- с 10 до 16 лет;
- с 16 до 25 лет;
- с 25 до 45 лет;
- с 45 лет – пожизненно.

В случае обращения за получением удостоверения личности менее чем за год до достижения лицом возраста 10, 16, 25 и 45 лет удостоверение личности выдается на срок, предусмотренный для лиц, достигших соответствующего возраста.

Граждане, постоянно проживающие в Республике Молдова, обязаны иметь удостоверение личности с 16-летнего возраста. Удостоверяющие личность документы выдаются на основании заявления, поданного заявителем в любую службу выдачи документов, удостоверяющих личность, в том числе в Многофункциональные центры Агентства государственных услуг.

**Подача заявления иными лицами допускается в следующих особых случаях:**

- в случае несовершеннолетних, включая тех, над которыми установлены опека или попечительство, в качестве заявителя выступает законный представитель таковых (один из родителей, опекун, попечитель) при условии обязательного присутствия представляемого лица. Под понятие несовершеннолетнего не попадают лица, которые приобрели полную дееспособность до достижения возраста 18 лет, в соответствии с частями (2) и (3) статьи 20 Гражданского кодекса Республики Молдова;
- в случае разлученных с родителями детей, над которыми не установлены опека или попечительство, заявление подается органом опеки и попечительства при условии обязательного присутствия представляемого лица;
- в случае разлученных с родителями детей, в отношении которых не установлены или отменены в установленном законодательством порядке опека или попечительство и которые размещены в службе размещения семейного типа или типа интернат либо в публичные учреждения социальной помощи, образовательные, учебные, лечебные или иные подобные учреждения, заявление подается администрацией соответствующего учреждения при условии обязательного присутствия представляемого лица;
- в случае лиц, защищенных мерой судебной охраны в виде опеки, в качестве заявителя выступает законный представитель таковых (опекун) при условии обязательного присутствия представляемого лица;
- в случае лиц, прикованных к постели, либо лиц, находящихся на принудительном лечении, под предварительным арестом или в заключении, заявление о выдаче удостоверения личности или вида на жительство может подаваться через представителя, уполномоченного доверенностью, заверенной нотариусом или иным лицом, имеющим на то законные полномочия;
- в случае лиц, прикованных к постели, у которых снятие отпечатков пальцев необязательно или невозможно, заявление о выдаче паспорта или проездного документа может подаваться через представителя, уполномоченного доверенностью, заверенной нотариусом или иным лицом, имеющим на то законные полномочия;
- в случае лиц, госпитализированных в медицинские учреждения и находящихся в тяжелом состоянии (без сознания, в коме), заявление подается лицом, действующим в их интересах (член семьи, родственник), а в отсутствие такового удостоверяющий личность документ выдается по ходатайству соответствующего медицинского учреждения или органа местного публичного управления, если госпитализированные лица пользуются социальной помощью;
- в случае лиц с психическими расстройствами или физическими, умственными или психическими отклонениями, находящихся на содержании в лечебных или социальных учреждениях, не защищенных никакими мерами охраны, удостоверяющий личность документ выдается на основании ходатайства соответствующего учреждения.

Заявление на выдачу удостоверяющего личность документа отклоняется в случае, если заявитель предоставил заведомо ложные сведения либо если представленных документов недостаточно, они содержат расхождения, недействительны или устанавливается, что они не являются подлинными. В целях настоящей части понятие недействительного документа не распространяется на удостоверяющие личность документы, подлежащие замене.



Необоснованное отклонение заявления о выдаче удостоверяющего личность документа может быть обжаловано в порядке, установленном Законом об административном суде № 793-XIV от 10.02.2000.

### **НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЯ ЛИЧНОСТИ ГРАЖДАНИНА РМ:**

- 1) удостоверяющий личность документ внутреннего пользования, по необходимости, паспорт советского образца (образец 1974 года), который подлежит замене;
- 2) удостоверяющий личность документ законного представителя (для несовершеннолетних и лиц, над которыми установлена опека или попечительство);
- 3) документы гражданского состояния, по необходимости:
  - свидетельство о рождении;
  - свидетельство о браке;
  - свидетельство о расторжении брака;
  - свидетельство изменения фамилии и/или имени;
  - свидетельства о рождении несовершеннолетних детей;
  - свидетельство о смерти супруга/супруги;
  - архивная выписка из акта о регистрации брака, в случае лиц, расторгнувших брак за рубежом, если в соответствующей стране не предусмотрена выдача свидетельства о расторжении брака;
  - заключение об аннулировании, изменении, исправлении и/или дополнении акта о гражданском состоянии;

*Примечание: Представление документов гражданского состояния не требуется, если нет изменений в семейном положении и в персональных данных заявителя с момента выдачи последнего удостоверения личности, а также в случаях, когда информация об изменениях в семейном положении и персональных данных, о соответствующих документах гражданского состояния обновлена в Государственном регистре населения. В соответствующих ситуациях, дополнительно к заявлению, лицо подает письменное в письменном виде декларацию под личную ответственность в этом смысле.*

- 4) заключение об установлении личности, выданное судебной инстанцией или, в случае лиц, находящихся на принудительном лечении, под предварительным арестом, в заключении или задержанных, соответствующими учреждениями;
- 5) медицинская справка, подтверждающая, что лицо лишено свободы движения или находится в тяжелом состоянии (кома, психическое заболевание, физическое, умственное или психологическое нарушение) и нахождение в медицинском или в социальном учреждении; документ, подтверждающий полномочия по представлению интересов, или ходатайство органа местного публичного управления либо соответствующего учреждения;
- 6) декларация об утере или краже удостоверяющего личность документа внутреннего пользования;
- 7) документы, необходимые для регистрации по месту жительства или по месту нахождения, или, по необходимости, для изменения, исправления или дополнения адресных данных;
- 8) паспорт иностранного гражданина – для лица, заявляющего и о наличии гражданства другого государства;
- 9) подтверждение оплаты установленных пошлин (сборов) и тарифов для выдачи удостоверения личности. В случае, когда оплата сборов и тарифов была осуществлена посредством

инструментов электронных платежей, подтверждение оплаты проверяется в ведомственных информационных системах ответственным лицом в рамках компетентного органа, при этом подтверждение оплаты на бумажном носителе не требуется.

В случае несовершеннолетнего лица, над которым установлена опека или попечительство, а также лица, над которым установлена мера судебной охраны в виде опеки, соответствующий законный представитель (попечитель, опекун) представляет юридический документ, заключенный в аутентичной форме, подтверждающий установление опеки или попечительства (решение органа опеки, окончательное решение судебной инстанции, решение семейного совета, а также другие юридические документы).

В случае ребенка, разлученного с родителями, в отношении которого не установлена опека или попечительство, или в случае ребенка, разлученного с родителями, в отношении которого не установлена или была на законных основаниях отозвана опека или попечительство, и который помещен в службу размещения семейного типа либо службу размещения типа интернат, или социальное, воспитательное, образовательное, лечебное или другое подобное учреждение, дополнительно представляются, при необходимости:

- решение органа опеки и попечительства о присвоении статуса ребенку, временно оставшегося без попечения родителей, или ребенку, оставшегося без попечения родителей;
- решение органа опеки и попечительства о помещении ребенка в соответствующее учреждение;
- документ, подтверждающий должность, занимаемую руководителем учреждения, или документ, подтверждающий полномочия представлять несовершеннолетнего, выданный органом опеки и попечительства;
- служебное удостоверение или удостоверяющий личность документ представителя органа опеки и попечительства или представителя соответствующего учреждения.

Лица, пользующиеся льготами, в соответствии с положениями закона, при предоставлении удостоверения личности, дополнительно представляют документы, подтверждающие право на данные льготы.

**Временное удостоверение личности выдается гражданам Республики Молдова для использования на территории страны в случае, если:**

- 1) лицо подало заявление о выдаче удостоверения личности и требует выдачи временного удостоверения личности – на период его изготовления;
- 2) лицо не располагает всеми необходимыми документами для получения удостоверения личности;
- 3) лицо является социально уязвимым для получения социальной, медицинской и юридической помощи;
- 4) лицо не имеет удостоверяющего личность документа или документ является недействительным для осуществления действий, которые влекут за собой замену или изъятие удостоверения личности;
- 5) лицо задержано или находится под предварительным арестом, не имеет удостоверяющих личность документов – по требованию компетентных органов;
- 6) лицо отказывается от государственного идентификационного номера и автоматизированного учета в Государственном регистре населения;
- 7) лицо официально эмигрировало по заявлению.

Срок действия временного удостоверения личности устанавливается органом, который его выдает, и не может превышать одного года, а в случае если лица отказываются от государственного идентификационного номера и автоматизированного учета в Государственном регистре населения временное удостоверение личности выдается сроком на 10 лет.

Паспорт гражданина Республики Молдова выдается гражданам Республики Молдова вне зависимости от возраста, которые подпадают под условия, предусмотренные действующим национальным законодательством, и которые не имеют ограничения на свободное передвижение за границу.

Начиная 1 января 2011 года, в Республике Молдова выдаются исключительно биометрические паспорта (фотография владельца паспорта, отпечатки пальцев, цифровое изображение лица). Паспорта, выданные до 01.01.2011, действительны до истечения срока их действия.

Паспорта выдаются лицам в возрасте до 7 лет – на срок 4 года, в возрасте с 7 до 16 лет – на срок 7 лет, а в возрасте старше 16 лет – на срок 10 лет.

Гражданам, у которых снятие отпечатков пальцев временно невозможно, паспорт выдается на срок 12 месяцев.

При подаче заявления о выдаче паспорта заявитель удостоверяет свою личность, проходит процедуру фотографирования, сканирования подписи и, по необходимости, снятия отпечатков пальцев. Лица, у которых снятие отпечатков пальцев физически невозможно (постоянно или временно), и дети в возрасте до 12 лет освобождаются от обязательного внесения отпечатков пальцев в паспорт.

#### **ДЛЯ ВЫДАЧИ ПАСПОРТА ЗАЯВИТЕЛЬ ПРЕДСТАВЛЯЕТ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:**

- действительный документ, удостоверяющий личность, для внутреннего пользования (удостоверение личности, временное удостоверение личности), обязательно для лиц в возрасте старше 16 лет, с местом жительства в Республике Молдова;

Если на момент подачи заявления, независимо от причины запроса, лицо не имеет при себе удостоверение личности, его предъявление не является обязательным при условии, что оно не утеряно, похищено или повреждено и является действительным. Данные и действительность удостоверения личности подтверждаются информацией из Государственного регистра населения. Дополнительно к заявлению, лицо или его законный представитель, действующий в его интересах в условиях положений законодательства, подает письменную декларацию под личную ответственность, подтверждающую, что персональные данные и данные удостоверения личности из Государственного регистра населения принадлежат лицу, на имя которого запрашивается выдача паспорта.

- акт, удостоверяющий личность законного представителя (для несовершеннолетних, над которыми назначена опека или попечительство);
- предыдущий паспорт, если таковой существует (в случае если произошли изменения в семейном положении и в персональных данных, истечения срока действительности, повреждения и др.);
- заявление об утере или краже паспорта;
- документы гражданского состояния.

Представление документов гражданского состояния не является обязательным, в следующих случаях:

- a) если нет изменений в семейном положении и в персональных данных заявителя с момента выдачи последнего документа, удостоверяющего личность гражданина Республики Молдова. Дополнительно к заявлению, лицо подает в письменном виде декларацию под личную ответственность в этом смысле;
- b) в случае если информация об изменениях, произошедших в семейном положении и в персональных данных, о соответствующих актах и документах гражданского состояния актуализируется в Государственном регистре населения;
  - подтверждение оплаты установленных пошлин (сборов) и тарифов для выдачи паспорта. В случае, когда оплата сборов и тарифов была осуществлена посредством инструментов электронных платежей, подтверждение оплаты на бумажном носителе не требуется;
  - декларация установленного образца одного из законных представителей, поданная в письменном виде ответственному лицу ДПКУ или заверенная нотариусом либо другими лицами, наделенными законом такой функцией, из которой следует согласие на выдачу паспорта представляемому лицу.

В случае несовершеннолетнего, над которым установлена опека или попечительство, а также в случае лица, для которого назначена мера правовой защиты в виде опеки, соответствующий законный представитель (опекун, попечитель) представляют юридический акт, заключенный в подлинной форме, который подтверждает назначение опеки или попечительства (решение органа опеки, окончательное решение судебной инстанции, решение семейного консилиума, а также другие юридические акты).

В случае лица, лишеного свободы движения и/или находящегося в медицинском учреждении в тяжелом состоянии (без сознания, в коме), дополнительно представляются 2 фотографии 10x15 см, цветные, матовые, на белом фоне, документ, подтверждающий полномочия по представительству, и медицинская справка, которая подтверждает это состояние и невозможность снятия отпечатков пальцев (временно или постоянно) или, соответственно, ходатайство медицинского учреждения либо органа местного публичного управления, и медицинская справка, подтверждающая тяжелое состояние здоровья лица, выданная соответствующим медицинским учреждением.

Паспорт выдается на основании временного удостоверения личности только в случае, если оно было выдано на период изготовления удостоверения личности, или в случае, когда владелец подает заявление о разрешении на эмиграцию. При предъявлении временного удостоверения личности в обязательном порядке представляются документы гражданского состояния, если информация об актах и свидетельствах гражданского состояния не была актуализирована в Государственном регистре населения.

Если документ, удостоверяющий личность, для внутреннего пользования недействителен или возраст заявителя старше 16 лет и он не получил удостоверение личности, заявление о выдаче паспорта допускается только в случае одновременной подачи заявления на выдачу удостоверения личности при условии, что срок заказа услуги выдачи удостоверения личности не превышает срок заказа услуги выдачи паспорта.

**Список категорий граждан РМ, пользующимися льготами при выдаче документов, удостоверяющих личность**

1. Удостоверяющие личность документы Национальной паспортной системы выдаются гражданам Республики Молдова бесплатно, в указанном ниже порядке:

- 1) Удостоверение личности гражданина Республики Молдова, при первичной выдаче, в том числе при замене, заявлении об утере или краже паспорта советского образца (1974 года), а также в следующих случаях:
  - a) лицам с тяжелым, выраженным или средним ограничением возможностей, при замене удостоверения личности;
  - b) лицам, имеющим, согласно законодательству Республики, Молдова, статус ветерана войны, при замене удостоверения личности, одновременно;
  - c) участникам ликвидации последствий Чернобыльской аварии, при замене удостоверения личности, одновременно;
  - d) жертвам торговли людьми, не имеющим удостоверения личности;
  - e) лицам, находящимся на государственном попечении в резиденциальном социальном учреждении, при замене удостоверения личности и при подаче заявления об его утере или краже;
  - f) постоянным добровольным донорам крови и/или компонентов крови, единожды;
  - g) гражданам Республики Молдова, потерпевшим от наводнений летом 2010 года, единожды;
  - h) владельцам удостоверения личности второго поколения в случае изменения/дополнения/исправления места жительства по причине изменения в условиях закона, названия или уровня населенных пунктов, улиц, нумерации зданий или их перераспределения, при основании населенных пунктов, улиц, на основании гарантийного письма, выданного соответствующим органом публичного управления.

В условиях настоящего подпункта, за исключением п. е), понятие о замене удостоверения личности, включая временное, не предполагает выдачу удостоверения личности взамен действительного документа, поврежденного, заявленного утраченным или украденным.

- 2) Временное удостоверение личности:
  - a) лицам, получающим пенсии государственного социального страхования, включая лиц с тяжелым, выраженным или средним ограничением возможностей, если они не располагают документами, необходимыми для выдачи удостоверения личности;
  - b) лицам, имеющим, согласно законодательству Республики, Молдова, статус ветерана войны, если они не располагают документами, необходимыми для выдачи удостоверения личности, одновременно;
  - c) участникам ликвидации последствий Чернобыльской аварии, если они не располагают документами, необходимыми для выдачи удостоверения личности, одновременно;
  - d) лицам, проживающим в населенных пунктах левобережных районов Днестра (Приднестровья), при замене или подаче заявления об утере или краже паспорта советского образца (1974 года), с отметкой о гражданстве Республики Молдова и государственным идентификационным номером физического лица (IDNP), если они не располагают документами, необходимыми для выдачи удостоверения личности;
  - e) лицам, отказывающимся от государственного идентификационного номера физического лица и от автоматизированного учета в Государственном регистре населения, при первичной выдаче или при замене, подаче заявления об утере/краже паспорта советского образца (1974 года), с отметкой о гражданстве Республики Молдова и «Действителен на неограниченный срок»;
  - f) лицам, находящимся на принудительном лечении, под предварительным арестом или задержанным компетентными органами;

g) жертвам торговли людьми, в отсутствие удостоверения личности.

3) Паспорт гражданина Республики Молдова, если лица из следующих категорий не располагают действительным паспортом:

a) лицам с тяжелым ограничением возможностей и лицам, достигшим пенсионного возраста согласно Закону №156-XIV от 14.10.1998 о пенсиях государственного социального страхования, отбывающим на лечение за пределы Республики Молдова, на основании подтверждающего свидетельства, выданного территориальными структурами социального обеспечения не позднее 60 дней до выдачи направления на реабилитацию/восстановление здоровья, или по ходатайству Министерства здравоохранения, труда и социальной защиты;

b) детям, оставшимся без родительской опеки, детям с ограниченными возможностями и детям в возрасте до 1 года, отбывающим на лечение за пределы Республики Молдова, на основании направления, выданного Министерством здравоохранения, труда и социальной защиты;

c) детям, оставшимся без родительской опеки, детям с ограниченными возможностями, отбывающим за пределы Республики Молдова на учебу по межправительственному или межминистерскому соглашению, на основании подтверждения, выданного Министерством образования, культуры и исследований;

d) участникам Второй Мировой Войны.

2. Паспорт гражданина Республики Молдова выдается с 50-процентной скидкой от установленного тарифа лицам с выраженным ограничением возможностей, отбывающим на лечение за пределы Республики Молдова, на основании направления на получение медицинских услуг, выданного Министерством здравоохранения, труда и социальной защиты, если они не располагают действительным паспортом.

Лица, принадлежащие к категориям, указанным в литеррах а) и е) подпункта 3 пункта 1) и в пункте 2, которые заявляют об утере или краже действительного паспорта или предъявляют поврежденный действительный паспорт, не пользуются льготами.

3. Замена сопроводительного листа к удостоверению личности гражданина РМ (RA), на котором проставлен штамп „ВЫБОРЫ 05.04.09” и/или „29.07.2009 ВЫБОРЫ” (ALEGERI).

4. Регистрация местожительства/места нахождения и снятие с учета на основании ходатайства администрации резидентских социальных, пенитенциарных, специализированных медико-санитарных учреждений.

5. Получатели льгот при выдаче удостоверения личности гражданина Республики Молдова, которые запрашивают выдачу удостоверения личности, содержащего средства электронной подписи и сертификаты открытых ключей, введенные в среду электронного накопления данных, уплачивают разницу стоимости, установленную для этих документов.

6. Заявление о выдаче удостоверяющих личность документов с льготами рассматриваются в следующие сроки:

a) для выдачи удостоверения личности – 30 календарных дней;

b) для выдачи временного удостоверения личности – на день обращения заявителя;

c) для выдачи паспорта – 30 календарных дней. Заявление о выдаче паспорта детям в возрасте до 1 года, отбывающим на медицинское лечение за пределы Республики Молдова на основании ходатайства, выданного Министерством здравоохранения, труда и социальной защиты, рассматривается в срок до 24 часов.

## РЕГИСТРАЦИЯ ЗАПИСИ АКТА О РОЖДЕНИИ С ВЫДАЧЕЙ СВИДЕТЕЛЬСТВА

Регистрация записи акта о рождении представляет собой процедуру регистрации новорожденного на основании заявления родителей, одного из них или других уполномоченных лиц, в соответствии с условиями и сроком, установленным законодательством.

### 1. Заявление о рождении

О рождении ребенка обязаны заявить его родители или один из них.

Если родители не имеют возможности лично заявить о рождении ребенка, это могут сделать:

- родственники родителей;
- лицо, уполномоченное родителем ребенка;
- администрация медицинского учреждения, в котором произошло рождение или в котором находится ребенок;
- орган опеки и попечительства.

### 2. Срок подачи декларации о рождении

Срок, предоставляемый для заявления о рождении и регистрации акта гражданского состояния, составляет не более трех месяцев со дня рождения ребенка.

! Внимание: В соответствии с положениями ст. 184/1 Кодекса об административных правонарушениях, несоблюдение без уважительных причин родителями или лицами, их заменяющими, срока подачи заявления о рождении в отделы записи актов гражданского состояния – влечет наложение штрафа в размере от десяти до пятидесяти условных единиц.

**! Внимание:** Лицо, нашедшее брошенного ребенка, обязано известить в течение 24 часов полицию и представить ребенка со всеми предметами и документами, которые были при нем.

### 3. Заявление о регистрации рождения подается в:

- Службу гражданского состояния, в радиусе действия которого произошло рождение, или имеют место жительства родители ребенка;
- примэрию населенного пункта, в радиусе действия которого произошло рождение, или имеют место жительства родители ребенка;
- дипломатические миссии и консульские отделы Республики Молдова в случае, если рождение произошло за пределами страны.

### 4. Запись сведений о родителях

Сведения о матери вносятся в запись акта о рождении на основании медицинской справки, констатирующей рождение ребенка.

Согласно ст. 47 (3) Семейного кодекса Республики Молдова, отцом ребенка, рожденного в браке либо родившегося в срок, не превышающий 300 дней с момента расторжения брака, или с момента признания его недействительным, или с момента смерти супруга матери ребенка, признается ее супруг либо бывший супруг, если не доказано иное. Сведения об отце вносятся в этом случае на основании свидетельства о регистрации брака.

Презумпция отцовства мужа (бывшего мужа) может быть устранена заявлением супругов (бывших супругов), поданным лично. В случае если супруги (один из супругов) не могут (может) явиться лично, заявление удостоверяется нотариально и пересылается в орган гражданского состояния.

Согласно ст. 47 (5) Семейного кодекса Республики Молдова, если родители ребенка не состоят в браке, сведения об отце могут быть внесены на основании заявления об установлении отцовства.

Совместное заявление отца и матери ребенка об установлении отцовства может быть подано в территориальную службу гражданского состояния и до рождения ребенка.

В случаях смерти матери, признания ее умершей или безвестно отсутствующей, невозможности определить место ее нахождения, а также в случае лишения матери родительских прав отцовство устанавливается на основании заявления отца ребенка при наличии письменно оформленного согласия органа опеки, а при отсутствии такого согласия – по решению судебной инстанции.

Если ребенок рожден от лиц, не состоящих в браке, и совместное заявление родителей или заявление отца ребенка отсутствует, отцовство устанавливается судебной инстанцией на основании заявления одного из родителей, опекуна (попечителя) ребенка или заявления самого ребенка по достижении им совершеннолетия.

В случаях рождения ребенка у родителей, не состоящих в браке, при отсутствии их совместного заявления или решения судебной инстанции об установлении отцовства фамилия отца записывается по фамилии матери, а имя отца – по указанию матери или лица, делающего заявление о рождении. Запись сведений об отце ребенка в этом случае не может служить препятствием для установления отцовства впоследствии.

По желанию матери графа записи акта о рождении «Сведения об отце» может остаться незаполненной, на что указывается в графе «Особые отметки».

## **II. Необходимые документы:**

Для регистрации записи акта о рождении необходимы следующие документы:

- заявление о рождении ребенка;
- медицинская справка, констатирующая рождение ребенка, выданная медицинским учреждением, в котором произошло рождение;
- документы, удостоверяющие личность родителей или одного из них;
- свидетельство о регистрации брака

и по необходимости:

- заявление об установлении отцовства, в случаях рождения ребенка у родителей, не состоящих в браке;
- заявление матери, не состоящей в браке, о внесении данных об отце;
- свидетельство о расторжении брака, в случаях рождения ребёнка в срок, не превышающий 300 дней с момента расторжения брака;
- свидетельство о смерти супруга, в случаях рождения ребёнка в срок, не превышающий 300 дней с момента смерти супруга;
- документ, удостоверяющий личность заявителя.

## **В особых случаях подаются следующие документы:**

- протокол о регистрации найденного или брошенного ребенка;
- судебное решение об установлении факта рождения ребенка конкретной женщиной.

Регистрации записи акта о рождении производится бесплатно в день обращения.

## **Рассмотрение Территориальной службой гражданского состояния заявления о регистрации рождения по истечении установленного срока**

Регистрация рождения по истечении установленного срока представляет собой процедуру регистрации рождения по истечении 3-месячного срока, предусмотренного в ч. (5) ст. 22 Закона об актах гражданского состояния для заявления о рождении, но в течение одного года со дня рождения ребенка.



Процедура регистрации рождения по истечении установленного срока та же, что и при первичной регистрации рождения, за исключением обязательности представления объяснений о причине несоблюдения срока, предоставляемого законодателем для заявления о рождении.

Регистрация записи акта о рождении по истечении установленного срока осуществляется с согласия заведующего органом записи актов гражданского состояния.

Внимание!!! В соответствии с положениями ст. 339 Кодекса о правонарушениях, заявление рождения с нарушением предусмотренных законодательством условий или сроков влечет наложение штрафа в размере от 9 до 21 условной единицы.

### **СОСТАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТА О РЕГИСТРАЦИИ БРАКА**

Регистрация брака представляет собой процедуру составления органами записи актов гражданского состояния, записи акта о браке, на основании совместного заявления лиц, желающих вступить в брак, с соблюдением условий и сроков, установленных законодательством.

Юридические права и обязанности супругов возникают со дня регистрации брака в органах записи актов гражданского состояния.

Для заключения брака необходимы лично выраженное, бескорыстное, не обусловленное чем-либо взаимное согласие мужчины и женщины, вступающих в брак, а также достижение ими брачного возраста:

Минимальный брачный возраст составляет 18 лет.

При наличии уважительных причин брачный возраст может быть снижен, но не более чем на два года. Разрешение на снижение брачного возраста дается органом местного публичного управления по месту жительства одного из лиц, желающих вступить в брак, на основании заявления этих лиц и согласия родителей несовершеннолетнего.

Согласно ст. 15 Семейного Кодекса, органы записи актов гражданского состояния вправе отказать в регистрации брака, при установлении несоблюдения требований закона.

#### **Внимание!!!**

В соответствии с положениями ст. 62 Кодекса о правонарушениях, утаивание обстоятельств, препятствующих заключению брака, при его регистрации влечет наложение штрафа в размере от 20 до 50 условных единиц.

Заявление о вступлении в брак подается лично будущими супругами в орган записи актов гражданского состояния. Не допускается подача заявления о вступлении в брак по представительству или в другие органы записей актов гражданского состояния отличные от того.

В заявлении будущие супруги обязательно должны указать на наличие взаимного согласия, на вступление в брак и отсутствие предусмотренных законодательством препятствий для заключения брака.

#### **Не допускается заключение брака между (являются препятствиями):**

- лицами, из которых хотя бы одно состоит в браке;
- родственниками по прямой линии до четвертого колена включительно, братьями, сестрами, в том числе имеющими общих отца или мать;
- усыновителем и усыновленным;
- родственником усыновителя по прямой линии до второго колена включительно и усыновленным;

- попечителем и несовершеннолетним лицом, находящимся под его попечительством, в период попечительства;
- лицами, из которых хотя бы одно признано недееспособным;
- лицами, осужденными к лишению свободы, в период, когда оба отбывают наказание;
- лицами одного пола.

На момент подачи заявления о вступлении в брак заполняется приложение, в котором должны быть выбраны услуги, которыми лица, вступающие в брак, воспользуются в момент регистрации.

### 1. Место обращения

Подать заявление о вступлении в брак можно:

- в **Территориальную службу гражданского состояния** или примэрию населенного пункта, в радиусе действия которой проживает один из будущих супругов, их родители или близкие родственники (если, по меньшей мере, один из супругов является сиротой).
- в **Дипломатические представительства или Консульские учреждения Республики Молдова**, в случаях, когда будущие супруги живут за границей.

### 2. Необходимые документы

- заявление о вступлении в брак;
- приложение к заявлению о вступлении в брак;
- документы, удостоверяющие личность будущих супругов;
- свидетельство о рождении будущих супругов;

и если необходимо:

- документы, подтверждающие расторжение или прекращение предыдущего брака;
- разрешение органа местного публичного управления на снижение брачного возраста согласно статье 14 Семейного кодекса.

## РЕГИСТРАЦИЯ РАСТОРЖЕНИЯ БРАКА НА ОСНОВАНИИ СОВМЕСТНОГО ЗАЯВЛЕНИЯ СУПРУГОВ

В соответствии с ст. 43 Закона 100-XV от 26.04.2001 об актах гражданского состояния, регистрация расторжения брака на основании совместного заявления супругов происходит в следующем случае: *«При взаимном согласии супругов на расторжение брака, в случаях, когда между ними не имеется разногласий, связанных с разделом общей совместной собственности, содержанием, воспитанием и местом проживания общих несовершеннолетних детей или содержанием одного из супругов, брак может быть расторгнут в органе записи актов гражданского состояния по месту жительства любого из супругов».*

Если один из супругов не имеет возможности явиться в орган записи актов гражданского состояния для подачи заявления о расторжении брака, его желание может быть выражено в отдельном заявлении, подпись под которым должна быть **удостоверена в порядке, установленном законодательством** (ст. 43 (3) Закона 100-XV от 26.04.2001 об актах гражданского состояния).

Расторжение брака регистрируется в присутствии обоих супругов или одного из них по истечении месяца со дня подачи заявления. Отсутствие одного из супругов по неважным причинам не будет препятствовать разводу.

Совместное заявление супругов о расторжении брака подается в **Службу гражданского состояния**:

- по их месту жительства;
- в орган записи актов гражданского состояния, в котором был зарегистрирован брак.

## РЕГИСТРАЦИЯ АКТА О РАСТОРЖЕНИИ БРАКА НА ОСНОВАНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ОДНОГО ИЗ СУПРУГОВ О РАСТОРЖЕНИИ БРАКА

Основанием для регистрации акта о расторжении брака является заявление одного из супругов при наличии:

- решения судебной инстанции на имя другого супруга, если он:
  - a) признан недееспособным;
  - b) признан безвестно отсутствующим.
- судебного приговора (вынесенного после заключения брака) на имя другого супруга о том, что он осужден к лишению свободы на срок свыше трех лет.

Регистрация акта о расторжении брака осуществляется по истечении одного месяца со дня подачи соответствующего заявления.

Брак считается расторгнутым со дня регистрации акта о расторжении брака.

### Предварительная запись на услуги, предоставляемые Агентством государственных услуг

Для сокращения времени ожидания Агентство государственных услуг (ASP) предоставляет возможность электронной предварительной записи на услуги, оказываемые структурными (территориальными подразделениями).

#### Предоставляемые услуги:

- выдача актов гражданского состояния;
- выдача документов, удостоверяющих личность (удостоверение личности гражданина Республики Молдова, паспорт гражданина Республики Молдова);
- регистрация по месту жительства/нахождения, снятие с учета;
- выдача свидетельств;
- предоставление кадастровых услуг.

**Срок по предварительной записи:** от 1 дня до 30 календарных дней со дня запроса.

#### Запрос на услуги осуществляется:

- посредством электронного заявления, поданным онлайн через Интернет, войдя в модуль „Электронная предварительная запись”, которую можно найти на веб-странице [www.asp.gov.md](http://www.asp.gov.md) и на портале электронных услуг [www.e-services.md](http://www.e-services.md) (действующем 24 часа в сутки, 7 дней в неделю в пределах имеющихся мест);
- по единому номеру Центра вызовов и связи 14-909 или (0 22) 25 -70-70 (действующего в рабочие дни с 8:00 до 17:00);
- по личному обращению по месту нахождения любого территориального подразделения (действующего согласно часам работы подразделения) или позвонив на их телефонные номера, выделенные для этих целей, указанных на информационных стендах и на веб-странице Агентства государственных услуг.

Предварительная запись на услуги, предоставляемые Агентством государственных услуг, бесплатная.

## 7.2 Документирование иностранных граждан и доступ к центрам интеграции для иностранцев

Бюро по миграции и убежищу (БМУ) является административным органом, подведомственным Министерству внутренних дел, созданным в целях обеспечения реализации политики в области миграции, убежища, правового режима лиц без гражданства и интеграции иностранцев.

БМУ имеет следующие основные обязанности:

- 1) участвует в разработке государственной политики путем формулирования предложений в области миграции, предоставления убежища, и правового режима лиц без гражданства и интеграции иностранцев;
- 2) реализует и контролирует соблюдение законодательства в области миграции, убежища, интеграции и правового режима лиц без гражданства, а также других нормативно-законодательных актов, связанных с данными проблемами;
- 3) обеспечивает непосредственное управление и контроль над деятельностью подчиненных подразделений;
- 4) обеспечивает управление миграционными процессами;
- 5) предоставляет помощь и упрощает процессы интеграции иностранцев на территории Республики Молдова, в соответствии с положениями действующего законодательства;
- 6) обеспечивает борьбу с нелегальным пребыванием иностранцев на всей территории страны и осуществляет мониторинг потока иностранцев;
- 7) обеспечивает соблюдение прав и свобод иностранцев на территории Республики Молдова.

Общинный посредник, при необходимости, может изучить следующие нормативные акты:

- Закон № 200/2010 о режиме иностранцев в Республике Молдова;
- Закон № 274/2011 об интеграции иностранцев в Республике Молдова;
- ПП № 655/2011 об утверждении Национальной стратегия в области миграции и убежища (2011–2020 годы).

В Республике Молдова БМУ может предоставить иностранцу право на временное пребывание:

- a) для иммиграции в целях трудоустройства;
- b) для учебы;
- c) в целях воссоединения семьи;
- d) в целях осуществления гуманитарной, волонтерской или религиозной деятельности;
- e) для длительного лечения в медицинском учреждении, для санаторно-курортного или восстановительного лечения;
- e<sup>1</sup>) для защиты жертв торговли людьми;
- e<sup>2</sup>) для защиты жертвы насилия в семье;
- f) в иных целях при условии, что деятельность иностранца не противоречит законодательству Республики Молдова или его присутствие на территории Республики Молдова требуется в национальных интересах или по соображениям национальной безопасности;
- f<sup>1</sup>) для осуществления деятельности в области информационных технологий;
- g) иностранным инвесторам;
- h) лицам, занимающим руководящие должности;
- i) специалистам;
- j) стажерам – выпускникам учреждений высшего образования.

Для предоставления права на временное пребывание иностранный гражданин обязан не позднее, чем за 30 календарных дней до истечения срока, на который ему было предоставлено

право нахождения, обратиться в компетентный орган по делам иностранцев с соответствующим заявлением.

К заявлению о предоставлении права на временное пребывание прилагаются: национальный паспорт (в подлиннике и копии); подтверждение наличия жилой площади, медицинского страхования и средств содержания; справка об отсутствии судимости, переведенная и заверенная органами власти государства, гражданином которого является иностранец; акты гражданского состояния в подлиннике и копиях. Если иностранец законно пребывает на протяжении не менее 2 лет на территории иной страны, нежели той, гражданином которой является, он должен представить переведенную и заверенную справку об отсутствии судимости, выданную органами государства пребывания, а также документ, подтверждающий право на пребывание. Впоследствии иностранец может получить право на постоянное пребывание на неопределенный срок.

БМУ является ответственным и за область репатриации. Право на репатриацию предоставляется лицам, родившимся в Республике Молдова и по определенным причинам, не получившим гражданство Республики Молдова, а также их потомкам независимо от места их проживания. Компетентный орган по делам иностранцев предоставляет лицу право на репатриацию и выдает подтверждение о репатриации. Подтверждение о репатриации является основанием для выдачи постоянного вида на жительство на территории Республики Молдова или удостоверения личности для лиц без гражданства.

Помимо этого, с 2017 года в региональных службах БМУ действуют Центры интеграции для иностранцев. Общинные посредники могут направлять иностранцев в центры интеграции, выполняющие следующие основные функции:

- 1) обеспечение доступа иностранцев к мероприятиям по интеграции и программам интеграции;
- 2) внедрение механизма переадресации, общепринятого между властями;
- 3) обеспечение межведомственной координации в обслуживаемой зоне;
- 4) предоставление консультаций в целях содействия интеграции в принимающее общество;
- 5) установление и укрепление связей с сообществами/ассоциациями иммигрантов путем проведения совместных мероприятий;
- 6) мониторинг процесса интеграции в обслуживаемой зоне.

Для получения дополнительной информации общинный посредник может связаться с территориальными службами БМУ, Центром вызовов и связи, а также может отправить сообщение по электронной почте.

#### **БЮРО ПО МИГРАЦИИ И УБЕЖИЩУ**

мун. Кишинэу, б-р Штефан чел Маре 124, эт. 2  
Тел. Центра вызовов и связи 022 820007  
Тел. 022 265635, 022 265637, 022 272203  
Тел./факс 022 207196, 022 272203  
E-mail: [migratie@mai.gov.md](mailto:migratie@mai.gov.md)

#### **ЮЖНАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА БМУ**

г. Кахул, ул. Иоан Водэ чел Кумплит 79  
мун. Комрат, ул. Комсомольская 22  
Тел. 0298-28338

#### **СЕВЕРНАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА БМУ**

мун. Бэлць, ул. Московская 9  
Тел. 0231-59003, 0231-59004

## 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАВЕНСТВА И НЕДИСКРИМИНАЦИИ

В данном разделе представлены основные функции и обязанности общинного посредника в области обеспечения равенства и недискриминации. Также представлены нормативные акты, регламентирующие данную область в Республике Молдова.

Национальная система защиты и продвижения прав человека основана на положениях Конституции Республики Молдова, принятой 29 июля 1994 года, других национальных нормативных актах и международных договорах, стороной которых является Республика Молдова.

Список нормативных актов, которые должен изучить общинный посредник:

- ✓ Закон № 52/2014 о народном адвокате (омбудсмене);
- ✓ Закон № 121/2012 об обеспечении равенства;
- ✓ Закон № 298/2012 о деятельности Совета по предупреждению и ликвидации дискриминации и обеспечению равенства.

Общинный посредник может, по необходимости, изучить следующие документы политик в области прав человека:

- Национальный план действий в области прав человека на 2018–2022 годы (утвержденный Постановлением Парламента № 89/2018).
- План действий по поддержке этнического населения ромов Республики Молдова на 2016–2020 годы (утвержденный ПП № 734/2016).

### 8.1 Роль общинного посредника в обеспечении равенства и недискриминации

Согласно ч. (2) ст. 13 Закона № 121/2012 об обеспечении равенства, жалоба на факт дискриминации представляется Совету по предупреждению и ликвидации дискриминации и обеспечению равенства. Жалоба должна содержать описание нарушения права лица, момент, когда произошло нарушение, факты и возможные доказательства, подтверждающие жалобу, фамилию и адрес подателя жалобы. Жалоба может быть подана Совету в течение одного года со дня совершения деяния или со дня, когда должно было стать известно о его совершении.

Жалоба должна прояснить следующие вопросы: кто совершил деяние или несет ответственность за него; что произошло; кто был ущемлен в правах и свободе; где и когда произошло событие; каковы последствия события; кто был свидетелем произошедшего; каковы были причины, которые привели к возникновению этого события; по сравнению с кем обращение с жертвой было другим; какова ее характеристика; что определяет и отличает ее от других людей и что послужило основанием для дискриминационного обращения и т.д.

Заинтересованное лицо должно представить факты и возможные доказательства, которые позволят установить презумпцию дискриминации:

- **Получение минимума доказательств (документирование)** – накопление данных, информации, доказательств, относящихся к делу, которые приводит жертва.
- **Виды документирования:** проведение собеседований; сбор документов, сбор фотографий, аудиовидеозаписей, сбор статистических данных, тестирование и т.д.

Совет принимает на рассмотрение следующие доказательства: аудио, видеозаписи, фотографии; статистические данные; документы; показания свидетелей; заключения специалистов и экспертов; результаты ситуативного тестирования, любое другое доказательство, не запрещенное законом.

При рассмотрении случая дискриминации могут быть заслушаны: жертва (жертвы), свидетели, представители органов власти, лидеры общественного мнения (например, священник, учителя и т.д.).

В категорию доказательных документов могут входить договоры, приказы/распоряжения (с места работы), справки, свидетельства или любой другой документ, которыми располагают стороны и которые могли бы доказать изложенные высказывания.

Показания свидетелей должны быть оформлены в письменном виде, датированы и содержать идентификационные данные заявителя и лица, написавшего заявление, если оно было составлено другим человеком. Заявление должно включать в себя хронологическое описание событий и основных данных, имеющихся в распоряжении заявителя. Заявление свидетеля должно быть подписано.

Аудио и видеозаписи могут быть сделаны с согласия или без согласия записанных или отснятых лиц. Жертвы дискриминации могут быть записаны, отсняты только с их согласия. Допускаются записи в общественных местах, на рабочем месте (в том числе в офисе лица, обвиняемого в совершении акта дискриминации). В то же время, не принимаются записи, сделанные в частных помещениях, таких как жилье отснятого лица.

Статистические данные могут быть предоставлены Национальным бюро статистики или извлечены из докладов различных органов, специализированных изданий, исследований, проводимых организациями, осуществляющих опросы и статистические исследования, из опросов, проведенных с целью получения определенных типов данных и т.д.

В качестве доказательства могут быть представлены выводы экспертов/специалистов, которые могут пролить свет на скрытый смысл обстоятельств и фактов.

Другим способом доказательства может быть результат теста или ситуационного тестирования. Тестирование представляет собой способ доказательства, с помощью которого можно доказать, скорее всего, дискриминационную практику, о существовании которой было известно, но не было достаточных доказательств, чтобы сообщить и утверждать об этом. В данных ситуационных тестах должны быть определены с самого начала две группы/лица, которые необходимо сравнить: группа под названием «тест» характеризуемая тем признаком (критерием дискриминации) и «контрольная» группа (которая имеет общие черты с другой группой, за исключением критерия дискриминации).

Критерий дискриминации должен быть единственным элементом, дифференцирующим группы, и позволяющим установить презумпцию дискриминации.

При процедуре ситуационного тестирования рекомендуется подтвердить документально присутствие человека, чтобы обеспечить объективность процедуры тестирования, а тот человек – мог пользоваться доверием и независимостью.

**Механизмы защиты от дискриминации:**

- Совет по предупреждению и ликвидации дискриминации и обеспечения равенства,
- Судебная инстанция, или
- Прокуратура (в случае нарушения равноправия в соответствии со ст. 176 УК РМ).



Общие понятия о дискриминации, формы дискриминации, инкриминируемые в национальном законодательстве, области компетенции Совета по предупреждению и ликвидации дискриминации и обеспечению равенства, а также другая соответствующая информация может быть найдена на веб-странице [www.egalitate.md](http://www.egalitate.md).

Национальный орган по предупреждению и ликвидации дискриминации и обеспечению равенства имеет ряд информационных материалов, изложенных на доступном для широкой публики языке. На веб-странице Совета также доступен курс электронного обучения **e-învățare**, которым может воспользоваться любое заинтересованное лицо и который предоставляет минимальные знания, необходимые для идентификации случая дискриминации и сообщения о нем.

## 8.2 Случаи успешного влияния посредника

Общинный посредник должен отреагировать, с обоюдного согласия, и выступить посредником в конфликте между сообществом ромов и учреждениями. Однако в случаях, когда практикуются дискриминационные действия в отношении ромов, посредник должен вмешаться и зафиксировать документально случай, даже если он рискует своим положением.

Подобный случай произошел в с. Минжир, Хынчештского района, где работает общинный посредник Валериу Кэлдэрау.

«Все село Минжир проживает около 153 этнических ромов, из которых лишь немногие получают социальную помощь, потому что они идут работать в поле и обращаются за социальной помощью только тогда, когда в семье ситуация более чем проблематичная. Так, я помог шести этническим ромам оформить дела для получения денежной помощи на приобретение лекарств. Эти деньги предоставлялись через программу, предлагаемую государством в виде социальной помощи для приобретения лекарств больным лицам, и эта помощь предоставлялась один раз в год. Дела этнических ромов, со всеми необходимыми документами, были переданы социальному ассистенту своевременно. Спустя некоторое время, примерно через три месяца, я, поскольку входил в комиссию примэрии по рассмотрению дел всех людей, подавших на получение денежной помощи, заметил, что лица, подавшие документы позже, получили уже свои деньги, а этническим ромам не досталось ничего. К тому же и этнические ромы пожаловались мне, что они не получили этой помощи.



Шаги, предпринятые мною:

- Я поговорил с социальным ассистентом, который сообщил мне, что дела, в том числе этнических ромов, были отправлены сотрудникам районного управления социального обеспечения, которые непосредственно принимают решения;
- Я переговорил с руководителем районного управления социального обеспечения, который сообщил мне, что дела этих лиц не поступили к ним;
- Я проинформировал примара села и членов комиссии по поводу этой ситуации;



– Я попросил разрешить мирным путем этот случай в разумные сроки.

Видя, что не предпринимаются никакие меры, и что социальный ассистент, а также Управление социального обеспечения проявляют дифференцированное отношение к этническим ромам, совместно с ущемленными после этого случая этническими ромами мы организовали мирную акцию протеста перед зданием примэрии, пригласив средства массовой информации, которые сообщили об этой ситуации в нескольких газетах. Однако, видя, что дело остается нерешенным, мы подали жалобу в Совет по вопросам равенства, о дискриминации, допущенной в отношении этнических ромов с. Минжир. Случай был расследован Советом, который установил, что на самом деле была применена дискриминация по этническому признаку местным социальным ассистентом, поэтому Совет вынес решение о том, что государство должно предоставить денежную помощь в приобретении лекарств всем этническим ромам, подавшим заявление. Таким образом, в рекордно короткие сроки, все 6 ромов получили денежную помощь, а социальный ассистент публично извинился и был освобожден от должности».

## 9. ОБЛАСТЬ КУЛЬТУРЫ

В данном разделе представлены основные функции и обязанности общинного посредника в области культуры. Также представлены нормативные акты, регламентирующие данную область в Республике Молдова.

Список нормативных актов, которые должен изучить общинный посредник:

- Закон о культуре № 413/1999;
- ПП № 271/2014 об утверждении Стратегии развития культуры «Культура 2020» и Плана мероприятий по ее реализации;
- ПП № 734/2016 об утверждении Плана действий по поддержке этнического населения ромов Республики Молдова на 2016–2020 годы.

### 9.1 Роль общинного посредника в обеспечении права на развитие культуры и традиции ромов

Общинный посредник, который является представителем сообщества ромов, должен быть проинформирован об истории, культуре и обычаях этого национального меньшинства, и, в то же время, быть человеком, который продвигает культуру и традиции ромов.

Роль общинного посредника в области культуры:

- ✓ Продвигать в сообществе культурные ценности и традиции ромов;
- ✓ Организовывать культурные мероприятия для этнического населения ромов, в частности, Международный день ромов;
- ✓ Совместно участвовать в организации культурных мероприятий в сообществе;
- ✓ Развивать культурные навыки ромов (хобби и т.д.).

### 9.2 История и характеристика ромов

Сегодня невозможно найти в мире этнического сообщества с более спорной историей, чем ромы. Как это ни парадоксально, наиболее точный признак, определяющий сообщество ромов – это разнообразие, выражающееся во многих аспектах: языковой, социальный, профессиональный и т.д. В отличие от других сообществ, ромы не имеют внешней национальной родины, в то же время, они составляют самое многочисленное этническое меньшинство на Европейском континенте.

История ромов в Республике Молдова характеризуется сохранением на протяжении веков специфических лингвистических особенностей и социальных моделей идентичности. Низкий социальный статус, специфический симбиоз с основным населением, отличительный образ жизни передавались из поколения в поколение и сохранились до сегодняшнего дня.

Соответствующее знание современных стремлений глобального общества, принятие социально-экономического прогресса и адаптация сообщества ромов к новым тенденциям общества является абсолютно необходимым. К сожалению, незнание проблематики ромов часто порождает страх и необоснованные стереотипы, которые глубоко укоренились в коллективном сознании основного населения.

В начале XXI века, по оценкам, полученным из различных источников (официальные переписи, правозащитные организации), было установлено, что численность этнического населения ромов

на европейском континенте составляет восемь миллионов человек. Согласно этому показателю, в Республике Молдова, а также в других странах, таких как Украина, Белоруссия, Польша, Австрия, Швейцария, Албания, Босния и Герцеговина, Хорватия, Португалия, Бельгия, Нидерланды, Великобритания, этническое население ромов колеблется от 10000 до 100000 человек.

Официальные данные Национального бюро статистики Республики Молдова, представленные 31 марта 2017 года на основе вопросников, обработанных в ходе переписи населения и жилого фонда Республики Молдова, проведенной в 2014 году, свидетельствуют о 9323 ромов.

Независимая перепись, проведенная в течение 2013 года представителями гражданского общества ромов, в партнерстве с посредниками и местной публичной администрацией I и II уровня, позволила установить 102000 этнических ромов, проживающих на территории Республики Молдова.

В настоящее время компактное большинство представителей сообщества ромов сосредоточено в городах Отачь, Сорока, Единец, Рышкань; районы Дрокия, Оргеев, Кэлэрашь, Хынчешть; села Урсарь, Парканы, Скиноаса (район Кэлэрашь) и Вулкэнешть (район Ниспорень).

Люди, предполагающие идентичность ромов, должны соответствовать определенным критериям: «быть ромом по рождению» (нативно-биологический аспект); «уважать одежду и традиции ромов» (социальный аспект); «уважать и говорить на языке романи» (лингвистический аспект); «жить с ромами» (географический аспект); «чтобы добиться признания сообщества через благородные дела, которые они делают для ромов (аспект ценности).

В то же время, самовосприятие идентичности ромов основывается на следующих критериях:

1. Этническая идентичность ромов ставится на первый план.
2. Личность человека имеет приоритет, за ним следует этническая принадлежность.
3. Религиозная идентичность является приоритетом.
4. Семейная идентичность также является приоритетом.

В настоящее время, благодаря этим четко определенным критериям, в основе формирования идентичности ромов преобладает социальная среда, в которой формируется представитель этого сообщества.

В начале XXI века, в результате появления новых экономических вызовов глобального транснационального общества, с переходом от творческого общества (люди-создатели/ремесленники/производители материальных благ) к обществу-потребителю (людям-потребителям материальных ценностей, порожденных транснациональными компаниями), сообщество ромов в Республике Молдова делится на три отдельные социальные группы:

1. **Традиционные ромы с сильной идентичностью** (*Ciocănarii, Cătunarii, Ciorii, Ursarii*) – члены этой социальной группы строго придерживаются «неписаных традиций ромов», унаследованных от предыдущих поколений, говорят и думают на языке романи.
2. **Частично интегрированные ромы с фрагментарной идентичностью** (*Lăieșii, Brăzdenii, Lăutarii, Ciurarii*) – члены этой группы частично соблюдают «неписанные традиции ромов», в основном, перенимая образ жизни и обычаи, которые соблюдает большинство населения Республики Молдова; иногда говорят на языке романи (только в больших группах ромов).
3. **Ассимилированные ромы со скрытой идентичностью** (*Lingurarii, Curtenii*) – сообщество, подвергающееся перекрестной дискриминации; основное население, проживающее по соседству, произвольно вменяет этому сообществу цыганскую идентичность; с другой стороны, социальная группа традиционных ромов не признает своих соплеменников, клеймя их *vlahii* (то есть ромы, ассимилированные с основным населением – *vlahii*) или цыганы с

корявым языком (*cu limba lată*), то есть ромы, которые не могут говорить на языке романи. Будучи самым многочисленным сообществом ромов в Республике Молдова, большая часть ассимилированных ромов, со временем, отказалась от идентичности ромов, став скрытой идентичностью в этой социальной группе.

Представители сообщества ромов проживают почти в каждом населенном пункте Республики Молдова. У большинства людей есть некоторые знания об этом этническом меньшинстве. Однако несмотря на то, что ромы в Молдове составляют довольно известное этническое сообщество, наряду с другими меньшинствами (русские староверцы, украинцы, белорусы, гагаузы, болгары, евреи т.д.), к сожалению, на уровне индивидуального восприятия, сведения о ромах, которыми располагает основное население, в значительной степени, являются неточными, ложными или связанными с предрассудками.

## 10. ПАРТНЕРСТВО ПО СОДЕЙСТВИЮ ПРОЦЕССУ СОЦИАЛЬНОЙ ИНТЕГРАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОБЛЮДЕНИЯ ПРАВ ЭТНИЧЕСКИХ РОМОВ

*Каким должно быть это партнерство, чтобы оно приносило свои плоды? Какие шаги должны быть предприняты для создания эффективного сотрудничества? На эти вопросы общинный посредник найдет ответы в этом разделе.*

Статус общинного посредника в сообществе очень сложный. Поэтому сотрудничество с местным публичным управлением 1 и 2 уровней, с социальным ассистентом, параюристами, полицией, НПО и другими учреждениями имеет большое значение для эффективного выполнения своих обязанностей. Организационные возможности МПУ, НПО и других членов сообщества уже доказали на практике свою решающую роль в интеграции сообщества ромов. Их участие важно по следующим причинам: независимо от политических сил, которые могут прийти к власти, проекты социального развития будут иметь серьезную и долгосрочную поддержку со стороны сообщества.

### 10.1 Сотрудничество с органами местного публичного управления 1 и 2 уровней

Сотрудничество с публичными органами должно быть добровольным и открытым. Очень часто, публичные органы, из-за перегрузки работой, становятся бюрократичными и недоступными. Но как бы трудно ни было, общинный посредник должен сотрудничать с МПУ. Сотрудничество будет способствовать деятельности в сообществе. Таким образом, сотрудничество между общинным посредником и местными органами власти может иметь следующие направления:

- обеспечение материальных и финансовых ресурсов для деятельности посредника;
- обеспечение оптимальных условий для проведения мероприятий в безопасном и удобном помещении;
- сотрудничество в организации мероприятий в пользу сообщества;
- действия, направленные на улучшение условий жизни сообщества ромов и т.д.

Для достижения полноценного партнерства необходимо разделять одни и те же ценности, отношения, принципы, нормы, модели поведения на уровне:

- социальных органов;
- человеческих ресурсов;
- учреждений;
- граждан.

В соответствии с действующим законодательством в данной области, органами МПУ административно-территориальных единиц I являются избранные местные советы, как правомочные органы, и избранные примары в качестве исполнительной власти. В свою очередь, органами местной публичной власти административно-территориальных единиц второго

уровня являются районные советы, как правомочные органы и председатель района в качестве исполнительной власти. В связи с этим, в соответствии с Законом о местном публичном управлении № 436-XVI от 28.12.2006<sup>16</sup>, предусмотрены полномочия органов местного публичного управления I и II уровней, которые разделены на два типа местного публичного управления: правомочные и исполнительные.

## 10.2 Сотрудничество с органами защиты правовых норм

### **Общинный посредник сотрудничает с Полицией следующим образом:**

- Оказывает помощь в мониторинге обеспечения защиты жертв домашнего насилия, детей, находящихся в ситуации риска, а также в ознакомлении этнических ромов с законодательством о предотвращении и борьбе с насилием в семье и особой защите детей, находящихся в ситуации риска, и детей, разлученных с родителями;
- Принимает участие в многопрофильных командах в процессе первоначальной и комплексной оценки состояния ребенка, по запросу местного органа опеки и попечительства, а также в разработке и выполнении индивидуального плана оказания социальной помощи;
- Организует, проводит и участвует во встречах, акциях и мероприятиях по информированию в области подготовки по борьбе с преступностью, личной защиты и защиты материальных ценностей, а также безопасности в сообществе;
- Участвует во встречах (например, Совет участия, Совет предупреждения, Совет правопорядка и общественной безопасности, Собрание безопасности сообщества и т.д.). Название структуры может варьировать в зависимости от территории, направления решения проблем правопорядка, общественной и частной безопасности в населенном пункте и др., с целью решения проблем сообщества;
- Продвигает проекты в области безопасности среди этнических ромов.

Общинный посредник должен знать, что единственный источник актуализированного законодательства является онлайн платформа Государственного регистра правовых актов Республики Молдовы – [www.legis.md](http://www.legis.md).

## 10.3 Сотрудничество с параюристами

### **ПАРАЮРИСТЫ И НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПАРАЮРИСТА**

Порядок предоставления юридической помощи, гарантируемой государством, регламентируется Законом № 198 от 26.07.2007 о юридической помощи, гарантируемой государством.

Согласно этому закону, одним из видов юридической помощи, гарантируемой государством, является первичная юридическая помощь, которая предоставляется всем лицам вне зависимости от уровня их доходов, параюристами, общественными адвокатами и специализированными общественными объединениями.

Параюрист – лицо, предоставляющее бесплатную юридическую помощь. Он не практикует специализированную адвокатскую деятельность, но уполномочен оказывать первичную юридическую помощь членам сообщества.

---

<sup>16</sup> [http://lex.justice.md/document\\_rom.php?id=C8E304A4:037190E8](http://lex.justice.md/document_rom.php?id=C8E304A4:037190E8)

Координация процесса предоставления первичной юридической помощи параюристами, вознаграждение и организация контроля качества услуг осуществляются НСЮПГГ и его территориальными отделениями.

В 2018 году национальная сеть параюристов Республики Молдова состояла из 52 единиц параюристов, которые работали в более чем 60 сельских и городских населенных пунктах, предоставив в примерно 7000 случаях бесплатные юридические консультации гражданам этих населенных пунктов. Сеть параюристов ежегодно расширяется на 10 единиц для того, чтобы охватить как можно большее количество населенных пунктов.

В 2017 году параюристы страны создали Национальную ассоциацию параюристов в Молдове (ANPM). Это неправительственная и аполитичная организация параюристов Молдовы, цель которой предоставление людям базовых юридических знаний, конфиденциально, через сеть параюристов в четких законодательных рамках, предсказуемо и с учетом интересов и развития людей. В настоящее время ANPM насчитывает 43 члена.

#### **Что делает параюрист?**

- Предоставляет информацию о нормативных актах, законах и т.д.
- Оказывает посредничество в конфликтах по просьбе членов сообщества;
- Направляет людей в компетентные органы с целью решения проблемы бенефициара;
- Направляет к квалифицированному юристу из системы юридической помощи, гарантированной государством;
- Организует семинары и публичные лекции по различным темам, связанным с профессиональной компетенцией;
- Осуществляет мероприятия, в которых заинтересовано сообщество.

#### **В каких случаях параюрист оказывает помощь?**

- Всякий раз, когда у вас есть проблема или вам необходима информация о молдавском законодательстве, нормативных актах, методах реализации и освоения прав;
- Когда вам нужен совет по правовому или социально-правовому вопросу (завещание, наследование, право на труд и т.д.);
- Когда вам нужна помощь в подготовке юридических документов (заявлений, петиций, жалоб, претензий).

Параюрист предоставляет бесплатные юридические консультации для любого гражданина Республики Молдова, независимо от его доходов. Любое лицо может получить консультацию параюриста, обратившись напрямую в его офис, по телефону, письмом по почте и электронной почте, на улице, на работе или в социальных сетях. Кроме того, человек, который нуждается в консультации, может задать вопросы путем доступа к интернет-платформе [www.parajurist.md](http://www.parajurist.md). Вопрос будет рассмотрен параюристом и в течение 3-х дней получатель сможет получить ответ.

- **ВАЖНО!** Параюристы обычно осуществляют свою деятельность по месту нахождения примэрий. Параюрист может проконсультировать любое лицо, а не только лиц из населенного пункта, где он работает.

# ПРИЛОЖЕНИЯ: ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ

## Приложение 1

Образец поименного списка этнических ромов населенного пункта \_\_\_\_\_

Число, месяц, год: \_\_\_\_\_

Поименный список этнических ромов населенного пункта \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения
1		
2		
3		

## Приложение 2

Образец регистра учета этнических ромов коммуны/села \_\_\_\_\_

Порядковый № Семей	Фамилия, имя, отчество лица/ членов семьи	Число, ме- сяц, год рождения	Пол ж/м	Акты, удостове- ряющие личность Свидетельство о рожде- нии (национальность)	Наем Собс- твенник	Статус (заня- тие)	Место жи- тельства (домашний телефон)	Обра- зование	Материальное (семейное) положение
1.	1								
	2				-				
	3								
	4								
2.	1								
	2								
	3								

Дата \_\_\_\_\_

Общинный посредник

Фамилия \_\_\_\_\_

Подпись



## Приложение 3

### Карточка приема граждан

1. Фамилия \_\_\_\_\_
  2. Имя \_\_\_\_\_
  3. Адрес \_\_\_\_\_
  4. Номер телефона \_\_\_\_\_
  5. Адрес e-mail \_\_\_\_\_
  6. К Разделу \_\_\_\_\_
  7. Краткое содержание предмета запрашиваемой аудиенции  
\_\_\_\_\_
  8. Фамилия и имя лица, предоставившего предыдущую аудиенцию (по необходимости)  
\_\_\_\_\_
  9. Решение, предложенное на предыдущей аудиенции  
\_\_\_\_\_
  10. Решение, предложенное на данный момент  
\_\_\_\_\_
- Дата \_\_\_\_\_

Подпись заявителя

## Приложение 4

Место для штампа примэрии

Утвержден (примаром) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

### Отчет о работе общинного посредника

Отчетный период \_\_\_\_\_

(год)

Настоящий отчет является кратким обзором работы, проделанной общинным посредником, связанной с этническим населением ромов \_\_\_\_\_

(населенный пункт, район)

#### Общие сведения о сообществе ромов:

Какова общая численность населения \_\_\_\_\_

Количество детей этнических ромов, которые проживают в сообществе \_\_\_\_\_

Количество детей этнических ромов, которые посещают детский сад \_\_\_\_\_

Количество детей этнических ромов дошкольного возраста, которые не посещают детский сад \_\_\_\_\_

Количество детей этнических ромов, которые посещают школу \_\_\_\_\_

Количество детей этнических ромов школьного возраста, которые не посещают школу \_\_\_\_\_

Количество детей этнических ромов, поступивших в высшие учебные заведения \_\_\_\_\_

Каково положение ромов по областям: образование, здравоохранение, трудоустройство, документирование, жилье, миграция, социальная защита?

№ п/п	Получатели помощи (Консультации, информирование, рекомендации и т.д.)	Кол-во получателей	Причина обращения (Все вопросы заявителей регистрируются в Журнале приема)	Как решен вопрос
1.	В офисе			
2	По телефону		-	
3	На месте		-	

Помощь оказанная получателям на протяжении года \_\_\_\_\_

Работа, проведенная в области образования:

Работа, проведенная в области социального обеспечения:

Работа, проведенная в области занятости населения:

Работа, проведенная в области здравоохранения:

Действия по продвижению интересов сообщества:

С какими проблемами вы сталкиваетесь при исполнении должности?

Случаи дискриминации ромов/нарушения прав человека

Рекомендации/выводы

Обучение, которое вы получили в течение года, и кто был инициатором?

Общинный посредник (фамилия, имя):

\_\_\_\_\_

## Приложение 5

### Образец регистра учета детей дошкольного возраста

Штамп примерии

Дата \_\_\_\_\_

#### База данных детей дошкольного возраста от 0 до 7 лет

Фамилия и имя	Число, месяц, год рождения ребенка	Фамилия, имя родителей	Кол-во братьев	Место жительства	Контактные данные	Материальное положение

## Приложение 6

### Образец регистра учета детей, обучающихся в учебных заведениях

Штамп примерии

Дата \_\_\_\_\_

#### База данных учащихся учебных заведений коммуны

-----

Фамилия и имя ребенка	Число, месяц, год рождения ребенка	Фамилия, имя родителей	Кол-во братьев	Место жительства	Контактные данные	Материальное положение	Учебное заведение, уровень образования

## Приложение 7

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**рабочего заседания**

Число, месяц, год \_\_\_\_\_

Коммуна/село \_\_\_\_\_

район \_\_\_\_\_

В заседании участвовали:

- 1.
- 2.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О \_\_\_\_\_
2. О \_\_\_\_\_

**ОБСУЖДЕНИЕ:**

- 1) Рассмотрен вопрос о \_\_\_\_\_
- 2) Рассмотрен вопрос о \_\_\_\_\_

Предложение поставлено на голосование.

Проголосовали «за»– хх голосов

**РЕШИЛИ:**

1. \_\_\_\_\_

Ответственный за исполнение \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Ответственный за исполнение \_\_\_\_\_

**Председатель собрания** \_\_\_\_\_

**Секретарь собрания** \_\_\_\_\_

## Приложение 8

### Образец заявления

В Примэрию села/города \_\_\_\_\_,

г-ну/г-же \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Многоуважаемый господин/госпожа Примар,

Мы, нижеподписавшиеся, гр. \_\_\_\_\_ и гр. \_\_\_\_\_, жители села \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_, создали новую семью \_\_\_\_\_, зарегистрировав наш брак в Отделе ЗАГС. От брака, 03.02.19 родился наш ребенок, гр. \_\_\_\_\_.

Сообщаем Вам, что в настоящее время мы проживаем вместе с ребенком у наших родителей, гр. \_\_\_\_\_ и гр. \_\_\_\_\_, где прописаны по месту жительства. Для улучшения жилищных условий мы хотим построить дом, но для этого мы не располагаем земельным участком.

В связи с вышеизложенным, просим распорядиться выделить в собственность земельный участок из резерва земельных участков в черте села площадью 0,12 га для строительства индивидуального жилого дома, в соответствии со ст. 11 Земельного кодекса.

К заявлению прилагаем следующие документы:

Копию свидетельства о браке.

Копия свидетельства о рождении ребенка.

Копии удостоверений личности с пропиской в с. \_\_\_\_\_.

Оставаясь в надежде благоприятного решения проблемы, заранее благодарим Вас.

Дата:

гр. \_\_\_\_\_ (подпись)

гр. \_\_\_\_\_ (подпись)

## Приложение 9

### Образец обращения

**В ПРИМЭРИЮ** \_\_\_\_\_

Вниманию: г-на /г-же Примара \_\_\_\_\_

Я, нижеподписавшийся /нижеподписавшаяся: ....., проживающий (ая) в \_\_\_\_\_

формулирую настоящее обращение:

#### ОБРАЩЕНИЕ

Обращаю Ваше внимание на некоторые проблемы, связанные с детской площадкой в парке \_\_\_\_\_ сектора \_\_\_\_\_. Большинство игровых сооружений повреждены молодыми людьми из данной местности, которые преднамеренно закрасили игровые автоматы спреем граффити, и они не были отчищены более 6 месяцев. Помимо неэстетичности и вульгарных надписей, следует отметить, что вещество токсично для маленьких детей (у которых есть привычка дотрагиваться ртом до игрушек). Также игровые сооружения покрыты видимым слоем грязи, что представляет угрозу для здоровья детей.

Прилагаю ниже несколько фотографий для обоснования необходимости приведения в порядок игровых сооружений.

**Предлагаемое решение – краткосрочное:** уборка, чистка и ремонт игровой площадки в \_\_\_\_\_.

**Предлагаемое решение – долгосрочное:** составление еженедельного/ежемесячного графика уборки и чистки игровых сооружений для предупреждения заболевания детей и передачи вирусных заболеваний путем непосредственного контакта с зараженными предметами.

С уважением,

\_\_\_\_\_  
(фамилия и имя)

Адрес для корреспонденции: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

## Приложение 10

### Образец ходатайства

Штамп примэрии

В учебное заведение \_\_\_\_\_

Г-ну/Г-же \_\_\_\_\_

Уважаемый (ая) г-н/г-жа Директор \_\_\_\_\_,

Настоящим я, общинный посредник, \_\_\_\_\_, заявляю, что, согласно ПП № 494 от 08.07.2014, представление медицинских справок об отсутствии без уважительной причины детей этнических ромов относится к компетенции не общинного посредника, а родителей. Роль посредника заключается в информировании о необходимости представления этих документов.

Относительно ходатайства, поданного в орган местного публичного управления учебным заведением \_\_\_\_\_, сообщаю Вам, что необходимо представить следующие документы для работы Административной комиссии Местного совета:

1. Карточку обращения
2. Психолого-педагогическую характеристику
3. Заключение психолога
4. Протокол (подтверждающий, что Административная комиссия рассмотрела создавшуюся ситуацию слабой посещаемости учащихся и приняла решение подать ходатайство в МПУ).

С уважением,

Примар ком./села \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

М. П.

Исполнитель

Общинный посредник \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

## Приложение 11

### Образец петиции

#### ПЕТИЦИЯ

**В..... [название органа МПУ/публичного учреждения].....**

**..... [место нахождения органа МПУ/публичного учреждения].....**

Я, нижеподписавшийся (аясь)... [Фамилия и имя физического лица/название юридического лица]..., проживающий (ая) в... [место жительства лица, подавшего петицию/место нахождения юридического лица]..., в лице .....<sup>17</sup> в качестве .....<sup>18</sup>, на основании Закона № ... от..... о....., довожу до Вашего сведения следующее:

..... [наиболее точное и ясное описание фактов, сообщаемых соответствующим учреждениям] .....

Из вышеизложенной фактической ситуации следует что необходимо принять/распорядиться о принятии следующих мер: ..... [точное указание пожеланий, которые орган власти/ учреждение должен (но) выполнить, например, запретить что-либо, разрешить что-либо, построить или отремонтировать что-либо и др.] .....

Прошу Вас в установленный законом срок сообщить мне/сообщить нам о порядке разрешения предмета петиции и о назначенных мерах.

-----  
Дата Подпись<sup>19</sup> Фамилия, имя,

статус и подпись представителя<sup>20</sup>

---

**17** Заполняется в случае юридических лиц.

**18** Заполняется в случае юридических лиц.

**19** Заполняется в случае физических лиц.

**20** Заполняется в случае юридических лиц.

## Приложение 12

### Образец петиции

**В..... [название органа МПУ/публичного учреждения].....**  
**..... [адрес органа МПУ/публичного учреждения].....**  
**..... [должность уполномоченного лица, к которому обращаемся].....**  
**..... [Фамилия, имя уполномоченного лица, к которому обращаемся].**

Уважаемый господин/ Уважаемая госпожа,

Настоящей петицией выражаем свою озабоченность по поводу

Тем самым, прошу Ваше учреждение принять меры для незамедлительного решения вышеизложенной проблемы. Таким образом, я, нижеподписавшийся, прошу предпринять следующее:

–  
–  
–

С уважением,

Фамилия, имя

Подпись

Контактные данные (адрес/телефон /e-mail):

## Приложение 13

### Образец жалобы<sup>21</sup>

(для осуществления права на доступ)

### Адрес получателя

Я, нижеподписавшийся (аяся)..... (Фамилия и имя)....., с местом жительства/прописки в..... ул..... №..... корпус..... подъезд..... кв..... телефон....., адрес e-mail..... (по выбору), на основании ст.... Закона №.../... о защите лиц в отношении обработки персональных данных и о свободном обороте этих данных, довожу до Вашего сведения следующее:

..... (фамилия/название оператора), с местом жительства/местом нахождения в....., нарушил мои права доступа, поскольку не предоставил следующие данные, запрошенные мною письмом от..... (перечислить данные, которые заявитель запросил у оператора), в срок..... дней, предусмотренный ст.... ч. (....) от ..... Закона №.../..... /..... (другие причины, связанные с осуществлением права доступа).

Прилагаю копию письма, отправленного оператору (подтверждающего дату обращения к оператору).

В связи с вышеизложенным, прошу принять законные меры для получения запрошенных данных на основании Закона №.../.....

**21** Не путать петицию с жалобой. Петиция представляет собой заявление, поданное в адрес администрации. Жалоба представляет собой описание фактической ситуации, ущемляющей интересы какого-либо лица. Петиция не имеет стандартной формы, однако должна содержать определенные обязательные элементы.

Прошу действия, предпринятые в связи с разрешением настоящей жалобы, не разглашать публично (по выбору).

Жалоба подана через (по выбору)..... (указать его идентификационные данные и приложить к доверенности, в оригинале).

Дата

Подпись

## Приложение 14

### Образец записки

#### **Записка о проведении мероприятий по озеленению населенного пункта**

....., в селе ..... района ..... состоялось мероприятие «Посадим дерево для нашего села».

Мероприятие проведено при поддержке Примэрии села ..... и было организовано общинным посредником данного села, Сильвией Ф. В мероприятии участвовали 45 жителей села и 15 учащихся школы села. Участникам удалось посадить 50 деревьев в центре села. Мероприятие закончилось беседой между участниками и примаром коммуны, который поблагодарил участников и призвал всех жителей села ..... участвовать в мероприятиях в пользу сообщества, а также выразил поддержку этих мероприятий и в дальнейшем со стороны Примэрии села.

Дата:..... Подпись.....