

**H O T Ă R Î R E**

**cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi**

**funcţionarea Comisiei pentru protecţia copilului aflat în dificultate**

**nr. 7  din  20.01.2016**

*Monitorul Oficial nr.13-19/19 din 22.01.2016*

\* \* \*

În temeiul prevederilor alineatului (1) al articolului 12 din [Legea nr.140 din 14 iunie 2013](lex:LPLP20130614140) privind protecţia specială a copiilor aflaţi în situaţie de risc şi a copiilor separaţi de părinţi (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2013, nr.167-172, art.534), Guvernul

**HOTĂRĂŞTE:**

**1.** Se aprobă Regulamentul-cadru privind organizarea şi funcţionarea Comisiei pentru protecţia copilului aflat în dificultate (se anexează).

**2.** Se recomandă autorităţilor administraţiei publice locale de nivelul al doilea şi Adunării Populare a Găgăuziei să aprobe propriile regulamente privind organizarea şi funcţionarea Comisiei pentru protecţia copilului aflat în dificultate, conform prevederilor Regulamentului-cadru aprobat.

**3.** Mijloacele financiare necesare pentru organizarea şi funcţionarea comisiilor în cauză vor fi alocate din bugetele unităţilor administrativ-teritoriale respective, din bugetul Unităţii teritoriale autonome Găgăuzia şi din alte surse prevăzute de lege.

**4.** Autorităţile administraţiei publice locale de nivelul al doilea şi Unitatea teritorială autonomă Găgăuzia vor prezenta, pînă la data de 1 februarie a anului în curs, Ministerului Muncii, Protecţiei Sociale şi Familiei informaţia privind activitatea Comisiei nominalizate, conform modelului aprobat de Ministerul Sănătăţii, Muncii şi Protecţiei Sociale.

*[Pct.4 modificat prin* [*Hot.Guv. nr.1131 din 20.12.2017*](lex:HGHG201712201131)*, în vigoare 22.12.2017]*

**5.** Ministerul Sănătăţii, Muncii şi Protecţiei Sociale va acorda suportul metodologic necesar autorităţilor administraţiei publice locale şi Unităţii teritoriale autonome Găgăuzia în procesul de implementare a prevederilor Regulamentului-cadru privind organizarea şi funcţionarea Comisiei pentru protecţia copilului aflat în dificultate.

*[Pct.5 modificat prin* [*Hot.Guv. nr.1131 din 20.12.2017*](lex:HGHG201712201131)*, în vigoare 22.12.2017]*

**6.** Se abrogă:

[Hotărîrea Guvernului nr.1177 din 31 octombrie 2007](lex:HGHG200710311177) „Cu privire la instituirea Comisiei pentru protecţia copilului aflat în dificultate şi aprobarea Regulamentului-cadru de activitate a acesteia” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.178-179, art.1248).

Punctul 18 din modificările ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului, aprobate prin [Hotărîrea Guvernului nr.130 din 22 februarie 2010](lex:HGHG20100222130) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr.30-31, art.177).

|  |  |
| --- | --- |
| **PRIM-MINISTRU INTERIMAR** | **Gheorghe BREGA** |
| **Contrasemnează:** |  |
| **Ministrul muncii, protecţiei sociale şi familiei** | **Mircea Buga** |
| **Ministrul educaţiei** | **Corina Fusu** |
| **Ministrul finanţelor** | **Anatol Arapu** |
| **Ministrul sănătăţii** | **Ruxanda Glavan** |
| **Nr.7. Chişinău, 20 ianuarie 2016.** | |

Aprobat

prin Hotărîrea Guvernului

nr.7 din 20 ianuarie 2016

**REGULAMENT-CADRU**

**privind organizarea şi funcţionarea Comisiei**

**pentru protecţia copilului aflat în dificultate**

**I. DISPOZIŢII GENERALE**

**1.** Comisia pentru protecţia copilului aflat în dificultate (în continuare – Comisie) este un organ abilitat cu eliberarea avizului pentru aprobarea măsurilor de sprijin familial privind depăşirea situaţiilor de risc şi prevenirea separării copilului de familie, precum şi a măsurilor de protecţie a copilului separat de părinţi.

**2.** Comisia se instituie în cadrul autorităţii administraţiei publice locale de nivelul al doilea/Comitetului Executiv al Găgăuziei şi se subordonează Consiliului raional/municipal/Comitetului Executiv al Găgăuziei.

*[Pct.2 în redacţia* [*Hot.Guv. nr.1131 din 20.12.2017*](lex:HGHG201712201131)*, în vigoare 22.12.2017]*

**3.** În sensul prezentului Regulament, noţiunile principale utilizate au următoarele semnificaţii:

1) *autoritate tutelară locală –* primarii de sate (comune) şi de oraşe;

2) *autoritate tutelară teritorială –* secţia/direcţia asistenţă socială şi protecţie a familiei a consiliilor raionale/mun.Bălţi/, Direcţia Municipală pentru Protecţia Drepturilor Copilului din municipiul Chişinău şi Departamentul de sănătate şi asistenţă socială a Comitetului Executiv al Găgăuziei;

3) *plasament planificat –* plasamentul copilului într-un serviciu social, pentru o perioadă determinată de timp, conform prevederilor planului individual de asistenţă;

4) *manager de caz* – specialistul din cadrul structurii teritoriale de asistenţă socială, responsabil de coordonarea procesului de implementare a planului individualizat de asistenţă, precum şi de elaborarea şi implementarea planului individualizat de servicii pentru copil;

5) *interesul superior al copilului –* asigurarea condiţiilor adecvate pentru creşterea şi dezvoltarea armonioasă a copilului, ţinînd cont de particularităţile individuale ale personalităţii lui şi de situaţia concretă în care acesta se află.

**4.** În activitatea sa, Comisia se conduce de prevederile Convenţiei ONU cu privire la drepturile copilului, [Constituţiei Republicii Moldova](lex:LPLP19940729CONST), [Codului familiei nr.1316-XIV din 26 octombrie 2000](lex:LPLP200010261316), [Legii nr.338-XIII din 15 decembrie 1994](lex:LPLP19941215338) privind drepturile copilului, [Legii nr.140 din 14 iunie 2013](lex:LPLP20130614140) privind protecţia specială a copiilor aflaţi în situaţie de risc şi a copiilor separaţi de părinţi şi de alte acte normative ce ţin de protecţia drepturilor copilului, precum şi de prezentul Regulament.

**II. OBIECTIVELE, ATRIBUŢIILE COMISIEI ŞI PRINCIPIILE DE ACTIVITATE**

**5.** Comisia are următoarele obiective:

1) asigurarea faptului că familiile cu copii în situaţie de risc primesc suportul necesar pentru depăşirea situaţiilor de risc şi prevenirea separării copilului de familie sau pentru reintegrarea copilului în familie;

2) asigurarea faptului că separarea copilului va fi dispusă de autoritatea tutelară teritorială numai în cazul în care, în urma evaluărilor, se constată că menţinerea copilului alături de părinţi nu este posibilă sau contravine interesului superior al acestuia;

3) asigurarea faptului că în cazul copilului separat de părinţi, autoritatea tutelară teritorială va dispune plasamentul copilului, ţinînd cont de prioritatea plasamentului sub tutelă în familia extinsă faţă de celelalte tipuri de plasament, iar în cazul în care acest lucru este imposibil, de prioritatea plasamentului în serviciile de tip familial faţă de serviciile de tip rezidenţial.

**6.** Pentru realizarea obiectivelor trasate, Comisia exercită următoarele atribuţii:

1) examinarea cazurilor copiilor, menţinerea cărora în familia biologică este condiţionată de întreprinderea, într-un termen limitat, de către părinte/părinţi, autorităţi, instituţii, specialişti a unor măsuri complexe de suport pentru depăşirea situaţiilor, care pot conduce la separarea copilului de părinţi;

2) examinarea cazurilor de dezinstituţionalizare a copiilor din servicii de tip rezidenţial şi plasamentul planificat al acestora în serviciul de tutelă/curatelă sau servicii de tip familial în cazul în care reintegrarea copilului în familia biologică nu este posibilă;

3) examinarea propunerilor de separare a copiilor de părinţi şi eliberarea avizului privind plasamentul planificat al copilului;

4) examinarea propunerilor privind oportunitatea încetării plasamentului copilului în Serviciul asistenţă parentală profesionistă şi Serviciul casă de copii de tip familial şi eliberarea avizului privind încetarea plasamentului;

5) eliberarea avizului privind acordarea şi mărimea ajutorului bănesc în cadrul Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii;

6) examinarea propunerilor privind aprobarea solicitanţilor la funcţia de asistent parental profesionist şi părinte-educator şi eliberarea avizului;

7) examinarea raportului de evaluare anuală a competenţelor profesionale ale asistentului parental profesionist şi eliberarea avizului privind reaprobarea asistenţilor parentali profesionişti şi evaluarea anuală a performanţei părinţilor-educatori;

8) examinarea raportului şi planului anual de activitate a Serviciului de asistenţă parentală profesionistă şi Serviciului casă de copii de tip familial;

9) prezentarea rapoartelor semestriale Consiliului raional/municipal/ Adunării Populare a Găgăuziei, care să conţină informaţii privind necesitatea dezvoltării sau extinderii serviciilor sociale.

**7.** Activitatea Comisiei se realizează în baza următoarelor principii:

1) respectarea şi promovarea interesului superior al copilului;

2) respectarea dreptului copilului de a creşte şi de a fi educat în familie;

3) respectarea dreptului prioritar al părinţilor de a-şi educa copiii conform propriilor convingeri şi responsabilitatea primară a părinţilor pentru creşterea, educarea şi protecţia copiilor lor;

4) respectarea opiniei copilului şi luarea în considerare a acesteia, în funcţie de vîrsta şi gradul său de maturitate;

5) respectarea demnităţii copilului;

6) abordarea individualizată a copilului;

7) abordarea nondiscriminatorie;

8) abordarea multidisciplinară a cazului;

9) asigurarea protecţiei împotriva violenţei, neglijării şi exploatării copilului;

10) parteneriatul cu părinţii/alt reprezentant legal al copilului în luarea deciziei;

11) asigurarea continuităţii în creşterea şi educarea copilului, ţinînd cont de identitatea sa etnică, religioasă, culturală şi lingvistică, în cazul luării unei măsuri de protecţie;

12) celeritate în luarea oricărei decizii cu privire la copil;

13) asigurarea confidenţialităţii datelor cu caracter personal.

**III. ORGANIZAREA ŞI FUNCŢIONAREA COMISIEI**

**8.** Instituirea şi componenţa Comisiei se aprobă prin decizia Consiliului raional/municipal şi Adunării Populare a Găgăuziei.

**9.** Comisia este formată din 9 membri, inclusiv secretarul Comisiei, avînd următoarea componenţă:

1) vicepreşedintele consiliului raional, viceprimarul mun.Chişinău/Bălţi, vicepreşedintele Comitetului Executiv al Găgăuziei, responsabilii de domeniul social;

2) un consilier raional/municipal;

3) trei specialişti de profil (psiholog, medic, pedagog, alţi specialişti);

4) doi membri delegaţi de către organizaţiile neguvernamentale locale, iar în cazul în care nu există astfel de organizaţii în raion/municipiu, aceştia vor fi înlocuiţi cu alţi doi membri ai societăţii civile;

5) doi reprezentanţi ai autorităţilor administraţiei publice locale de nivelul întîi.

**10.** Cu excepţia vicepreşedintelui Consiliului raional, viceprimarul mun.Chişinău/Bălţi, vicepreşedintele Comitetului Executiv al Găgăuziei, responsabili de domeniul social, membrii Comisiei sînt persoane cu experienţă de cel puţin 3 ani de lucru cu copiii sau în activităţi legate de copii. Membrii societăţii civile sînt persoane cu competenţe în domeniul asistenţei sociale.

**11.** Preşedintele şi vicepreşedintele Comisiei se aleg anual de către membrii Comisiei cu drept de vot.

**12.** Secretarul Comisiei este angajatul cu atribuţii în domeniul protecţiei copilului din cadrul structurii teritoriale asistenţă socială/Direcţiei municipale pentru protecţia drepturilor copilului Chişinău, Departamentului de sănătate şi asistenţă socială a Comitetului Executiv al Găgăuziei, care este membru cu funcţie permanentă şi nu are drept de vot.

**13.** Preşedintele Comisiei poartă răspundere pentru organizarea şi funcţionarea Comisiei, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

**14.** Secretarul Comisiei:

1) asigură respectarea procedurii de organizare şi desfăşurare a şedinţelor Comisiei;

2) comunică tuturor membrilor Comisiei şi persoanelor interesate data, locul şi ora desfăşurării şedinţelor, precum şi ordinea de zi;

3) asigură întocmirea documentelor privind activitatea Comisiei;

4) îndeplineşte alte sarcini pentru asigurarea bunei desfăşurări a activităţii Comisiei.

**15.** Comisia se întruneşte în şedinţe ordinare lunar şi în caz de necesitate, astfel încît să fie asigurată respectarea termenelor de realizare a activităţilor şi luare a deciziilor privind protecţia copilului şi funcţionarea serviciilor de protecţie a copilului.

**16.** Şedinţa Comisiei este deliberativă dacă la ea participă mai mult de jumătate din numărul membrilor ei.

**17.** Şedinţa Comisiei este condusă de preşedintele acesteia, iar în absenţa lui de către vicepreşedinte. În cazul absenţei secretarului, se va alege o persoană din cadrul membrilor Comisiei, care va suplini atribuţiile secretarului în timpul şedinţei.

**18.** Şedinţele Comisiei se convoacă de către preşedintele Comisiei la solicitarea autorităţii tutelare teritoriale în scopul realizării atribuţiilor Comisiei menţionate în pct.6 subpct.1)-8) din prezentul Regulament.

**19.** Informarea despre convocarea şedinţei se face în scris şi cuprinde, în mod obligatoriu, ordinea de zi, precum şi materialele care vor fi puse în discuţie.

**20.** Şedinţa Comisiei se convoacă nu mai tîrziu de 5 zile calendaristice din momentul informării membrilor.

**21.** La şedinţele Comisiei pot fi invitate următoarele persoane:

1) cu referire la pct.6 subpct.1)-5) copilul, părinţii/îngrijitorul, reprezentantul autorităţii tutelare teritoriale/locale, managerul de caz, asistentul social comunitar, asistentul social responsabil de Serviciul asistenţă parentală profesionistă, managerul Serviciului social sprijin pentru familiile cu copii;

2) cu referire la pct.6 subpct.6)-7) prestatorul Serviciului de asistenţă parentală profesionistă, prestatorul Serviciului casă de copii de tip familial, managerul Serviciului asistenţă parentală profesionistă, managerul Serviciului casă de copii de tip familial, solicitanţii la funcţia de asistent parental profesionist, solicitanţii la funcţia de părinte-educator, asistentul social responsabil de Serviciul asistenţă parentală profesionistă, asistenţii parentali profesionişti şi părinţii-educatori.

**22.** Participarea la şedinţele Comisiei a reprezentantului autorităţii tutelare teritoriale este obligatorie.

**23.** Participarea părinţilor/altui reprezentant legal al copilului şi a copilului la şedinţele Comisiei este necesară, dacă aceasta nu contravine interesului superior al copilului.

**24.** La solicitarea preşedintelui Comisiei şi/sau a membrilor Comisiei la şedinţe pot fi invitate şi alte persoane şi specialişti relevanţi, precum şi copii şi tineri – membri ai grupurilor consultative (în cazul şedinţelor de la pct.6 subpct.8)-9).

**25.** Invitarea la şedinţele Comisiei a altor persoane sau specialişti se face prin înştiinţare în formă scrisă, cu cel puţin 3 zile înainte de data şedinţei.

**26.** Confirmările de primire a înştiinţărilor se înscriu într-un registru de către secretarul Comisiei.

**27.** Şedinţele Comisiei nu sînt publice.

**28.** Şedinţele Comisiei se ţin în spaţii special amenajate, pentru a asigura confidenţialitatea datelor şi informaţiilor cu caracter personal.

**29.** Secţiile/direcţiile asistenţă socială şi protecţie a familiei a consiliilor raionale/mun.Bălţi/, Direcţia Municipală pentru Protecţia Drepturilor Copilului din municipiul Chişinău şi Departamentul de sănătate şi asistenţă socială a Comitetului Executiv al Găgăuziei vor organiza pentru membrii Comisiei cursuri de instruire iniţială şi continuă.

**IV. ETAPELE DE DESFĂŞURARE A ŞEDINŢELOR COMISIEI**

**30.** Pentru examinarea cazurilor copiilor, menţinerea cărora în familia biologică este condiţionată de întreprinderea, într-un termen limitat, de către părinte/părinţi, autorităţi, instituţii, specialişti a unor măsuri complexe de suport pentru depăşirea situaţiilor, care pot conduce la separarea copilului de părinţi, şedinţele se desfăşoară cu respectarea următoarelor etape:

1) prezentarea de către secretarul Comisiei a datelor de identitate ale copilului şi ale persoanelor prezente la şedinţa Comisiei;

2) prezentarea de către managerul de caz a raportului de evaluare complexă a situaţiei copilului şi a familiei, a planului individual de asistenţă a copilului, a dificultăţilor în implementarea acestuia, inclusiv a factorilor de risc care pot conduce la separarea copilului de părinţi, precum şi a măsurilor/acţiunilor care se propun a fi întreprinse de către părinţi, autorităţi, instituţii, specialişti pentru a menţine copilul în familie;

3) audierea reprezentanţilor autorităţilor/instituţiilor, precum şi a altor persoane relevante pentru examinarea cazului;

4) consultarea copilului, părinţilor şi prezentarea măsurilor/acţiunilor care urmează a fi întreprinse de către aceştia pentru a menţine copilul în familie, stabilirea termenelor de realizare a măsurilor/acţiunilor;

5) eliberarea avizului Comisiei privind menţinerea copilului în familie cu oferirea suportului necesar sau a avizului privind necesitatea demarării procedurilor legale pentru separarea copilului de părinţi, în funcţie de rezultatele examinării cazului.

**31.** Pentru examinarea cazurilor de dezinstituţionalizare a copiilor din servicii de tip rezidenţial şi plasamentul planificat al acestora în Serviciul de tutelă/curatelă sau servicii de tip familial în cazul în care reintegrarea copilului în familia biologică nu este posibilă, şedinţele se desfăşoară cu respectarea următoarelor etape:

1) prezentarea de către secretarul Comisiei a datelor de identitate ale copilului şi ale persoanelor prezente la şedinţa Comisiei;

2) prezentarea de către managerul de caz a raportului de evaluare complexă a situaţiei copilului şi a familiei, a planului individual de asistenţă a copilului, menţionarea opiniei copilului cu privire la forma de îngrijire propusă, ca parte obligatorie a raportului;

3) prezentarea de către autoritatea tutelară teritorială a motivelor şi argumentelor conform cărora reintegrarea copilului în familia biologică nu este posibilă sau este contrară interesului copilului şi a propunerilor de plasament în îngrijire alternativă a copilului;

4) audierea reprezentanţilor autorităţilor, instituţiilor şi altor persoane relevante pentru examinarea cazului;

5) eliberarea avizului Comisiei privind plasamentul planificat al copilului.

**32.** Pentru examinarea propunerilor de separare a copiilor de părinţi şi eliberarea avizului privind plasamentul planificat al copilului, şedinţele se desfăşoară cu respectarea următoarelor etape:

1) prezentarea de către secretarul Comisiei a datelor de identitate ale copilului şi ale persoanelor prezente la şedinţa Comisiei;

2) prezentarea de către managerul de caz a raportului de evaluare complexă a situaţiei copilului şi a familiei, a planului individual de asistenţă a copilului şi dificultăţilor în implementarea acestuia, menţionarea opiniei copilului cu privire la forma de îngrijire propusă, ca parte obligatorie a raportului. În cazul plasamentului copilului în Serviciul de asistenţă parentală profesionistă prezentarea de către asistentul social responsabil de Serviciu a raportului de potrivire a asistentului parental profesionist cu copilul;

3) prezentarea de către managerul de caz sau primar a avizului autorităţii tutelare locale cu privire la plasamentul planificat al copilului;

4) prezentarea de către autoritatea tutelară teritorială a motivelor şi argumentelor conform cărora menţinerea copilului cu părinţii este contrară interesului copilului şi a propunerilor privind serviciul de plasament al copilului;

5) consultarea copilului, părinţilor/persoanei în grija căreia se află copilul, dacă aceasta nu contravine interesului superior al copilului;

6) audierea reprezentanţilor autorităţilor, instituţiilor, precum şi a altor persoane relevante pentru examinarea cazului;

7) eliberarea avizului Comisiei privind plasamentul planificat al copilului sau, după caz, menţinerea copilului în familie sau în serviciul de îngrijire alternativă actual.

**33.** Pentru examinarea propunerilor privind oportunitatea încetării plasamentului şi eliberarea avizului privind încetarea plasamentului, şedinţele se desfăşoară cu respectarea următoarelor etape:

1) prezentarea de către secretarul Comisiei a datelor de identitate ale copilului şi ale persoanelor prezente la şedinţa Comisiei;

2) prezentarea de către managerul de caz a raportului privind oportunitatea încetării plasamentului bazat pe evaluare complexă a situaţiei copilului şi a familiei, a planului individual de asistenţă a copilului, menţionarea opiniei copilului cu privire la reintegrare în familie sau plasarea într-o formă de îngrijire propusă, ca parte obligatorie a raportului;

3) audierea reprezentanţilor autorităţii tutelare teritoriale în cazul reintegrării în familia biologică sau extinsă, autorităţilor, instituţiilor şi altor persoane relevante pentru examinarea cazului;

4) consultarea copilului, părinţilor/persoanei în grija căreia se va află copilul, dacă aceasta nu contravine interesului superior al copilului;

5) eliberarea avizului Comisiei privind oportunitatea încetării plasamentului.

**34.** Pentru eliberarea avizului privind acordarea şi mărimea ajutorului bănesc în cadrul Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii, şedinţele se desfăşoară cu respectarea următoarelor etape:

1) prezentarea de către secretarul Comisiei a persoanelor prezente la şedinţa acesteia;

2) prezentarea de către asistentul social comunitar a raportului privind evaluarea situaţiei copilului şi familiei, care include informaţia referitor la necesităţile copilului şi familiei, planul individual de asistenţă şi a propunerilor privind mărimea, destinaţia şi perioada de acordare a ajutorului bănesc.

3) eliberarea avizului Comisiei privind mărimea, destinaţia şi perioada de acordare a ajutorului bănesc.

**35.** Pentru examinarea propunerilor de aprobare a solicitanţilor la funcţia de asistent parental profesionist şi părinte-educator, şedinţele se desfăşoară cu respectarea următoarelor etape:

1) prezentarea de către secretarul Comisiei a persoanelor prezente la şedinţa Comisiei;

2) prezentarea de către prestatorul de serviciu a raportului de evaluare a solicitantului la funcţia de asistent parental profesionist şi părinte-educator, cu indicarea tipului/tipurilor de plasament şi recomandarea vîrstelor minime şi maxime ale copiilor care pot fi plasaţi în familia asistentului parental profesionist sau părintelui-educator;

3) audierea solicitanţilor la funcţia de asistent parental profesionist şi părinte-educator;

4) eliberarea avizului Comisiei privind aprobarea solicitantului, cu indicarea tipului/tipurilor de plasament şi recomandarea vîrstelor minime şi maxime ale copiilor care pot fi plasaţi în familia asistentului parental profesionist/părintelui-educator.

**36.** Pentru examinarea raportului de evaluare anuală a competenţelor profesionale ale asistentului parental profesionist şi eliberarea avizului privind reaprobarea asistenţilor parentali profesionişti şi evaluarea anuală a performanţei părinţilor-educatori, şedinţele se desfăşoară cu respectarea următoarelor etape:

1) prezentarea de către secretarul Comisiei a persoanelor prezente la şedinţa Comisiei;

2) prezentarea de către asistentul social responsabil de Serviciu a raportului de evaluare anuală a competenţelor profesionale ale asistentului parental profesionist/părintelui-educator;

3) audierea asistentului parental profesionist/părintelui-educator;

4) eliberarea avizului Comisiei privind reaprobarea asistentului parental profesionist şi a părintelui educator, cu indicarea:

a) persoana corespunde cerinţelor, termenele şi condiţiile aprobării nefiind schimbate;

b) persoana corespunde cerinţelor, termenele şi condiţiile aprobării urmînd să fie revizuite în conformitate cu concluziile şi recomandările evaluării;

c) persoana nu corespunde cerinţelor şi nu este reaprobată, cu indicarea motivelor.

**37.** Pentru examinarea raportului şi planului anual de activitate a Serviciului de asistenţă parentală profesionistă şi Serviciului casă de copii de tip familial, şedinţele se desfăşoară cu respectarea următoarelor etape:

1) prezentarea de către secretarul Comisiei a persoanelor prezente la şedinţa Comisiei;

2) prezentarea de către managerul Serviciului de asistenţă parentală profesionistă şi managerul Serviciului casă de copii de tip familial a raportului şi planului anual de activitate a Serviciului de asistenţă parentală profesionistă şi Serviciului casă de copii de tip familial;

3) expunerea membrilor Comisiei asupra raportului şi planului anual de activitate a Serviciului de asistenţă parentală profesionistă şi Serviciului casă de copii de tip familial.

**38.** Comisia va elibera avizul privind plasamentul planificat al copilului, ţinînd cont de prioritatea plasamentului sub tutelă/curatelă în familia extinsă faţă de celelalte tipuri de plasament, iar în cazul în care acest lucru este imposibil, de prioritatea plasamentului în serviciile de tip familial faţă de serviciile de tip rezidenţial.

**39.** În cazul în care Comisia consideră că evaluarea cazului nu a fost calitativă, familia nu a beneficiat de suportul necesar pentru a preveni separarea copilului de părinţi sau plasamentul în afara familiei nu este în interesul superior al copilului va recomanda reevaluarea cazului copilului şi revizuirea planului individual de asistenţă.

**40.** În şedinţele de examinare a cazurilor privind plasamentul planificat al copilului Comisia se va expune asupra:

1) serviciului de plasament, reieşind din necesităţile acestuia chiar dacă serviciul în cauză nu este instituit în unitatea administrativ-teritorială respectivă sau nu există locuri disponibile în serviciul respectiv;

2) serviciului de plasament cel mai oportun pentru copil, disponibil de facto, pe care îl va recomanda autorităţii tutelare teritoriale.

**41.** În avizul Comisiei privind plasamentul planificat vor fi menţionate atît serviciul de plasament cel mai oportun pentru copil, dar care nu este instituit sau nu este disponibil, cît şi serviciul de plasament cel mai oportun pentru copil, disponibil de facto, pe care îl recomandă autorităţii tutelare teritoriale.

**42.** Avizul de plasament al copilului este emis de Comisie în baza analizei raportului de evaluare complexă a situaţiei copilului şi a familiei, a planului individual de asistenţă a copilului şi dificultăţilor în implementarea acestuia. În cazul plasamentului copilului în Serviciul de asistenţă parentală profesionistă avizul este emis de Comisie în baza raportului de potrivire a asistentului parental profesionist cu copilul.

**43.** Avizul Comisiei se aprobă cu majoritatea voturilor membrilor prezenţi la şedinţă.

**44.** Fiecare membru al Comisiei are dreptul să-şi expună opinia separată, care este consemnată în procesul-verbal al şedinţei.

**45.** Avizul Comisiei este semnat de toţi membrii participanţi la şedinţă.

**46.** Avizul Comisiei se prezintă autorităţii tutelare teritoriale în termen de o zi lucrătoare.

**47.** Autoritatea tutelară teritorială în termen de 3 zile lucrătoare de la data recepţionării avizului Comisiei transmite copia acestuia, după caz, părinţilor copilului, autorităţilor/instituţiilor relevante.

**48.** Autoritatea tutelară teritorială informează copilul despre avizul Comisiei, ţinînd cont de interesul superior al copilului, vîrsta şi gradul de maturitate al acestuia.

**49.** Avizul Comisiei se înscrie de către secretarul Comisiei într-un registru de evidenţă.

**50.** Procesul-verbal al şedinţei Comisiei este întocmit de secretar, semnat de preşedintele Comisiei şi transmis autorităţii tutelare teritoriale.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Hotărîrile Guvernului  
7/20.01.2016 Hotărîre cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi funcţionarea Comisiei pentru protecţia copilului aflat în dificultate *//Monitorul Oficial 13-19/19, 22.01.2016*