



**CONSILIUL NAȚIONAL PENTRU DETERMINAREA
DIZABILITĂȚII ȘI CAPACITĂȚII DE MUNCĂ**

ORDIN Nr. 42
din 27.04.2018

**„De aprobare a Regulamentului privind procedura
de determinare a gradului de dizabilitate primar/repetat,
controlul și examinarea contestațiilor cetățenilor”**

În scopul îmbunătățirii procesului de determinare a dizabilității, în vederea reglementării modului procedural de adresare și modului de determinare a gradului de dizabilitate primar/repetat, a procedurii de control, precum și a modului de examinare a contestațiilor cetățenilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 60 din 30.03.2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități, Legii Nr. 16 din 15.02.2008 cu privire la conflictul de interese, Hotărârii Guvernului nr. 357 din 18 aprilie 2018 cu privire la determinarea dizabilității,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul privind procedura de determinare a gradului de dizabilitate primar/repetat, controlul și examinarea contestațiilor cetățenilor, conform anexei la prezentul Ordin.
2. Subdiviziunile Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă vor pune în aplicare prevederile Regulamentului aprobat.
3. Secția juridică, petiții și secretariat va acorda suport organizator - metodic tuturor subdiviziunilor Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă în vederea implementării Regulamentului menționat.
4. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum personal.

Director adjunct

Narcisa MAMALIGA

APROBAT:
prin Ordinul CNDDCM
nr. 27 din 04 2018

COORDONAT:
Scrisoarea Ministerului Sănătății,
Muncii și Protecției sociale
nr. 182 din „20” 02 2018

Regulament
privind procedura de determinare a gradului de dizabilitate primar/repetat,
controlul și examinarea contestațiilor cetățenilor

Capitolul I.
DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament este elaborat în scopul îmbunătățirii procesului de determinare a dizabilității și întru reglementarea modului procedural de adresare și modul de determinare a gradului de dizabilitate primar/repetat, setul de documente, formulare necesare, inclusiv și procedura de contestare a deciziilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 60 din 30.03.2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități, Legii Nr. 16 din 15.02.2008 cu privire la conflictul de interese, precum și Hotărârii Guvernului nr. 357 din 18 aprilie 2018 cu privire la determinarea dizabilității.

2. Recunoașterea unei persoane ca fiind cu dizabilități se efectuează de către Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă, în conformitate cu criteriile aprobate de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției sociale și Ministerul Educației (în cazul copiilor), în baza dosarelor cetățenilor, sau în prezență, la solicitarea acestora prin cererea depusă.

3. Procedura de determinare a dizabilității include analiza documentației din dosarul persoanei, ce conține date privind starea de sănătate a persoanei, gravitatea deficiențelor funcționale individuale cauzate de afecțiuni, traume, care duc la limitări de activitate și restricții de participare, exprimate în raport cu funcționarea psihosocială corespunzătoare vârstei în cazul copiilor în vârstă de până la 18 ani și solicitarea socioprofesională în cazul adulților în vârstă aptă de muncă.

4. Dosarele persoanelor sunt distribuite aleatoriu echipelor din cadrul Serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate prin intermediul Sistemului Informațional Automatizat Asistență Socială de către Biroul de înregistrare și arhivare.

5. Toate documentele referitoare la determinarea gradului de dizabilitate sunt confidențiale și urmează a fi prelucrate în condițiile stabilite de legislația privind protecția datelor cu caracter personal.

6. Persoanele implicate direct în procesul de prelucrare a datelor cu caracter personal în procesul de lucru au obligația să prelucreză doar datele strict necesare îndeplinirii atribuțiilor sale de serviciu, asigurând pe parcurs confidențialitatea, precum și toate măsurile organizatorice și tehnice necesare pentru protecția datelor cu caracter personal împotriva distrugerii, modificării, blocării, copierii, răspândirii, precum și

împotriva altor acțiuni ilicite, măsuri menite să asigure un nivel de securitate adecvat în ceea ce privește riscurile prezentate de prelucrare și caracterul datelor prelucrate, conform legislației în vigoare.

7. Persoanele implicate direct în procesul de prelucrare a datelor cu caracter personal în procesul de lucru sunt obligate să informeze imediat conducerea Consiliului despre împrejurările de natură să conducă la o prelucrare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care datele cu caracter personal au fost prelucrate cu încălcarea normelor legale.

Capitolul II.

TRIMITEREA ȘI DOCUMENTELE NECESARE PENTRU DETERMINAREA GRADULUI DE DIZABILITATE

Secțiunea 1.

Documentele obligatorii din Dosarul pentru determinarea gradului de dizabilitate

8. Cererea de evaluare (primar/repetat) a persoanei;

9. Fișa de trimitere (Formularul F-088/e, forma tipărită) întocmită de instituția medico-sanitară, care inițiază procedura de trimitere pentru determinarea gradului de dizabilitate a persoanelor, cetățeni ai Republicii Moldova, inclusiv copiii în vârstă de până la 18 ani și străini: (străinii titulari ai dreptului de ședere provizorie pentru reîntregirea familiei; străinii titulari ai dreptului de ședere provizorie în scop de muncă; străinii titulari ai dreptului de ședere provizorie pentru studii; străinii titulari ai dreptului de ședere provizorie pentru activități umanitare sau religioase; străinii titulari ai dreptului de ședere permanentă; persoanele cărora li s-a recunoscut statutul de apatrid în Republica Moldova; străinii care au obținut protecție internațională sau azil politic în Republica Moldova.). În cazul persoanelor aflate în detenție, Fișa de trimitere (Formularul F-088/e) este întocmită de către instituția medico-sanitară a Departamentului Instituțiilor Penitenciare, care oferă persoanei/deținutului servicii de asistență medicală;

10. La Fișa de trimitere (Formularul F-088/e), se anexează (după caz): *Trimitere-extras din fișa medicală a bolnavului de ambulator, de staționar* (formularul F-027/e) și/sau extrase medicale cu concluzii consultative ale specialiștilor de profil (în original), confirmate prin semnătura și parafa medicului specialist, rezultatele investigațiilor de laborator și instrumentale suplimentare (fără anexarea clișeelelor radiologice; Tomografia computerizată (TC); Rezonanța Magnetică Nucleară (RMN); Scintigrafie și inclusiv CD-urile cu înregistrările investigațiilor, descrierile investigațiilor confirmate prin semnătura și parafa medicului specialist, Examenul psihologic – pentru persoanele cu afecțiuni mentale și psihice;

11. Concluziile instituției medico-sanitare (în original) - în cazul în care persoana, din motive obiective (probleme grave de sănătate care fac imposibilă deplasarea acesteia, imobilizarea la pat, boli infecțioase transmisibile), nu se poate prezenta personal la structura teritorială a Consiliului pentru depunerea cererii, a fișei de trimitere și celorlalte acte pentru determinarea gradului de dizabilitate, acestea se depun de către reprezentantul desemnat sau online;

12. Copia Buletinului de identitate, sau copia Buletinului de identitate provizoriu (formularul nr.9), care se eliberează cetățenilor Republicii Moldova, pentru întrebuințare pe teritoriul țării, sau persoanelor care renunță la numărul de identificare de stat și la

evidența automatizată în Registrul de stat al populației. Persoanele care în actele de identitate nu au indicată viza de reședință și/sau domiciliul, prezintă un certificat eliberat de autoritățile publice locale care confirmă locul de trai al acestora;

13. Copia autenticată sau originalul împuternicirii (*procură, contract de mandat sau alt act juridic care confirmă împuternicirile*) al reprezentantului desemnat de persoana, care din motive obiective nu se poate prezenta personal la structura teritorială a Consiliului (imposibilitatea deplasării acesteia din cauza problemelor grave de sănătate, inclusiv imobilizarea la pat, a bolilor infecțioase transmisibile, confirmate prin concluziile instituției medico-sanitare), în cazul persoanelor aflate în detenție - împuternicirea reprezentantului desemnat de către instituția penitenciară, sau împuternicirea reprezentantului (ocrotitor provizoriu) desemnat de Instanța de judecată;

14. Copia autenticată a actelor de studii, alte documente ce atestă statutul socio-profesional;

15. Formularul nr. 3 – completat și eliberat de angajator, care conține caracteristica personală și profesională a persoanei, condițiile de la locul de muncă, funcțiile vacante din cadrul instituției/organizației și cerințele față de acestea – în cazul persoanelor angajate în câmpul muncii. În cazul persoanelor aflate în detenție, Formularul nr. 3 este completat de către structura Departamentului Instituțiilor Penitenciare, care oferă persoanei/deținutului servicii de ocupare în câmpul muncii;

16. Formularul nr. 4 - completat și eliberat de structurile teritoriale de ocupare a forței de muncă, care conține caracteristica personală și profesională a persoanei, serviciile și prestațiile de care a beneficiat persoana, locurile de muncă recomandate și cele disponibile care i se recomandă – în cazul persoanelor aflate în evidența structurilor menționate. În cazul persoanelor aflate în detenție, Formularul nr. 4 este completat de către structura Departamentului Instituțiilor Penitenciare, care oferă persoanei/deținutului servicii de supraveghere;

17. Formularul nr. 5 - completat și eliberat de serviciul de asistență psihopedagogică/ serviciul de intervenție timpurie, care conține date privind dezvoltarea copilului, serviciile de care beneficiază, a condițiilor de instruire/educare/reabilitare și a altor circumstanțe – în cazul copiilor aflați în evidența structurilor menționate;

18. Formularul nr. 6 - completat și eliberat de structura teritorială de asistență socială, care conține date privind componența familiei/gospodăriei, situația socio-economică a familiei/gospodăriei, prestațiile și serviciile sociale de care beneficiază persoana și membrii familiei/gospodăriei, ancheta socială – în cazul persoanelor aflate în evidența structurii menționate. În cazul persoanelor aflate în detenție, Formularul nr. 6 este completat de către structura Departamentului Instituțiilor Penitenciare, care oferă persoanei/deținutului servicii de asistență socială;

19. Chestionarul de evaluare a capacităților și performanțelor în activități de participare, completat de către asistentul social comunitar la domiciliul persoanei (în cazul în care persoana ca fiind cu dizabilități, din motive obiective (probleme grave de sănătate care fac imposibilă deplasarea acesteia, imobilizarea la pat, boli infecțioase transmisibile, confirmate prin concluziile instituției medico-sanitare), nu se poate prezenta personal la structura teritorială de la locul de trai) și se prezintă de către reprezentantul desemnat pe suport de hârtie sau online (variante scanată). În cazul

persoanelor aflate în detenție, Chestionarul de evaluare a capacităților și performanțelor în activități de participare se completează deținutului de către asistentul social din cadrul instituției penitenciare;

20. Copia Certificatului de concediu medical (în continuare CCM);

21. Certificat de dizabilitate și capacitate de muncă (în cazul deținerii acestuia, urmare stabilirii dizabilității precedente);

22. Programul individual de reabilitare și incluziune socială (Formular C-04), în cazul deținerii acestuia-original;

23. Demersul în scris a Departamentului Instituțiilor Penitenciare, pe suport de hârtie (în cazul persoanelor aflate în detenție);

24. Concluzia Consiliului republican de boli profesionale al MSMPS (copia autenticată sau în original) în cazul bolilor profesionale;

25. Actul privind accidentul de muncă (copia autenticată sau originalul) în cazul accidentelor de muncă;

26. Copia autenticată sau originalul documentelor care confirmă participarea persoanei la lichidarea avariei de la CAE Cernobîl și a urmărilor ei în zona de înstrăinare sau supunerii radiației pe teritoriile poluate cu substanțe radioactive, în conformitate cu legislația în cazul persoanelor, care au participat la lichidarea consecințelor catastrofei de la CAE Cernobîl și a urmărilor ei în zona de înstrăinare sau care, ulterior, au fost supuse radiației pe teritoriile poluate cu substanțe radioactive;

27. Copia autenticată sau originalul Concluziei Expertizei medico-militare în Forțele Armate, Ministerului Afacerilor Interne, Departamentului Instituțiilor Penitenciare al Ministerului Justiției, privind stabilirea legăturii cauzale a schilodirilor (rănilor, traumelor, contuziilor) și maladiilor (afecțiunilor) cu îndeplinirea obligațiilor serviciului militar sau special, în cazul persoanelor care au îndeplinit serviciul militar sau special în organele apărării naționale, securității statului și ordinii publice, trecute în rezervă;

28. Raportul pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă cu prima pagină completată de structura teritorială la adulți (Formular C-02), copii (Formular C-03) – în original.

Secțiunea 2.

Modul de adresare la Structurile teritoriale ale Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă

29. Persoana care solicită determinarea gradului de dizabilitate (primar/repetat) se va adresa personal, sau prin reprezentantul desemnat pentru depunerea documentelor pe suport de hârtie menționate în prezentul regulament, inclusiv și în cazul depunerii online (variantea scanată) a documentelor respective la Structura teritorială conform Listei din Anexa la prezentul Regulament.

30. Persoana care solicită determinarea gradului de dizabilitate se va adresa personal la structurile teritoriale de la locul de trai, pentru depunerea documentelor menționate în prezentul regulament, ținându-se cont de cauzele dizabilității.

31. În cazul în care persoana, din motive obiective (probleme grave de sănătate care fac imposibilă deplasarea acesteia, imobilizarea la pat, boli infecțioase transmisibile, confirmate prin concluziile instituției medico-sanitare), nu se poate prezenta personal la structura teritorială de la locul de trai, pentru depunerea documentelor menționate în prezentul regulament, acestea se depun de către reprezentantul desemnat, pe suport de hârtie sau online (variante scanată) pentru a fi anexat la dosarul electronic și dosarul pe suport de hârtie.

32. În cazul persoanelor lipsite de capacitate de exercițiu, documentele menționate în prezentul regulament se depun de către reprezentantul (ocrotitor provizoriu) desemnat de Instanța de judecată.

33. În cazul persoanelor aflate în detenție, documentele menționate în prezentul regulament se depun de către reprezentantul instituției penitenciare.

Secțiunea 3.

Activitatea Specialistului relații sociale din cadrul Structurii teritoriale

34. Specialistul relații sociale din cadrul Structurii teritoriale recepționează documentele menționate în prezentul regulament, pe suport de hârtie sau online (variante scanată), bifează în tabelul cu Lista actelor necesare pentru determinarea gradului de dizabilitate, documentele recepționate, care urmează a fi anexate la dosar și indică cu cifre arabe, în dreapta - jos a tabelului totalul documentelor recepționate, precum și numele, prenumele specialistului care a recepționat documentele, data, luna, anul, cu aplicarea semnăturii olografe sau ștampila care conține elementul „semnătura” (în cazul deținerii acesteia).

35. Înregistrează obligatoriu documentele recepționate în Registrul de strictă evidență a cererilor, confirmând prin semnătura personală;

36. Solicită persoanei/reprezentantului desemnat aplicarea semnăturii, care confirmă depunerea cererii cu actele corespunzătoare necesare pentru determinarea gradului de dizabilitate.

37. Eliberează persoanei/reprezentantului desemnat recipisa, unde este indicată data, numărul înregistrării din Registrul de strictă evidență a cererilor și numele, prenumele specialistului responsabil, care a recepționat și înregistrat cererea și setul de documente necesare pentru determinarea gradului de dizabilitate.

38. În cazul recepționării documentelor depuse online (variante scanată), transmite electronic persoanei ca fiind cu dizabilități sau reprezentantului desemnat, care a depus documentele online (variante scanată), recipisa menționată.

39. Informează persoana/ reprezentantul desemnat referitor la procedura de determinare a gradului de dizabilitate, într-un mod accesibil, inclusiv prin intermediul ghidurilor informative, elaborate și aprobate de Consiliu.

40. Completează, în format electronic, în Sistemul informațional automatizat, Chestionarul de evaluare a capacităților și performanțelor în activități de participare pentru persoana care solicită determinarea gradului de dizabilitate primar/repetat.

41. În cazurile în care cererea și documentele nominalizate în prezentul Regulament sunt depuse de către reprezentantul desemnat pe suport de hârtie sau online (variante scanată), Specialistul relații sociale introduce în Sistemul informațional

automatizat datele expuse în Chestionarul de evaluare a capacităților și performanțelor în activități de participare, completat de către asistentul social comunitar la domiciliul persoanei/ asistentul social din cadrul instituției penitenciare (în cazul persoanelor aflate în detenție).

42. Întocmește dosarele electronice, inclusiv prin scanarea și introducerea în Sistemul informațional automatizat a documentelor prezentate pe suport de hârtie, precum și dosarele pe suport de hârtie, prin anexarea tuturor actelor, conform prezentului Regulament.

43. Transmite către Biroul de înregistrare și arhivare dosarele pe suport de hârtie, completate, conform unei proceduri aprobate prin ordinul conducerii Consiliului.

44. Recepționează contestațiile cetățenilor, le introduce în Sistemul Informațional Automatizat și le transmite către Biroul de înregistrare și arhivare în format electronic și pe suport de hârtie.

45. La necesitate conlucrează cu alte autorități și instituții în scopul perfectării și prezentării, în termen de 3 zile lucrătoare, conform domeniilor de competență, a Formularului nr. 4, Formularului nr. 5 și Formularului nr. 6, după caz, specificate în prezentul Regulament.

Secțiunea 4.

Activitatea Biroului de înregistrare și arhivare

46. Biroul de înregistrare și arhivare recepționează dosarele de la structurile teritoriale ale Consiliului în format electronic prin Sistemul informațional automatizat și pe suport de hârtie prin înregistrarea lor în Registrul de strictă evidență a dosarelor, în corespundere cu numărul de înregistrare din Sistemul informațional automatizat și le distribuie aleatoriu prin intermediul Sistemului informațional automatizat către echipele (pentru adulți și copii) din cadrul serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate pentru determinarea gradului de dizabilitate.

47. Recepționează prin Sistemul informațional automatizat de la echipele din cadrul serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate dosarele, certificatele și cotoarele certificatelor, programele individuale de reabilitare și incluziune socială ale persoanelor cărora li s-a determinat gradul de dizabilitate.

48. Distribuie aleatoriu prin Sistemul informațional automatizat dosarele serviciilor de control al determinării gradului de dizabilitate ca măsură de control și în cazurile examinării contestațiilor cetățenilor.

49. Recepționează prin Sistemul informațional automatizat de la serviciile de control al determinării gradului de dizabilitate dosarele și deciziile, asigurând transmiterea acestora echipei din cadrul serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate, care a examinat dosarul.

50. Asigură multiplicarea documentelor emise de către serviciul pentru determinarea gradului de dizabilitate și de serviciile de control al determinării gradului de dizabilitate, cu anexarea acestora la dosarul pe suport de hârtie arhivat.

51. Transmite prin scrisori recomandate certificatele de încadrare în grad de dizabilitate și programele individuale de reabilitare și incluziune socială, precum și copiile deciziilor privind controlul determinării gradului de dizabilitate persoanelor

căroră li s-a determinat gradul de dizabilitate, iar cotoarele certificatelor și copiile programului individual de reabilitare și incluziune socială – altor structuri.

52. Recepționează pe suport de hârtie sau în format electronic contestațiile cetățenilor, inclusiv depuse de aceștia la structurile teritoriale ale Consiliului.

53. Asigură evidența și arhivarea dosarelor pe suport de hârtie și completarea acestora cu documentele emise de serviciul pentru determinarea gradului de dizabilitate și serviciile de control al determinării gradului de dizabilitate.

54. Asigură introducerea în Sistemul informațional automatizat a tuturor dosarelor stocate în arhiva Consiliului, în baza unui grafic aprobat prin ordinul conducerii Consiliului.

55. Asigură informarea și invitarea prin scrisoare recomandată a persoanelor care au solicitat prezența la procesul de determinare a gradului de dizabilitate.

56. Asigură informarea și invitarea prin scrisoare recomandată a persoanelor în al căror caz există bănuieli rezonabile pentru verificare, control și examinare a contestațiilor.

57. Asigură informarea prin scrisoare recomandată a persoanei privind verificarea, controlul și examinarea contestațiilor la domiciliu, în baza unor bănuieli rezonabile, dar care, din motive obiective (probleme grave de sănătate care fac imposibilă deplasarea acesteia, imobilizarea la pat, boli infecțioase transmisibile, confirmate prin concluziile prestatorului de servicii medicale), nu se poate prezenta la serviciile de control al determinării gradului de dizabilitate.

Secțiunea 5.

Procesul de lucru în cadrul Serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate

58. Determinarea gradului de dizabilitate primar/repetat se efectuează de către echipele (separat pentru adulți și pentru copii) din cadrul serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate conform criteriilor aprobate și în baza dosarului persoanei, distribuit aleatoriu prin Sistemul informațional automatizat de către Biroul de înregistrare și arhivare, și în prezența persoanelor la solicitarea acestora.

59. Echipa din cadrul Serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate, căreia i s-a distribuit aleatoriu dosarul electronic, se convoacă în ședință și, după recepționarea dosarului analizează documentele anexate.

60. La luarea deciziei privind gradul de dizabilitate precum și stabilirea termenului, cauza dizabilității se va ține cont și de datele examenului clinic, gravitatea deficiențelor funcționale individuale, rezultatele investigațiilor de laborator și instrumentale, datele supravegherii în dinamică a persoanei, eficiența măsurilor de reabilitare medicală și profesională, a serviciilor sociale, de formare, orientare profesională, educaționale.

61. După examinarea dosarului și în urma discuțiilor din cadrul ședinței, persoana responsabilă va selecta diagnosticul conform CIM pentru fiecare boală, în dependență de diagnosticul stabilit sau în cazul în care sunt mai multe boli stabilite, se corelează și sistemul va calcula procentul deficiențelor structural-funcționale conform formulei de calcul.

62. După introducerea tuturor datelor în Sistemul informațional, acesta va calcula automat capacitatea de muncă în procente, în baza rezultatelor raportării coeficientului (rezultatele evaluării Chestionarului de evaluare a capacităților și performanțelor persoanelor adulte în activități de participare) la procentul capacității de muncă de bază (rezultatul aplicării Criteriilor medicale de determinare a dizabilității și capacității de muncă la persoanele adulte în vigoare), în conformitate cu matricea aprobată prin Ordinul comun al Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei și Ministerului Sănătății nr. 12/70 din 28.01.2013.

63. După stabilirea capacității de muncă în procente, sistemul automat va calcula gradul de dizabilitate care urmează a fi acordat și/sau procentul pierdut la capacității de muncă ca urmare a accidentului de muncă sau a bolii profesionale. Cauza dizabilității va fi selectată de către responsabilul echipei din compartimentul din SIAS la „Cauza dizabilității” și salvată, ulterior stabilirii acesteia.

64. După efectuarea calculului, automat, se completează secțiunile relevante în pagina „Decizia” cu indicarea: „începutul expertizării”, „finalizarea expertizării” și „termenul expertizării”.

65. Data stabilirii gradului de dizabilitate se consideră ziua în care a fost examinat dosarul persoanei, cu excepția cazurilor prevăzute în acordurile bilaterale în domeniul securității sociale.

66. Gradul de dizabilitate se stabilește pe un termen de un an sau, după caz, pe un termen de 6 luni. Totodată, gradul de dizabilitate se stabilește pe doi ani în cazul, în care dereglările funcționale necesită tratament și reabilitare medicală, socială și profesională de durată, conform unei liste aprobate de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, iar în cazul copiilor – până la împlinirea vârstei de 18 ani.

67. Gradul de dizabilitate fără indicarea termenului se stabilește persoanelor adulte și copiilor, până la împlinirea vârstei de 18 ani, în cazul deficiențelor funcționale individuale care duc la limitări de activitate și restricții de participare, ce afectează ireversibil starea de sănătate, conform unei liste aprobate de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale. Gradul de dizabilitate se determină fără indicarea termenului și după o perioadă de 6 ani.

68. Încadrarea/neîncadrarea în grad de dizabilitate se decide de către majoritatea membrilor echipei. În cazul în care există o opinie separată, aceasta se va consemna în Raportul de determinare a gradului de dizabilitate, inclusiv în Registrul de evidență a ședințelor și în Sistemul informațional automatizat.

69. După completarea Raportului de determinare a gradului de dizabilitate, membrii echipei din cadrul serviciului respectiv, va indica numele și prenumele cu aplicarea semnăturii digitale care va conține elementul „semnătura” acestuia.

70. Echipa din cadrul Serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate la adulți și la copii, căreia i s-a distribuit aleatoriu dosarul electronic, după luarea deciziei întocmesc Certificatul de încadrare în grad de dizabilitate (Formularul nr. 1) - document de strictă evidență, și Programul individual de reabilitare și incluziune socială (Formularul nr. 2), sau Certificatul de neîncadrare în grad de dizabilitate (Formularul nr. 8), care apoi vor fi transmise Șefului serviciului pentru determinarea gradului de

dizabilitate pentru a fi semnate și confirmate cu Ștampila umedă a Serviciului, apoi transmise persoanei prin scrisoare recomandată de către Biroul de înregistrare și arhivare.

71. Serviciul pentru determinarea gradului de dizabilitate întocmește și eliberează Certificatul privind procentul pierderii capacității de muncă ca urmare a accidentului de muncă sau bolii profesionale (Formularul nr. 7) și emite Concluzia privind necesitatea deservirii cu transport (conform prevederilor actelor normative).

72. Pornind de la gradul de dizabilitate, gravitatea deficiențelor funcționale individuale cauzate de afecțiuni, traume, care duc la limitări de activitate și restricții de participare exprimate în raport cu funcționarea psihosocială corespunzătoare vârstei la copii și solicitarea socioprofesională (păstrarea capacității de muncă) la adulți, membrii echipelor din cadrul Serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate stabilesc și prescriu obligatoriu recomandări generale privind necesitățile persoanei cu dizabilități, sub formă de activități și servicii din domeniile: medical, social, educațional și ocupării în câmpul muncii, de care are nevoie persoana în procesul de incluziune socială.

73. Aceste recomandări sunt introduse în Sistemul informațional automatizat și înscrise în Programul individual de reabilitare și incluziune socială.

Secțiunea 6.

Procesul de control și examinarea contestațiilor cetățenilor

74. Serviciile de control examinează dosarele electronice, distribuite aleatoriu de către Biroul de înregistrare și arhivare prin intermediul Sistemului informațional automatizat, ca măsura de control, inclusiv la sesizarea/adresarea altor autorități și a cetățenilor, precum și contestările cetățenilor de dezacord cu deciziile echipelor din cadrul serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate, parvenite în adresa Consiliului, în vederea verificării respectării prevederilor legale din domeniu, a metodologiei de lucru și a corectitudinii stabilirii gradului de dizabilitate în baza criteriilor aprobate;

75. Examinarea sesizărilor/adresărilor altor autorități și a cetățenilor, a contestațiilor cetățenilor de dezacord cu deciziile echipelor din cadrul serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate, se efectuează de către serviciile de control în baza dosarelor electronice, distribuite aleatoriu de către biroul de înregistrare și arhivare prin intermediul Sistemului informațional automatizat, în termen de 30 de zile lucrătoare de la data înregistrării la Consiliu a acestora.

76. Serviciul de control cărui i s-a distribuit aleatoriu dosarul electronic, se convoacă în ședință și, după analiza dosarului, documentației ia decizia și întocmește documentele care se impun în conformitate cu prevederile Instrucțiunii privind determinarea gradului de dizabilitate.

77. Evaluarea sesizărilor, adresărilor altor autorități și ale cetățenilor, ale contestațiilor cetățenilor în cadrul Serviciului de control are loc conform aceleiași proceduri de evaluare la Serviciul pentru determinarea gradului de dizabilitate.

78. Rezultatele analizei documentației și Decizia privind controlul determinării gradului de dizabilitate (Formularul nr 9), cu concluzii și recomandări privind măsurile legale care urmează a fi întreprinse, se introduc în Sistemul informațional automatizat și

se înregistrează în Raportul de control al determinării gradului de dizabilitate, inclusiv în Registrul de evidență a ședințelor.

79. Pornind de la gradul de dizabilitate, gravitatea deficiențelor funcționale individuale cauzate de afecțiuni, traume, care duc la limitări de activitate și restricții de participare exprimate în raport cu funcționarea psihosocială corespunzătoare vârstei la copii și solicitarea socioprofesională (păstrarea capacității de muncă) la adulți, serviciile de control stabilesc și prescriu obligatoriu recomandări generale privind necesitățile persoanei cu dizabilități, sub formă de activități și servicii din domeniile: medical, asistenței sociale, educațional și ocupării în câmpul muncii, de care persoana are nevoie în procesul de incluziune socială, care sunt introduse în Sistemul informațional automatizat, și înscrise în Programul individual de incluziune socială de către echipa din cadrul Serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate.

80. Decizia privind controlul determinării gradului de dizabilitate se ia de către majoritatea membrilor serviciului de control. În cazul exprimării unei opinii separate, aceasta se consemnează în Raportul de control a determinării gradului de dizabilitate, în Registrul de evidență a ședințelor și în Sistemul informațional.

81. În cazul unor bănueli rezonabile, argumentate într-un demers de serviciu, privind necesitatea invitării persoanei sau deplasării la domiciliul acesteia pentru efectuarea controlului și/sau examinării sesizării/adresării altor autorități, a cetățenilor, precum și în cazul examinării contestațiilor cetățenilor de dezacord cu deciziile echipelor din cadrul serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate, serviciile de control cu acordul scris al Directorului, solicită prezența persoanei sau se deplasează la domiciliul acesteia, iar informarea, invitarea persoanei se face prin scrisoare recomandată de către Biroul de înregistrare și arhivare.

82. Serviciile de control evaluează și monitorizează realizarea Programului individual de reabilitare și incluziune socială a persoanei, elaborând și prezentând concluzii și recomandări pentru motivarea deciziei privind controlul determinării gradului de dizabilitate (formularul 9), după caz, la nerealizarea unor recomandări din programul respectiv, sesizează în scris instituțiile și organizațiile responsabile.

Secțiunea 7.

Procedura de transportare a dosarelor din Structurile teritoriale la Biroul de înregistrare și arhivare

83. Structurile teritoriale întocmesc dosarele electronice și cele pe suport de hârtie a persoanelor, care s-au adresat pentru determinarea gradului de dizabilitate, prin recepționarea tuturor documentelor obligatorii, inclusiv a Certificatului precedent de încadrare în grad de dizabilitate al solicitantului, cu scanarea vizibilă și anexarea acestora la dosarul electronic.

84. Dosarele cu Rapoartele de determinare a gradului de dizabilitate, incomplete, transmise pe suport de hârtie către Biroul de înregistrare și arhivare, vor fi returnate pentru reperfectare.

85. Procedura de transmitere a dosarului pe format de hârtie este asigurată de către Serviciul ingineresc și auxiliar respectând procedura privind achizițiile publice.

Recepționarea, transportarea și distribuirea corespondenței va fi efectuată în conformitate cu Regulamentul aprobat și anexat la contract încheiat cu operatorul economic câștigător.

86. Transmiterea dosarului pe suport de hârtie al persoanelor, care s-au adresat pentru determinarea gradului de dizabilitate, către Biroul de înregistrare și arhivare, se va efectua împreună cu Rapoartele precedente de determinare a gradului de dizabilitate ale persoanei respective, stocate în arhiva Structurii teritoriale.

87. Recepționarea, expedierea și distribuirea corespondenței speciale se va efectua de către Specialiștii relații sociale din cadrul Structurilor teritoriale a CNDDCM, după cum urmează:

1) verificarea corectitudinii adresei, integrității ambalajului (plicului) și amprentelor ștampilei, corespunderii lor denumirii expeditorului, corespunderii numerelor indicate pe plic cu numerele indicate în registrul (borderoul) de distribuire;

2) semnarea lizibilă în registrul (borderoul) de distribuire, indicând prin litere numărul plicurilor recepționate, data, ora recepționării lor și legalizarea prin aplicarea semnăturii și ștampilei destinate pentru corespondență;

3) indicarea numărului de expediție (*se scrie prin litere numărul plicurilor/pachetelor recepționate*) în Registrul de evidență a corespondenței (*modelul Registrului se anexează*);

4) confirmarea înscrierilor efectuate în Registrul de evidență a corespondenței, prin semnătura curierului special care a distribuit corespondența, indicând data și ora de predare a corespondenței.

88. Expedierea și distribuirea corespondenței speciale se va efectua conform graficului aprobat cu indicarea pe plic a următoarelor date:

1) mențiunea „D/S” deservire specială – în colțul drept de sus;

2) expeditorul (*structura teritorială r. ____*), adresa juridică a destinatarului – în colțul stâng de sus;

3) numerele de înregistrare ale documentelor (din Registrul de evidență a corespondenței) ce se conțin în plic – în colțul stâng de jos;

4) ștampila pentru corespondență a Structurii teritoriale respective – în colțul drept de jos;

89. Pe versoul plicului, în centru se va lipi eticheta de hârtie, în așa fel ca ea să cuprindă toate colțurile la mijloc cu aplicarea ștampilei pentru corespondență a Structurii teritoriale respective.

90. Predarea corespondenței către destinatari are loc în termen de 24 ore în conformitate cu graficul distribuirii corespondenței.

91. Operatorul economic cu care s-a încheiat contractul poartă răspundere pentru deteriorarea, pierderea corespondenței predate în conformitate cu prevederile legislației.

Anexă la
Regulamentul privind procedura de determinare
a gradului de dizabilitate primar/repetat, controlul
și examinarea contestațiilor cetățenilor

**Lista structurilor teritoriale, unde persoana care solicită determinarea
gradului de dizabilitate/reprezentantul desemnat urmează să se adreseze pentru
depunerea dosarului de determinarea dizabilității**

Denumirea Structurilor teritoriale	Notă
mun. Chișinău	
sec. Botanica	
sec. Centru	<p>Notă: reprezentantul instituției penitenciare nr.13 - Chișinău se adresează la structura teritorială din sec. Centru - pentru depunerea cererii, demersului în scris a Departamentului Instituțiilor Penitenciare, Chestionarul de evaluare a capacităților și performanțelor în activități de participare, completat de către asistentul social din cadrul instituției penitenciare, inclusiv și a setului de acte pentru determinarea gradului de dizabilitate persoanelor aflate în detenție în <i>Penitenciarul nr.13 - Chișinău</i></p>
sec. Buiucani	<p>Notă: reprezentantul instituției penitenciare nr.9 - Pruncul se adresează la structura teritorială din sec. Buiucani - pentru depunerea cererii, demersului în scris a Departamentului Instituțiilor Penitenciare, Chestionarul de evaluare a capacităților și performanțelor în activități de participare, completat de către asistentul social din cadrul instituției penitenciare, inclusiv și a setului de acte pentru determinarea gradului de dizabilitate persoanelor aflate în detenție în <i>Penitenciarul nr.9 – Pruncul;</i></p> <p>Notă: reprezentantul instituției penitenciare nr.16 - Pruncul se adresează la structura teritorială din sec. Buiucani - pentru depunerea cererii, demersului în scris a Departamentului Instituțiilor Penitenciare, Chestionarul de evaluare a capacităților și performanțelor în activități de participare, completat de către asistentul social din cadrul instituției penitenciare, inclusiv și a setului de acte pentru determinarea gradului de dizabilitate persoanelor aflate în detenție în <i>Penitenciarul nr.16 – Pruncul.</i></p>
sec. Rîșcani	<p>Notă: reprezentantul instituției penitenciare nr.4 - Cricova se adresează la structura teritorială din sec. Rîșcani - pentru depunerea cererii, demersului în scris a Departamentului Instituțiilor Penitenciare, Chestionarul de evaluare a capacităților și performanțelor în activități de participare, completat de către asistentul social din cadrul instituției penitenciare, inclusiv și a setului de acte pentru determinarea gradului de dizabilitate persoanelor aflate în detenție în <i>Penitenciarul nr.4 – Cricova;</i></p> <p>Notă: reprezentantul instituției penitenciare nr.10 - Goian se adresează la structura teritorială din sec. Rîșcani - pentru depunerea cererii, demersului în scris a Departamentului Instituțiilor Penitenciare, Chestionarul de evaluare a capacităților și performanțelor în activități de participare, completat de către asistentul social din cadrul instituției penitenciare, inclusiv și a setului de acte pentru determinarea gradului de dizabilitate persoanelor aflate în detenție în</p>

	<p>Penitenciarul nr.10 – Goian; Notă: reprezentantul instituției penitenciare nr.15 - Cricova se adresează la structura teritorială din sec. Rîșcani - pentru depunerea cererii, demersului în scris a Departamentului Instituțiilor Penitenciare, Chestionarul de evaluare a capacităților și performanțelor în activități de participare, completat de către asistentul social din cadrul instituției penitenciare, inclusiv și a setului de acte pentru determinarea gradului de dizabilitate persoanelor aflate în detenție în Penitenciarul nr.15 – Cricova.</p>
sec. Ciocana	
Structurile teritoriale	
mun. Bălți	<p>Notă: reprezentantul instituției penitenciare nr.11 - Bălți se adresează la structura teritorială din Bălți - pentru depunerea cererii, demersului în scris a Departamentului Instituțiilor Penitenciare, Chestionarul de evaluare a capacităților și performanțelor în activități de participare, completat de către asistentul social din cadrul instituției penitenciare, inclusiv și a setului de acte pentru determinarea gradului de dizabilitate persoanelor aflate în detenție în Penitenciarul nr.11 - Bălți</p>
r. Cahul	<p>Notă: reprezentantul instituției penitenciare nr.5 - Cahul se adresează la structura teritorială din Cahul - pentru depunerea cererii, demersului în scris a Departamentului Instituțiilor Penitenciare, Chestionarul de evaluare a capacităților și performanțelor în activități de participare, completat de către asistentul social din cadrul instituției penitenciare, inclusiv și a setului de acte pentru determinarea gradului de dizabilitate persoanelor aflate în detenție în Penitenciarul nr.5 - Cahul</p>
r. Ungheni	
r. Soroca	<p>Notă: persoanele din raionul Camenca se adresează la structura teritorială din Soroca - pentru depunerea cererii și setului de acte pentru determinarea gradului de dizabilitate;</p> <p>Notă: reprezentantul instituției penitenciare nr.6 - Soroca se adresează la structura teritorială din Soroca - pentru depunerea cererii, demersului în scris a Departamentului Instituțiilor Penitenciare, Chestionarul de evaluare a capacităților și performanțelor în activități de participare, completat de către asistentul social din cadrul instituției penitenciare, inclusiv și a setului de acte pentru determinarea gradului de dizabilitate persoanelor aflate în detenție în Penitenciarul nr.6 - Soroca</p>
r. Orhei	<p>Notă: reprezentantul instituției penitenciare nr.18 - Brănești se adresează la structura teritorială din Orhei - pentru depunerea cererii, demersului în scris a Departamentului Instituțiilor Penitenciare, Chestionarul de evaluare a capacităților și performanțelor în activități de participare, completat de către asistentul social din cadrul instituției penitenciare, inclusiv și a setului de acte pentru determinarea gradului de dizabilitate persoanelor aflate în detenție în Penitenciarul nr.18-Brănești</p>
r. Comrat	
r. Ceadâr-Lunga	
r. Strășeni	
r. Edineț	
	<p>Notă: reprezentantul instituției penitenciare nr.7 - Rusca se adresează la structura teritorială din Hîncești - pentru depunerea cererii, demersului în scris a</p>

r. Hîncești	Departamentului Instituțiilor Penitenciare, Chestionarul de evaluare a capacităților și performanțelor în activități de participare, completat de către asistentul social din cadrul instituției penitenciare, inclusiv și a setului de acte pentru determinarea gradului de dizabilitate persoanelor aflate în detenție în <i>Penitenciarul nr.7 - Rusca</i>
r. Briceni	Notă: reprezentantul instituției penitenciare nr.2 - Lipcani se adresează la structura teritorială din Briceni - pentru depunerea cererii, demersului în scris a Departamentului Instituțiilor Penitenciare, Chestionarul de evaluare a capacităților și performanțelor în activități de participare, completat de către asistentul social din cadrul instituției penitenciare, inclusiv și a setului de acte pentru determinarea gradului de dizabilitate persoanelor aflate în detenție în <i>Penitenciarul nr.2 - Lipcani</i>
r. Ocnița	
r. Dondușeni	
r. Rîșcani	
r. Drochia	
r. Glodeni	
r. Fălești	
r. Sîngerei	
r. Florești	
r. Șoldănești	
r. Rezina	Notă: persoanele din raionul <i>Rîbnița</i> se adresează la structura teritorială din Rezina - pentru depunerea cererii și setului de acte pentru determinarea gradului de dizabilitate; Notă: reprezentantul instituției penitenciare nr.17 - Rezina se adresează la structura teritorială din Rezina - pentru depunerea cererii, demersului în scris a Departamentului Instituțiilor Penitenciare, Chestionarul de evaluare a capacităților și performanțelor în activități de participare, completat de către asistentul social din cadrul instituției penitenciare, inclusiv și a setului de acte pentru determinarea gradului de dizabilitate persoanelor aflate în detenție în <i>Penitenciarul nr.17 - Rezina</i>
r. Călărași	
r. Telenеști	
r. Nisporeni	
r. Criuleni	
r. Dubăsari	Notă: persoanele din raioanele <i>Dubăsari, Grigoriopol</i> se adresează la structura teritorială din Dubăsari - pentru depunerea cererii și setului de acte pentru determinarea gradului de dizabilitate
	Notă: persoanele din mun. <i>Bender, Tiraspol</i> se adresează la structura teritorială din Anenii-Noi - pentru depunerea cererii și setului de acte pentru determinarea gradului de dizabilitate; Notă: reprezentantul instituției penitenciare nr. 8 - Bender se adresează la structura teritorială din Anenii Noi - pentru depunerea cererii, demersului în scris a Departamentului Instituțiilor Penitenciare, Chestionarul de evaluare a capacităților și performanțelor în activități de participare, completat de către

r. Anenii Noi	<p>asistentul social din cadrul instituției penitenciare, inclusiv și a setului de acte pentru determinarea gradului de dizabilitate persoanelor aflate în detenție în <i>Penitenciarul nr.8 – Bender</i>;</p> <p>Notă: reprezentantul instituției penitenciare nr.12 - Bender se adresează la structura teritorială din Anenii Noi - pentru depunerea cererii, demersului în scris a Departamentului Instituțiilor Penitenciare, Chestionarul de evaluare a capacităților și performanțelor în activități de participare, completat de către asistentul social din cadrul instituției penitenciare, inclusiv și a setului de acte pentru determinarea gradului de dizabilitate persoanelor aflate în detenție în <i>Penitenciarul nr.12 - Bender</i>;</p>
r. Ialoveni	
r. Cimișlia	
r. Căușeni	
r. Ștefan Vodă	<p>Notă: persoanele din raionul <i>Slobozia</i> se adresează la structura teritorială din Ștefan Vodă - pentru depunerea cererii și setului de acte pentru determinarea gradului de dizabilitate</p>
r. Vulcănești	
r. Leova	<p>Notă: reprezentantul instituției penitenciare nr.3 - Leova se adresează la structura teritorială din Leova - pentru depunerea cererii, demersului în scris a Departamentului Instituțiilor Penitenciare, Chestionarul de evaluare a capacităților și performanțelor în activități de participare, completat de către asistentul social din cadrul instituției penitenciare, inclusiv și a setului de acte pentru determinarea gradului de dizabilitate persoanelor aflate în detenție în <i>Penitenciarul nr.3 - Leova</i></p>
r. Basarabeasca	
r. Taraclia	<p>Notă: reprezentantul instituției penitenciare nr.1-Taraclia se adresează la structura teritorială din Taraclia - pentru depunerea cererii, demersului în scris a Departamentului Instituțiilor Penitenciare, Chestionarul de evaluare a capacităților și performanțelor în activități de participare, completat de către asistentul social din cadrul instituției penitenciare, inclusiv și a setului de acte pentru determinarea gradului de dizabilitate persoanelor aflate în detenție în <i>Penitenciarul nr.1 - Taraclia</i></p>
r. Cantemir	