

## **REGULAMENTUL cu privire la organizarea și funcționarea Comisiei multidisciplinare**

### **I. Dispoziții generale**

1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Comisiei multidisciplinare (în continuare - Regulamentul) stabilește modul de organizare și funcționare a Comisiei multidisciplinare în vederea luării deciziei cu privire la tipul echipamentelor, dispozitivelor și tehnologiilor de asistare care vor fi subvenționate pentru crearea sau adaptarea locurilor de muncă pentru persoanele cu dizabilități.
2. Comisia multidisciplinară este creată în contextul implementării art. 38 al Legii 105/2018 cu privire la promovarea ocupării forței de muncă și asigurarea de șomaj și în temeiul pct.17 din Procedura de acordare a subvențiilor pentru crearea sau adaptarea locurilor de muncă pentru persoanele cu dizabilități, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.1276/2018, pentru aprobarea procedurilor privind accesul la măsurile de ocupare a forței de muncă.
3. Comisia multidisciplinară este responsabilă de luarea deciziei cu privire la tipul echipamentelor, dispozitivelor și tehnologiilor de asistare care vor fi subvenționate pentru crearea sau adaptarea locurilor de muncă pentru persoanele cu dizabilități.
4. Comisia multidisciplinară este organizată la nivel local și este constituită din șeful și specialistul responsabil din cadrul subdiviziunii teritoriale pentru ocuparea forței de muncă (STOFM), medicul de familie, după caz, medicul specialist, specialistul în domeniul sănătății ocupaționale. La fel, după posibilitate, mai pot fi incluși reprezentanți ai structurii teritoriale a Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă, Direcției Asistență Socială și Protecție a Familiei, reprezentanți ai asociațiilor patronale și sindicale teritoriale, reprezentanți ai ONG-urilor din teritoriu care activează în domeniul integrării persoanelor cu dizabilități.
5. Componența Comisiei multidisciplinare se aprobă de șeful STOFM prin ordin intern pentru o perioadă nedeterminată.
- 5<sup>1</sup>. Calitatea de membru al Comisiei multidisciplinare încetează în următoarele situații:
  - 1) în caz de revocare de către partenerul care l-a numit;
  - 2) în caz de încetare a raporturilor de muncă din funcția de bază deținută;
  - 3) în caz de revocare la propunerea Comisiei multidisciplinare.
- 5<sup>2</sup>. În situațiile prevăzute la pct.5<sup>1</sup>. instituțiile partenere vor numi noi membri în termen de 30 de zile calendaristice de la data devenirii acestora vacante.
6. Ședințele Comisiei multidisciplinare sunt prezidate de Președintele Comisiei. Președintele Comisiei este șeful STOFM. Secretarul Comisiei este specialistul principal al STOFM.

7. La începutul fiecărei ședințe fiecare membru al Comisiei multidisciplinare semnează o declarație de imparțialitate, conform modelului din anexa nr.1 la prezentul Regulament.
8. Membrii Comisiei multidisciplinare activează pe baze obștești.
9. Prezența membrilor Comisiei multidisciplinare la ședință este obligatorie.
- 9<sup>1</sup>. În caz de neparticipare a membrului Comisiei multidisciplinare din motive neîntemeiate la cel mult două ședințe convocate, Comisia multidisciplinară poate iniția revocarea acestuia conform pct.5<sup>1</sup>, subpct.3).

## **II. Evaluarea și aprobarea listei echipamentelor, dispozitivelor și tehnologiilor de asistare**

10. Comisia multidisciplinară se întrunește în ședințe trimestriale sau de câte ori este necesar la solicitarea Președintelui Comisiei.
11. Comisia multidisciplinară examinează și decide asupra listei echipamentelor, dispozitivelor și tehnologiilor de asistare în baza propunerilor angajatorului și a recomandărilor responsabililor incluse în Fișa de identificare a necesităților privind crearea sau adaptarea locului de muncă pentru persoanele cu dizabilități (conform formularului aprobat prin Ordinul Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale nr.02 din 09.01.2019, cu privire la aprobarea Fișei de identificare a necesităților privind crearea sau adaptarea locului de muncă pentru persoanele cu dizabilități.
12. Secretarul Comisiei multidisciplinare întocmește procesul-verbal privind decizia cu privire la tipul echipamentelor, dispozitivelor și tehnologiilor de asistare, conform modelului din anexa nr.2 la prezentul Regulament. Membrii Comisiei multidisciplinare semnează procesul-verbal, iar copia acestuia este oferită angajatorului.
13. Ședința comisiei multidisciplinare este deliberativă dacă sunt prezenți cel puțin două treimi din numărul total al membrilor Comisiei.
14. Procesele-verbale și documentele examinate în ședință se depun într-un dosar special, conform modelului din anexa nr.3.
- 14<sup>1</sup>. În cazul în care după aprobarea deciziei Comisiei multidisciplinare, apar din anumite motive careva modificări în lista echipamentelor, dispozitivelor și tehnologiilor de asistare, care urmează a fi subvenționate, inclusiv legate de preț, angajatorul solicitant de subvenție depune la STOFM o solicitare scrisă de re-examinare a dosarului de către Comisia multidisciplinară, cu anexarea Fișei de identificare a necesităților privind crearea sau adaptarea locului de muncă pentru persoanele cu dizabilități revizuită.

## **III. Atribuțiile Comisiei multidisciplinare**

15. Comisia multidisciplinară are următoarele atribuții:
  - 1) examinează și se expune asupra informației completate de responsabili în Fișa de identificare a necesităților privind crearea sau adaptarea locului de muncă pentru persoanele cu dizabilități;
  - 2) verifică și solicită informații suplimentare, precum și prezentarea documentelor confirmative aferente necesităților privind crearea/adaptarea locului de muncă și a costurilor estimate de angajator;
  - 3) realizează prompt și calitativ sarcinile conferite;

- 4) asigură veridicitatea datelor și informațiilor furnizate;
- 5) emite decizii obiective cu privire la necesitățile privind crearea sau adaptarea locului de muncă pentru persoanele cu dizabilități;
- 6) re-examinează dosarul angajatorului solicitant de subvenție în situația descrisă la pct.14<sup>1</sup> din prezentul Regulament.

#### **IV. Atribuțiile Președintelui Comisiei multidisciplinare**

16. Președintele Comisiei multidisciplinare are următoarele atribuții:
  - 1) convoacă și conduce ședințele Comisiei multidisciplinare;
  - 2) stabilește ordinea de zi a ședințelor Comisiei multidisciplinare;
  - 3) răspunde de îndeplinirea deciziilor luate în cadrul Comisiei.

#### **V. Atribuțiile secretarului Comisiei multidisciplinare**

17. Secretariatul Comisiei multidisciplinare are următoarele atribuții:
  - 1) asigură evidența corespondenței și a documentelor primite, respectiv transmise de Comisia multidisciplinară;
  - 2) urmărește respectarea termenelor de întocmire și prezentare a materialelor solicitate de Comisia multidisciplinară;
  - 3) întocmește ordinea de zi a ședințelor de lucru;
  - 4) pregătește materialele pentru ședințele Comisiei multidisciplinare potrivit ordinii de zi;
  - 5) asigură convocarea în scris a membrilor Comisiei multidisciplinare și le transmite materialele cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea fiecărei ședințe;
  - 6) asigură transmiterea către angajatorii solicitanți de subvenții a copiei procesului-verbal al Comisiei multidisciplinare;
  - 7) asigură păstrarea proceselor-verbale întocmite, conform normelor legale în vigoare.

#### **VI. Dispoziții finale**

18. Prevederile prezentului Regulament pot fi completate cu orice alte dispoziții legale care privesc organizarea, funcționarea și atribuțiile Comisiei multidisciplinare.
19. Prezentul Regulament intră în vigoare de la data aprobării.

## **Declarație de imparțialitate**

Subsemnatul, \_\_\_\_\_,  
membru al Comisiei multidisciplinare, declar că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau fiii  
mei până la gradul al doilea inclusiv nu avem vreun interes patrimonial sau  
nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a subvenției pentru crearea locului de  
muncă pentru persoanele cu dizabilități, sau cererile de acordare a subvenției pentru  
adaptarea locului de muncă pentru persoanele cu dizabilități, pentru  
anul \_\_\_\_\_.

Confirm că dacă voi descoperi în cursul examinării informației completate de  
responsabili în Fișa de identificare a necesităților privind crearea sau adaptarea locului  
de muncă pentru persoanele cu dizabilități, că un astfel de interes există, voi declara  
imediat acest lucru și mă voi retrage din Comisia multidisciplinară.

**Semnătura** \_\_\_\_\_

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

**Model - Proces-verbal nr. \_\_\_\_  
al Comisiei multidisciplinare**

**Data ședinței:**

**Ora:**

**Locul:**

**La ședință au participat:**

<b>Nr.</b>	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Funcția</b>	<b>Membrii multidisciplinare Comisiei</b>
1.			Președintele
2.			Secretarul
3.			Membru
4.			Membru
5.			Membru

**Scopul Ședinței:**

**Elementele discutate în cadrul ședinței:**

--

În rezultatul celor discutate, Comisia multidisciplinară a emis următoarea decizie cu privire la tipul echipamentelor, dispozitivelor și tehnologiilor de asistare care vor fi subvenționate pentru crearea sau adaptarea locurilor de muncă pentru persoanele cu dizabilități.

--

**Numele, prenumele, semnătura participanților**

_____
_____
_____
_____
_____
_____

**AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ**

---

*(denumirea Subdiviziunii teritoriale pentru ocuparea forței de muncă)*

**DOSARUL**

**proceselor-verbale ale Comisiei multidisciplinare responsabilă de luarea deciziei cu privire la tipul echipamentelor, dispozitivelor și tehnologiilor de asistare care vor fi subvenționate pentru crearea sau adaptarea locurilor de muncă pentru persoanele cu dizabilități pentru anul \_\_\_\_\_**