



CEIAC

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND FUNDAMENTAREA,
ÎNCASAREA ȘI EVIDENȚA TAXEI DE STUDII**

COD: PO - 12

Exemplar: nr.1
Revizuirii: 0
Ediția: 1
Pagina: 1/17


COD: PO - 12

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

privind fundamentarea, încasarea și evidența taxei de studii


	ELABORATĂ	DISCUTATĂ ȘI ANALIZATĂ	COORDONATĂ	APROBATĂ
RESPONSABIL	Covalciuc Elena	CEIAC	Consiliul de Administrație	Consiliul Profesoral
DATA	25.04.2023	25.04.2023	27.04.2023	11.05.2023 PV nr.7
SEMNĂTURA	<i>E. Covalciuc</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>



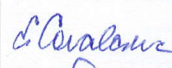

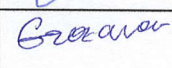




 CEIAC	PROCEDURĂ INTERNĂ PRIVIND FUNDAMENTAREA, ÎNCASAREA ȘI EVIDENȚA TAXEI DE STUDII	Exemplar: nr.1 Revizuirii: 0 Ediția: 1 Pagina: 2/17
	COD: PO - 12	

CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	pagina
	Coperta/pagina de gardă	1
	Cuprins	2
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	3
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	4
4.	Scopul procedurii	5
5.	Domeniul de aplicare al procedurii	5
6.	Documentele de referință/reglementările aplicabile activității procedurate	5
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	6
8.	Descrierea procedurii	7
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	11

 CEIAC	PROCEDURĂ INTERNĂ PRIVIND FUNDAMENTAREA, ÎNCASAREA ȘI EVIDENȚA TAXEI DE STUDII	Exemplar: nr.1 Revizuirii: 0 Ediția: 1 Pagina: 3/17
	COD: PO - 12	

I. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII

Nr. Crt.	Operațiune	Numele și prenumele	Funcția	Subdiviziunea/ Compartimentul	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Covalciuc Elena	Șefă secție învățământ nr.6	Secția studii	25.04.2023	
		Botnaru Aida	Șefă secție învățământ nr.7	Secția studii	25.04.2023	
		Grozavu Natalia	Contabilă	Contabilitate	25.04.2023	
2.	Verificat	Nicu Tatiana	Contabilă șefă	Contabilitate	25.04.2023	
		Cobîleanski Svetlana	Directoare adjunctă pentru educațională, didactică și metodică	CEIAC	25.04.2023	
3.	Avizat	Covalciuc Elena	Șefă secție învățământ nr.6	Secția studii	27.04.2023	
4.	Aprobat	Negrean Mariana	Directoare	Consiliul Profesorat	11.05.2023	

II. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei/ediției
	1	2	3	4
	Ediția I			
	Revizia 1			




PROCEDURĂ INTERNĂ PRIVIND FUNDAMENTAREA,
ÎNCASAREA ȘI EVIDENȚA TAXEI DE STUDII

COD: PO - 12

Exemplar: nr.1
Revizuire: 0
Ediția: 1
Pagina: 4/17

III. LISTA PERSOANELOR LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ,
REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII

Nr. Crt.	Scopul	Subdiviziunea	Funcția	Data primirii	Nume, prenume Semnătura
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.1	Aplicare		Directoare	15.05.23	Neprean M. def
1.2	Aplicare Informare	Toate subdiviziunile	Directoare	15.05.23	Neprean M. def
			Directoare adjunctă pentru activitatea educațională, didactică și metodică	15.05.23	So. Lebe. def
			Directoare adjunctă pentru instruirea practică	15.05.23	Crițchi T. def
			Șefa secției asigurarea calității	15.05.23	Horneș V. def
			Contabilă șefă	15.05.23	Nicu T. def
			Contabilă	15.05.23	Caracul N. def
			Șefe secții de învățământ	15.05.23	Șabalea Y. def
				15.05.23	Rudica Z. def
				15.05.23	Grauca L. def
				15.05.23	Caracul E. def
				15.05.23	P. Emilian def
				15.05.23	A. Babura def
1.3	Arhivare		Arhivar	15.05.23	R. Pupa def

 CEIAC	PROCEDURĂ INTERNĂ PRIVIND FUNDAMENTAREA, ÎNCASAREA ȘI EVIDENȚA TAXEI DE STUDII	Exemplar: nr.1 Revizuiți: 0 Ediția: 1 Pagina: 5/17
	COD: PO - 12	

IV. SCOPUL PROCEDURII

4.1 Prezenta procedura are scopul stabilirii modalității și a responsabilităților privind fundamentarea, încasarea și evidența taxei de studii. Procedura dată stabilește etapele care se parcurg în cadrul procesului de încasare și evidență a taxelor de studii, responsabilitățile și responsabilii de operații, astfel:


- beneficiarii serviciilor educaționale în achitarea obligațiilor financiare;
- toate persoanele implicate în evidența corectă, eficientă și unitară a contravalorii serviciilor prestate (plăților);
- stabilește modalitatea de colaborare între personalul cu atribuții de încasare a taxei de studii și cel cu atribuții de operare a plăților în contabilitatea CEMF „Raisa Pacalo”.

V. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII

5.1. Prezenta procedură se aplică în cadrul CEMF „Raisa Pacalo” de către toate persoanele implicate în procesul de fundamentare, încasare și evidență a taxei de studii. Conținutul acestei proceduri va fi adusă la cunoștința elevilor și părinților de către șefi secții, cadrele didactice - diriginți.

VI. DOCUMENTELE DE REFERINȚĂ/REGLEMENTĂRILE APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

- 6.1. Codul educației al Republicii Moldova, Cod Nr. 152/2014).
- 6.2. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin OME nr.550 din 10.06.2016, modificat prin OMECC nr.232 din 13.03.2019.
- 6.3. Regulamentul de organizare și funcționare a CEMF „Raisa Pacalo”, aprobat prin OMS al RM nr. 800 din 01.09.2022 și înregistrat la Agenția de Servicii Publice la 28.11.2022.
- 6.4. Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului educațional în CEMF „Raisa Pacalo”, 2016.
- 6.5. Hotărârea Guvernului Nr. 930/2020 cu privire la aprobarea Metodologiei de calculare a tarifelor, nomenclatoarelor lucrărilor și serviciilor contra plată și mărimea tarifelor la acestea, precum și a Regulamentului privind modul de constituire a veniturilor colectate de către instituțiile publice în care Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale exercită funcția de fondator.
- 6.6. Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 930/2020 Metodologia de calculare a tarifelor pentru lucrările și serviciile prestate persoanelor fizice și juridice contra plată de către instituțiile publice în care Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale exercită funcția de fondator.
- 6.7. Anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 930/2020 NOMENCLATORUL lucrărilor și serviciilor prestate persoanelor fizice și juridice contra plată de către instituțiile medico-sanitare publice în care Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale exercită funcția de fondator și mărimea tarifelor la acestea, calculate conform Metodologiei de calculare a tarifelor.

 CEIAC	PROCEDURĂ INTERNĂ PRIVIND FUNDAMENTAREA, ÎNCASAREA ȘI EVIDENȚA TAXEI DE STUDII	Exemplar: nr.1 Revizuiți: 0 Ediția: 1 Pagina: 6/17
	COD: PO - 12	

6.8. Anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 930/2020 NOMENCLATORUL lucrărilor și serviciilor prestate persoanelor fizice și juridice contra plată de către instituțiile publice de asistență socială în care Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale exercită funcția de fondator și mărimea tarifelor la acestea, calculate conform Metodologiei de calculare a tarifelor.

6.9. Anexa nr. 4 la Hotărârea Guvernului nr. 930/2020 NOMENCLATORUL lucrărilor și serviciilor prestate persoanelor fizice și juridice contra plată de către instituțiile publice de învățământ în care Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale exercită funcția de fondator și mărimea tarifelor la acestea, calculate conform Metodologiei de calculare a tarifelor.

6.10. LEGE Nr. LP270/2018 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

6.11. Hotărârea Guvernului nr. 1234 din 12.12.2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sistemul bugetar.

VII. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ

Nr.	Termenul / Conceptul/Abrevierea	Definiția
1.	Procedură	Ansamblu de reguli de organizare a unei instituții/structuri academice, executive și administrative, folosite în vederea atingerii unui anumit rezultat. Mod specificat de efectuare a unui proces sau a unei acțiuni.
2.	Taxa de studii	Taxa de studii reprezintă acele obligații bănești pe care trebuie să le achite persoanele fizice sau juridice pentru prestația serviciilor educaționale de către CEMF „Raisa Pacalo” beneficiarului serviciului educațional (personei înmatriculate la studii), și constă în sumele de bani prevăzute de hotărâri sau ordonanțe guvernamentale.
3.	Persoană fizică	Prin noțiunea de persoană fizică se desemnează omul, privit ca titular de drepturi subiective civile și de obligații civile.
4.	Persoană juridică	Persoana juridică este un colectiv de oameni, constituit în conformitate cu legea, având o organizare de sine statatoare, un patrimoniu distinct afectat în vederea realizării unui scop determinat și care participă la raporturile juridice în nume propriu.
5.	TS	taxă de studii
6.	BSEPTS	beneficiar de servicii educaționale, plătitor de taxă de școlarizare
7.	CEMF „Raisa Pacalo”	Centru de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”



CEIAC

**PROCEDURĂ INTERNĂ PRIVIND FUNDAMENTAREA,
ÎNCASAREA ȘI EVIDENȚA TAXEI DE STUDII**

COD: PO - 12

Exemplar: nr.1
Revizuirii: 0
Ediția: 1
Pagina: 7/17

VIII. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Procedură internă privind fundamentarea, încasarea și evidența taxei de studii este elaborată în conformitate cu prevederile cadrului normative: Codul Educației al Republicii Moldova, aprobat prin Legea Nr. 152 din 17.07.2014; *HG Nr. 930/2020 cu privire la aprobarea Metodologiei de calculare a tarifelor, nomenclatoarelor lucrărilor și serviciilor contra plată și mărimea tarifelor la acestea, precum și a Regulamentului privind modul de constituire a veniturilor colectate de către instituțiile publice în care Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale exercită funcția de fondator*; Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 930/2020 Metodologia de calculare a tarifelor pentru lucrările și serviciile prestate persoanelor fizice și juridice contra plată de către instituțiile publice în care Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale exercită funcția de fondator; Anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 930/2020 Nomenclatorul lucrărilor și serviciilor prestate persoanelor fizice și juridice contra plată de către instituțiile medico-sanitare publice în care Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale exercită funcția de fondator și mărimea tarifelor la acestea, calculate conform Metodologiei de calculare a tarifelor; Anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 930/2020 Nomenclatorul lucrărilor și serviciilor prestate persoanelor fizice și juridice contra plată de către instituțiile publice de asistență socială în care Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale exercită funcția de fondator și mărimea tarifelor la acestea, calculate conform Metodologiei de calculare a tarifelor; Anexa nr. 4 la Hotărârea Guvernului nr. 930/2020 Nomenclatorul lucrărilor și serviciilor prestate persoanelor fizice și juridice contra plată de către instituțiile publice de învățământ în care Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale exercită funcția de fondator și mărimea tarifelor la acestea, calculate conform Metodologiei de calculare a tarifelor; Legea Nr. LP270/2018 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar; Hotărârea Guvernului nr. 1234 din 12.12.2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sistemul bugetar.

Taxele de studii reprezintă plata la încheierea contractelor pentru prestarea serviciilor educaționale de către CEMF „Raisa Pacalo”. Mijloacele financiare provenite din prestarea serviciilor educaționale contra plată sunt colectate pe conturile bancare ale acestuia.

8.2. Fundamentarea taxelor de studii.

8.2.1. Taxele de școlarizare trebuie să acopere integral costurile generate de școlarizare a elevilor de la forma cu taxă în funcție de: costul mediu pe student, calitatea serviciilor educative și raportul dintre cerere și ofertă pe piața serviciilor educaționale.


8.2.2. Taxa de școlarizare este unică pentru toți elevii unui an de studiu, la același program de studii și limbă de studiu.

8.2.3. Taxa de școlarizare reprezintă contravaloarea tuturor serviciilor oferite elevului de către CEMF „Raisa Pacalo”, în cadrul programelor de studii, cu excepția cheltuielilor pentru plata burselor și cheltuielilor de întreținere a căminelor

8.2.4. Taxa de școlarizare cuprinde o serie de costuri cuantificate separat pentru fiecare componentă a programului de studiu, după cum urmează:

- 1) cheltuieli de personal (Cp);
- 2) cheltuieli de consum (Cc);
- 3) cheltuieli pentru materia primă, (Cm);
- 4) cheltuieli de dezvoltare (Cd)

$$T = Cp + Cc + Cm + Cd.$$

 CEIAC	PROCEDURĂ INTERNĂ PRIVIND FUNDAMENTAREA, ÎNCASAREA ȘI EVIDENȚA TAXEI DE STUDII	Exemplar: nr.1 Revizuirii: 0 Ediția: 1 Pagina: 8/17
	COD: PO - 12	

8.2.5. Fundamentarea taxei de școlarizare se face ținând seama de costurile specifice implicate de desfășurarea programului de studii. Plata poate fi modificată pe parcursul anului de studii în conformitate cu legislația în vigoare.

8.3. CEMF „Raisa Pacalo” încheie contracte de studii cu persoanele fizice (în baza studiilor liceale și cu părinții candidaților care se înscriu la studii în baza studiilor gimnaziale) și juridice, care au depus cereri de efectuare a studiilor cu taxă, conform Regulamentului de admitere aprobat prin ordinul Ministrului Educației, Culturii și Cercetării.

8.4. Contractul dat intră în vigoare din momentul semnării lui de ambele Părți, fiind valabil pe parcursul tuturor anilor de studii.

8.5. Contract este întocmit pe două file, în două exemplare, fiecare dintre părți păstrând câte un exemplar. (Anexa nr. 1).

8.6. CEMF „Raisa Pacalo” încheie contracte de studii cu elevii transferați din colegiile de medicină din țară.

8.7. În Contract privind realizarea studiilor contra plată în Centrul de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” sunt stipulate Drepturile și obligațiunile părților contractante.

8.8. Prezentul contract se încheie pentru perioada legală de studii de 3-5 ani, începând cu anul înmatriculării la la studii.

8.9. Posibilele modificări impuse de legislație sau de Regulamentul de organizare și funcționare a CEMF „Raisa Pacalo” intervenite pe parcursul studiilor (schimbarea tipului finanțării, întreruperi, prelungiri etc.), vor fi realizate prin înțelegerea reciprocă a părților cu consemnarea într-un Act adițional.

8.10. Taxele de studii sunt specificate în contractul de studii, aprobate prin decizia Consiliului de administrație a CEMF „Raisa Pacalo”.

8.11. Taxele de studii pentru fiecare program de formare profesională se afișează pe site-ul CEMF „Raisa Pacalo”.

8.12. Taxele de studii pentru cetățenii străini sunt stabilite conform cadrului normative în vigoare .

8.13. Copiii angajaților CEMF „Raisa Pacalo”, care activează cel puțin 10 ani în cadrul instituției, pot beneficia de eliberarea taxei de studii pe semestrul de studii în baza deciziei Consiliului de administrație a CEMF „Raisa Pacalo” în limita locurilor disponibile .


8.14. Încasarea taxei de studii

8.14.1. Modalități de plată. Beneficiarul serviciului educațional, plătitor de taxă de școlarizare, achită taxa de școlarizare până la termenul limită stabilit pentru fiecare tranșă, conform contractului de studii. Taxele de școlarizare pot fi achitate de către persoane juridice sau fizice prin contracte de sponsorizare sau alte tipuri de contracte stabilite de legislație, având ca obiect plata taxelor de studii pentru unul sau mai mulți elevi cu specificarea clară a valorii taxei care se plătește pentru fiecare elev in parte. Achitarea plății pentru instruire se efectuează în două rate:

I rată _____ lei până la 01 iunie anul de studii;

II rată _____ lei până la 01 februarie anul de studii.

8.14.2. Reșalonarea achitării taxei pentru studii se poate acorda în baza unei cereri depuse pe numele Directorului CEMF „Raisa Pacalo” până la data expirării termenului de achitare.

 CEIAC	PROCEDURĂ INTERNĂ PRIVIND FUNDAMENTAREA, ÎNCASAREA ȘI EVIDENȚA TAXEI DE STUDII	Exemplar: nr.1 Revizuiți: 0 Ediția: 1 Pagina: 9/17
	COD: PO - 12	

8.15. Plata taxelor se efectuează prin virament bancar sau în numerar la casieria bancară, la sucursalele Băncii Moldindconbank în contul Centrul de excelență în medicină și farmacie „RAISA PACALO” 2025 mun. Chișinău, str. N. Testemițeanu, 28

Beneficiar: **MF-TR Chișinău – Bugetul de Stat CEMF „RAISA PACALO”**

Banca beneficiarului: **MF-Trezorăria de Stat**

Cod bancar: **TREZMD2X**

Cont: **2264011002**

Codul IBAN: **MD64TRPCCC518430B00613AA**

Cod fiscal: **1007600000510**

Tel.: (022)72-59-52

Director

8.16. După efectuarea plății elevii au obligația de a depune la șef scție de învățământ, care gestionează taxele achitate, o copie a documentului de plată. (*Anexa nr.2*).

8.17. În cazul exmatriculării indiferent de motiv (nereușită, propria dorință etc.), suma achitată pentru instruire nu se restituie de către *CEMF „Raisa Pacalo”*.

8.18. Nerespectarea de către elev a indicatorilor ce decurg din prezentul contract atrage de la sine exmatricularea cu anularea contractului dat în următoarele cazuri:

- a. nu au fost transferate la timp mijloacele financiare pentru instruire, conform contractului;
- b. nu au îndeplinit la timp planul de studii și nu au realizat curriculumul;
- c. au încălcat disciplina de studii, s-au implicat în acțiuni improprii învățământului sau au admis alte încălcări pentru care este prevăzută pedeapsa administrativă sau penală.

8.19. Litigiile apărute între Părți sunt soluționate conform legislației în vigoare, sau/și în instanța de judecată.

8.20. Încetarea contractului survine:

- a. la sfârșitul perioadei pentru care a fost încheiat;
- b. la inițiativa instituției de învățământ, în cazul exmatriculării elevului;
- c. la cererea elevului.

8.21. Contractul poate fi reziliat prin înțelegerea reciprocă a părților cu întocmirea unui proces-verbal/ordin, care devine parte integrantă a prezentului Contract.

8.22. Elevul (a)/ este de acord și autorizează *CEMF „Raisa Pacalo”*, prin personalul său, să utilizeze și să prelucreze, conform legislației, datele cu caracter personal.

8.23. Eliberarea actelor în original (certificat de studii gimnaziale, diploma de bacalaureat etc.), a situației școlare, adeverințelor și a altor acte solicitate de către elev, se va face numai după achitarea taxelor restante.

IX. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

9.1. Responsabilitățile dirigintei:

- a. informează la început de an și de semestru de studii elevii și părinții referitor la conținutul Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” și al acestei proceduri prin semnătura elevilor (părinților) (*Anexa nr.5*);
- b. informează elevii și părinții cu privire la sancțiunile ce derivă din nerespectarea condițiilor Contractului privind realizarea studiilor contra plată în *CEMF „Raisa Pacalo”*;



CEIAC

**PROCEDURĂ INTERNĂ PRIVIND FUNDAMENTAREA,
ÎNCASAREA ȘI EVIDENȚA TAXEI DE STUDII**

COD: PO - 12

Exemplar: nr.1
Revizuirii: 0
Ediția: 1
Pagina:10/17

- c. monitorizează semestrial achitarea taxei de studii de către elevii grupei înmatriculați în bază de contract;
- d. identifică elevii care nu respectă termenul de achitare a taxei pentru studii;
- e. consiliază elevii, în vederea identificării cauzelor, motivelor, factorilor ce au condus la neachitarea la termenul stabilit în contract a taxei pentru studii;
- f. contactează telefonic/scriș părinții/reprezentanții legali ai acestuia și aduce la cunoștință sancțiunile posibile în cazul nerespectării condițiilor Contractului privind realizarea studiilor contra plată în CEMF „Raisa Pacalo”
- g. întocmește demersul cu privire la neachitarea în termenii stabiliți a taxei pentru studii de către elev, avizat de șeful secției..

9.2. Responsabilitățile șefului de secție:

- a. informează la început de an și de semestru de studii elevii și părinții referitor la conținutul Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” și al acestei proceduri prin semnătura elevilor (părinților) (*Anexa nr.5*);
- b. informează elevii și părinții cu privire la sancțiunile ce derivă din nerespectarea condițiilor Contractului privind realizarea studiilor contra plată în CEMF „Raisa Pacalo”;
- c. monitorizează activitatea diriginților, responsabili de implementarea procedurii privind fundamentarea, încasarea și evidența taxei de studii;
- d. monitorizează semestrial achitarea taxei de studii de către elevii înmatriculați la studii în bază de contract (*Anexa nr. 3*);
- e. identifică elevii care nu respectă termenul de achitare a taxei pentru studii;
- f. contactează telefonic/scriș părinții/reprezentanții legali ai acestuia și aduce la cunoștință sancțiunile
- g. posibile în cazul nerespectării condițiilor Contractului privind realizarea studiilor contra plată în CEMF „Raisa Pacalo”
- h. în colaborare cu contabilul colegiului responsabil de evidența încasării taxei de studii verifică corectitudinea efectuării acestei proceduri;
- i. raportează semestrial situația cu achitarea taxei de studii de către elevii secției Directoarei adjunct pentru activitatea educațională, didactică și metodică (*Anexa nr.4*);
- j. întocmește demersul cu privire la neachitarea în termenii stabiliți a taxei pentru studii de către elev, avizat de Directoarea adjunctă pentru activitatea educațională, didactică și metodică.

9.3. Responsabilitățile directorilor adjuncți, directorului:

- a. evaluează eficiența activității diriginților, șefilor de secție, contabilului, responsabili de implementarea *procedurii privind fundamentarea, încasarea și evidența taxei de studii*;
- b. verifică monitorizarea achitării taxei de studii de către beneficiarii serviciului educațional (elevii) plătitori de taxe la toate programele de formare profesională;
- c. realizează analize cu prezentarea rezultatelor;
- d. prezintă informații în cadrul Consiliului de administrație și Consiliului profesoral;
- e. emite ordine cu privire la aplicarea sancțiunilor ce deriva din din nerespectarea condițiilor Contractului privind realizarea studiilor contra plată în CEMF „Raisa Pacalo”.



CEIAC

**PROCEDURĂ INTERNĂ PRIVIND FUNDAMENTAREA,
ÎNCASAREA ȘI EVIDENȚA TAXEI DE STUDII**

COD: PO - 12

Exemplar: nr.1
Revizuirii: 1
Ediția: 2
Pagina: 11/17

Dispoziții finale

- Prezenta Procedură internă intră în vigoare din data aprobării de către Consiliul Profesoral.
- Prevederile prezentei Proceduri interne privind fundamentarea, încasarea și evidența taxei de studii sunt aplicabile pentru toate Programele de formare profesională.
- Conținutul Procedurii interne privind fundamentarea, încasarea și evidența taxei de studii poate suferi modificări sau completări în funcție de modificările aduse legislației în vigoare. Orice modificare sau completare a prezentei Metodologii va fi efectuată de către părțile coontiresante.
- Aplicarea prezentei Proceduri va permite creșterea gradului de transparență ce ține de fundamentarea, încasarea și evidența taxei de studii.

X. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Anexa nr. 1

Contract

privind realizarea studiilor contra plată în

Centrul de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”

nr. _____ din „_____” _____ 2022

I. Părțile contractante:

1.1. Centrul de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”, denumit în continuare *CEMF „Raisa Pacalo”*, reprezentat de directorul **Mariana Negrean**,

1.2. și _____ denumită în continuare „*elev(ă)*”, având act de identitate seria _____ nr. _____, c/p _____, domiciliat(ă) în _____

tel.: _____, sau „*părintele elevului(ei)*” _____
(pentru elevul(a) care nu a atins vârsta de 18 ani), având act de identitate seria _____, nr. _____, c/p _____, domiciliat(ă) în _____
tel.: _____

au încheiat prezentul Contract, convenind asupra următoarelor condiții:

II. Obiectul contractului:

2.1. Prezentul contract are ca obiect derularea activităților specifice programului de formare profesională **91310. Îngrijirea bolnavilor**, calificarea **Asistent medical**, în bază de contract cu suportarea integrală a cheltuielilor pentru studii conform legislației în vigoare, de către elev, în conformitate cu Planul de învățământ, curricula în vigoare și Statutul instituției.

III. Durata contractului:

3.1. Prezentul contract se încheie pentru perioada legală de studii de 5 ani, începând cu anul 2022-2023.

3.2. Posibilele modificări impuse de legislație sau de Regulamentul de organizare și funcționare a *CEMF „Raisa Pacalo”* intervenite pe parcursul studiilor (schimbarea tipului finanțării, întreruperi, prelungiri etc.), vor fi realizate prin înțelegerea reciprocă a părților cu consemnarea într-un Act adițional.

IV. Drepturile și obligațiunile părților contractante:

4.1. Drepturile și obligațiunile *CEMF „Raisa Pacalo”*:

4.1.1. prin organele-sale de conducere, are dreptul de a supraveghea și urmări modul în care elevul își respectă toate îndatoririle;

4.1.2. instituția are dreptul să exmatriculeze elevul, în condițiile prevăzute de actele normative în vigoare;

4.1.3. să creeze condiții optime de desfășurare eficientă a procesului de studii, în baza planurilor de învățământ și programelor care asigură realizarea standardelor educaționale de stat;

4.1.4. să asigure elevului condiții adecvate pentru pregătirea fundamentală de specialitate, care îi va permite angajarea în muncă în condiții echitabile cu absolvenții altor instituții;

4.1.5. să asigure securitatea vieții și sănătății elevului pe perioada aflării lui în instituție;

4.1.6. să elibereze elevului actele respective la absolvirea *CEMF „Raisa Pacalo”*.

4.2. Drepturile și obligațiile *elevului*:

4.2.1. să realizeze, în termen, programul educațional la specialitatea solicitată;

4.2.2. să frecventeze regulat orele de curs și să nu admită absențe nemotivate;

4.2.3. să se prezinte/să asigure prezentarea elevului anului I la timp la studii;

4.2.4. să deponă în numerar în contul bancar al instituției plata pentru anul întâi de studii semestrul I la încheierea contractului, iar pentru semestrul II și următorii ani de studii conform prevederilor cap. V al prezentului Contract;

4.2.5. să asigure respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a *CEMF „Raisa Pacalo”*, normele de moralitate și etică a Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” de către elev pentru a îndeplini pe deplin și în timpul stabilit sarcinile prevăzute de planurile și curricula la programul de formare profesională solicitată;

4.2.6. să asigure respectarea de către elev a disciplinei de studii în conformitate cu Regulamentul intern al instituției și neimplicarea în acțiuni improprii învățământului;

4.2.7. se obligă ca prin acțiunile sale să nu aducă prejudicii materiale sau de altă natură instituției de învățământ.

V. Taxa pentru studii

5.1. Durata studiilor este de 5 ani, plata pentru studii fiind de 9000 lei/an.

5.2. Plata poate fi modificată pe parcursul anului de studii în conformitate cu legislația în vigoare.

5.3. *Elevul(a)/ părintele acestuia (eia)* conform prezentului contract se obligă să achite plata pentru instruire în mărime de 9000 lei în două rate:

I rată _____ lei până la 01 iunie anul de studii;

II rată _____ lei până la 01 februarie anul de studii.

5.4. În cazul exmatriculării indiferent de motiv (nereușită, propria dorință etc.), suma achitată pentru instruire nu se restituie de către *CEMF „Raisa Pacalo”*.

Semnătura părinte _____, Semnătura candidat _____

VI. Sancțiuni:

6.1. Nerespectarea de către elev a indicatorilor ce decurg din prezentul contract atrage de la sine exmatricularea cu anularea contractului dat în următoarele cazuri:

- nu au fost transferate la timp mijloacele financiare pentru instruire, conform contractului;
- nu au îndeplinit la timp planul de studii și nu au realizat curriculumul;
- au încălcat disciplina de studii, s-au implicat în acțiuni improprii învățământului sau au admis alte încălcări pentru care este prevăzută pedeapsa administrativă sau penală.

6.2. Litigiile apărute între Părți sunt soluționate conform legislației în vigoare, sau/și în instanța de judecată.

VII. Încetarea contractului:

7.1. Prezentul contract încetează:

- a) la sfârșitul perioadei pentru care a fost încheiat;
- b) la inițiativa instituției de învățământ, în cazul exmatriculării elevului;
- c) la cererea elevului.

7.2. Prezentul Contract poate fi reziliat prin înțelegerea reciprocă a părților cu întocmirea unui proces-verbal/ordin, care devine parte integrantă a prezentului Contract.

VIII. Dispoziții finale:

8.1. Elevul (a)/ este de acord și autorizează *CEMF „Raisa Pacalo”*, prin personalul său, să utilizeze și să prelucreze, conform legislației, datele cu caracter personal.

8.2. Eliberarea actelor în original (certificat de studii gimnaziale, diploma de bacalaureat etc.), a situației școlare, adeverințelor și a altor acte solicitate de către elev, se va face numai după achitarea taxelor restante.

8.3. Contractul dat intră în vigoare din momentul semnării lui de ambele Părți, fiind valabil pe parcursul tuturor anilor de studii.

8.4. Prezentul contract este întocmit pe două file, în două exemplare, fiecare dintre Părți păstrând câte un exemplar.

Centrul de excelență în medicină și farmacie „RAISA PACALO”

2025 mun. Chișinău, str. N. Testemițeanu, 28

Beneficiar: **MF-TR Chișinău – Bugetul de Stat CEMF „RAISA PACALO”**

Banca beneficiarului: **MF-Trezorăria de Stat**

Cod bancar: **TREZMD2X**

Cont: **2264011002**

Codul IBAN: **MD64TRPCCC518430B00613AA**

Cod fiscal: **1007600000510**

Tel.: (022)72-59-52

Director

Dna Mariana Negrean

(semnătura)

„Elev(ă)”

(numele, prenumele)

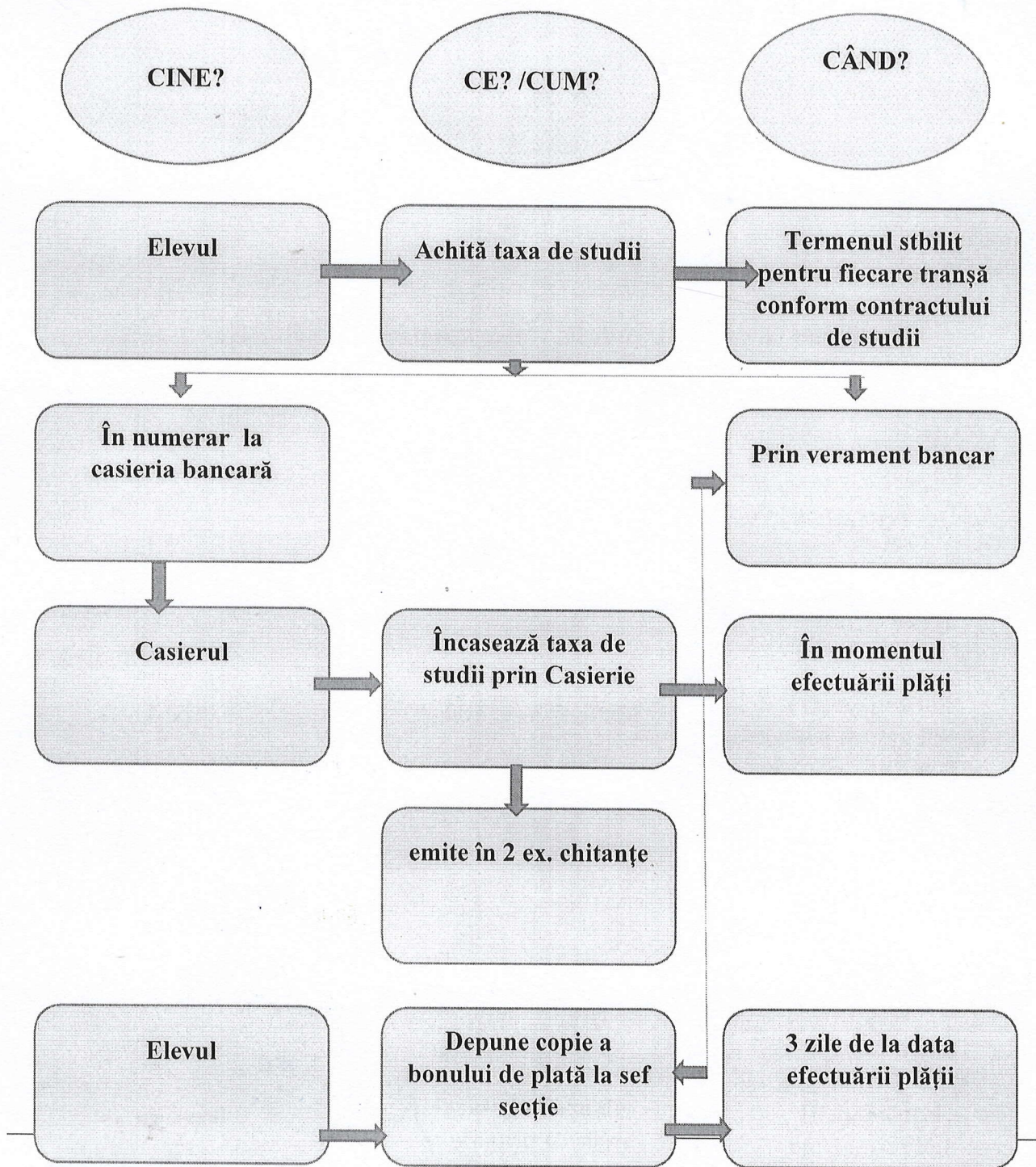
(semnătura)

L.Ș.

„Părinții elevului (ei)”

(numele, prenumele)

Logigrama procesului de plată / încasare a taxelor de studii



Lista elevilor grupei _____plătitori a taxei de studii

Specialitatea _____

Calificarea _____

Secția de învățământ nr. _____

care au luat cunoștință cu conținutul procedurii privind fundamentarea, încasarea și evidența
taxei de studii

Nr.	Numele, prenumele elevilor	Semnătura
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

Data _____

Diriginte _____

CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN MNEDICINĂ ȘI FARMACIE,,RAISA PACALO”

Specialitatea **Îngrijirea bolnavilor** Calificarea **Asistent medical**

Informație semestrială cu privire la achitarea taxei de studii la secția de învățământ nr. _____

Calificarea	Anul de studii	Nr. de elevi contractieri	Suma contractului pentru sem. _____ a.î. _____	Au achitat		Datorii		Notă
				Nr. de elevi	Suma	Nr. de elevi	Suma	

Data _____

Șef secție _____