

HOTĂRÂRE NR. 12 / 2022

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social:
" *Cantina socială* "

Consiliul Local al Municipiului Vulcan, întrunit în ședința ordinară din data de 26.01.2022;

Analizând Proiectul de hotărâre nr. 158/1/30/09.11.2021 și Referatul de aprobare nr. 158/1/31/09.11.2021 întocmit de către Primarul Municipiului Vulcan din care reiese necesitatea și oportunitatea adoptării unei hotărâri privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social: " *Cantina socială* " ;

Având în vedere Raportul nr. 9/1/13/05.01.2022 al Direcției de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Vulcan;

În baza avizului Comisiei de specialitate „Juridică și de Disciplină”, înregistrat sub nr. 12/1/14/26.01.2022 a Consiliului local Vulcan;

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 867/2015 din 14 octombrie 2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare, conform căruia Furnizorii de servicii sociale, publici și privați, au obligația să revizuiască regulamentele proprii de organizare și funcționare, precum și ale art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

În temeiul art. 129 alin.(2) lit. a) alin. (7) lit. a) lit. b) și art. 139 alin. (1) din Ordonanța de urgență nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ;;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social " *Cantina socială* " potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Împotriva prevederilor prezentei hotărâri se poate face contestație în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/ 2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3 Prezenta hotărâre se comunică Prefectului - Județul Hunedoara, Primarului Municipiului Vulcan, Direcției de Asistență Socială și se aduce la cunoștință publică.

Municipiul Vulcan, 26.01.2022
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ: CONTRASEMNEAZĂ : SECRETAR GENERAL
CONSILIER ANGHEL DĂNUȚ JR. ROGOBETE MIHAELA

Această hotărâre fost adoptată în ședință ordinară în data de 26.01.2022, cu următoarele voturi:

Total consilieri locali:19
Prezenți :19
Pentru :19
Împotriva:0
Abțineri:0

REGULAMENT

de organizare și funcționare a serviciului social
"Cantina socială"

ART. 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social „Cantina socială”, aprobat prin Hotărârea consiliului local prin care a fost înființat, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații cantinei și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori*

ART. 2 Identificarea serviciului social

Serviciul social „Cantina socială” cod serviciu social 8899-CPDH-I, înființat și administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială Vulcan, acreditat conform Certificatului de acreditare nr. AF,005430 are sediul în Vulcan, str. Jiului, fn. Județul Hunedoara.

„Cantina socială” este organizată și funcționează în cadrul Direcției de Asistență Socială, organizată în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local nr. 9/ 2007 privind reorganizarea Serviciului Asistență Socială și ale Legii nr. 208/ 1997 privind cantinele de ajutor social.

ART. 3 Scopul serviciului social

Scopul serviciului social „Cantina socială” este pregătirea unei mese calde zilnic, de persoană, în limita alocației de hrană prevăzute de reglementările legale. Acest serviciu se prestează gratuit pentru categoriile de persoane care nu au venituri salariale sau a căror venituri sunt sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;

Sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesita suport și măsuri de protecție social pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de beneficiari.

Grupul țintă este format din copii cu vârsta de până la 18 ani, tinerii care urmează cursuri de zi la instituțiile de învățământ ce funcționează în condițiile legii, până la terminarea acestora, dar fără a depăși vârsta de 25 ani, pensionarii, persoanele care au împlinit vârsta de pensionare, aflate în una din următoarele situații : sunt izolate, nu au susținători legali, sunt lipsite de venituri, invalizi și bolnavi cronici, orice persoană care, temporar, nu realizează venituri, dar beneficiază de serviciile cantinei cel mult 90 de zile pe an.

ART. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social „Cantina socială” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului legal reglementat de:

- Legea nr. 292/2011, asistenței sociale, cu modificările ulterioare;
- Legii nr. 208/ 1997 privind cantinele de ajutor social, cu modificările și completările ulterioare ,

- Legea nr.197/2015 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare
- H.G. nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, anexele 1-30;
- H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ;
- **Ordinul 29/ 2019** pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale , **Anexa 9**

ART. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social „**Cantina socială**” se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale.

(2) *Principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale în cadrul „Cantina socială” sunt următoarele:*

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu direcția de asistență socială.

ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) *Beneficiarii serviciilor sociale* acordate în „**Cantina socială**” sunt:

- copii cu vârsta de până la 18 ani, aflați în întreținerea acelor familii al căror venit net mediu lunar pe o persoană în întreținere este sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură luată în calcul la stabilirea ajutorului social;
- tinerii care urmează cursuri de zi la instituțiile de învățământ ce funcționează în condițiile legii, până la terminarea acestora, dar fără a depăși vârsta de 25 ani, respectiv 26 ani în cazul celor care urmează studii superioare cu o durată mai mare de 5 ani, care se află în întreținerea acelor familii a căror venit net lunar pe o persoană în întreținere este sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;
- pensionarii ;
- persoanele care au împlinit vârsta de pensionare, aflate în una din următoarele situații : sunt izolate, nu au susținători legali, sunt lipsite de venituri;
- invalizi și bolnavi cronici;
- orice persoană care, temporar, nu realizează venituri, dar beneficiază de serviciile cantinei cel mult 90 de zile pe an.

(2) *Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:*

- acte necesare;
- Cerere formulată de titularul de dosar;
- Buletin de identitate sau carte de identitate (xerocopie) pentru toți membrii cu vârsta peste 14 ani (se anunță orice modificare de domiciliu);
- Certificatele de naștere ale tuturor membrilor (xerocopie);
- Certificatul de casătorie (xerocopie);
- Hotărârea definitivă de încredințare și stabilirea domiciliului minorilor, de plasament al minorului, de incuviințare a adopției, conform reglementărilor legale în vigoare și cuantumul stabilit;
- Actul din care să rezulte calitatea de tutore sau curator, unde este cazul;
- Adeverința de la unitatea de învățământ pentru copiii și tinerii (18-26 ani) care urmează cursuri de zi, cu mențiunea dacă beneficiază sau nu de burse (anuale);
- Pentru invalizi și bolnavi cronici – certificat de încadrare într-o categorie de invaliditate sau handicap, respectiv certificat medical de constatare a capacității de muncă emis de Cabinetul de Expertiză Medicală și Recuperare a Capacității de Muncă din cadrul Casei Județene de Pensii (în funcție de valabilitatea actului);
- Adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau medicul specialist care atestă existența unei boli cronice;

(3) *Condiții de încetare a serviciilor :*

- Conform prevederilor Contractului de acordare a serviciilor, constituie motiv de încetare următoarele :
- Expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul ;
- Acordul părților privind încetarea contractului ;
- Scopul contractului a fost atins ;
- Forța majoră, dacă este invocată ;

- Pentru neprezentarea timp de trei zile consecutiv, fara notificarea furnizorului, contractul se suspenda prin intocmirea unui referat si a intocmirii bonului de transfer - retur;
- Prin neprezentare timp de 10 zile consecutiv.

(4) *Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate prin „Cantina socială” au următoarele drepturi:*

- să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

(5) *Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de „Cantina socială” au următoarele obligații:*

- să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- să respecte prevederile prezentului regulament.

ART. 7 Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social „Cantina socială” sunt următoarele:

A) de furnizare a serviciilor sociale de interes public local, prin asigurarea următoarelor activități

- 1) pregătirea unei mese zilnic, de persoană, în limita alocației de hrană prevazute de reglementările legale. Acest serviciu se prestează gratuit pentru categoriile de persoane, care nu au venituri salariale sau a căror venituri sunt sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;
- 2) transport gratuit numai pentru persoanele care beneficiază de distribuirea hranei la domiciliu;
- 3) întreținerea și folosirea eficientă a bazei materiale și a bunurilor din dotare;
- 4) dezvoltarea de programe și proiecte proprii care să asigure creșterea calității activității, potrivit politicilor și strategiilor naționale, județene și locale;
- 5) organizarea activității de socializare în vederea relaționării beneficiarilor cu mediul exterior;
- 6) dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații, instituții și orice forme organizate ale societății civile, în condițiile legii, în vederea diversificării serviciilor sociale furnizate;

B) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință, atât personalului cât și beneficiarilor, a prevederilor regulamentului propriu de organizare și funcționare;

2) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia,

3) aducerea la cunoștință publică a activității centrului de zi prin mijloace locale mass-media, a serviciilor și prestațiilor oferite precum și categoria de persoane căreia se adresează;

C) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. implicarea directă a sistenților sociali și a voluntarilor atrași de către organizația parteneră sau de către consiliul local;

2. implicarea membrilor familiei în activitatea centrului prin prestarea unor activități gospodărești, după un grafic stabilit la momentul acceptării ca beneficiari indirecti ai serviciilor oferite de centru;

3. urmărirea evoluției privind situația socio-economică a beneficiarilor direcți și indirecti, atât pe perioada acordării serviciilor în centru cât și după încetarea acordării acestora;

4. informarea beneficiarilor asupra posibilităților pe care le au în rezolvarea situațiilor de impas și criză (violență domestică, abuz fizic și emoțional, risc de abandon școlar, deteriorarea stării de sănătate) și înlesnire a contactului cu instituțiile abilitate să rezolve problemele ivite.

D) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;

2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

E) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului

ART. 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social „**Cantina socială**” funcționează conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local cu un personal total de 4 persoane, din care:

- | | |
|---|-------------------------------|
| a) personal de conducere: | 1 coordonator |
| b) personal de specialitate de asistență: | 1 asistent social |
| c) personal administrativ, și deservire : | 1 administrator și 1 bucătar; |

ART. 9 Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere: **Coordonator**

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

e) întocmește raportul anual de activitate;

f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;

g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;

i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) face propuneri pentru personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;

o) face propuneri pentru proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diploma, respective studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

ART. 10 Personalul de specialitate de îngrijire și asistență

Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate:

a) asistent social (263501);

(2) *Atribuții ale personalului de specialitate:*

a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;

- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
 - c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
 - d) sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
 - e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
 - f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
 - g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.
- efectuează anchetele sociale și monitorizează situația acestora conform legii;
 - întocmește și revizuieste planul de intervenție și urmărește obiectivele stabilite;
 - aplică chestionare beneficiarilor, pe support de hârtie, conform legislației în acest sens;

ART. 11 Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.:

administrator;

- asigura și pastrează evidența persoanelor asistate și răspunde de gestiunea dosarului fiecarui beneficiar, care nu are venituri salariale sau a căror venituri sunt sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;
- Asigura pregătirea unei mese zilnic, de persoană, în limita alocatiei de hrană prevăzute de reglementările legale. Acest serviciu se prestează gratuit pentru categoriile de persoane, care nu au venituri salariale sau a căror venituri sunt sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social
- asigura transport gratuit numai pentru persoanele care beneficiază de distribuirea hranei la domiciliu;
- asigura pregătirea și distribuirea hranei prin centre mobile, pentru situații deosebite
- asigura întreținerea și folosirea eficientă a bazei materiale și a bunurilor din dotare
- asigura dezvoltarea de programe și proiecte proprii care să asigure creșterea calității activității, potrivit politicilor și strategiilor naționale, județene și locale;
- asigura organizarea activității de socializare în vederea relaționării beneficiarilor cu mediul exterior;
- întocmește raportul anual de activitate și îl înaintează Direcției de Asistența Socială,
- răspunde de asigurarea depozitării și păstrării în bune condiții a mijloacelor fixe aflate în gestiune, ocupându-se de asigurarea siguranței și întreținerii spațiilor de depozitare aferente;;
- răspunde de buna funcționare a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar aflate în gestiune, igiena și curățenia în spațiul cantinei;;
- asigură respectarea normelor specifice de igienă și sănătate publică, și întocmirea H.C.C.P;
- primește cererile pentru prestarea serviciilor de asistență socială , se deplasează la domiciliul solicitantului și efectuează ancheta socială, făcând propuneri motivate de acordare, de menținere sau, după caz, de respingere, în funcție de resursele disponibile pentru finanțarea cantinei prioritar;
- răspunde de soluționarea sesizărilor și reclamațiilor făcute în scris referitor la calitatea serviciilor și a prestațiilor cantinei de ajutor social ;.
- ține evidența asistaților la cantina socială și întocmește lunar pontajul;.
- verifică meniul și calitatea hranei distribuită asistaților;;
- răspunde de încadrarea în alocăția zilnică de hrană stabilită conform normelor legale în vigoare;

- contribuie la aprovizionarea cantinei de ajutor social cu alimente , întocmește comenzile necesare;;
- asigura respectarea normelor emise de Ministerul Finanțelor cu privire la întocmirea si utilizarea documentelor justificative pentru toate operațiunile patrimoniale si înregistrarea lor in contabilitate in perioada la care se refera ;

c) muncitor calificat- bucătar;

- pregătește masa conform meniurilor prestabilite în conformitate cu metodologia rețetarului existen;
- porționează și servește masa beneficiarilor , cu respectarea normelor de igienă;
- prepară și distribuie mâncarea la timp, conform programului de masă;
- raspunde de igiena și curățenia în spațiul Cantinei de ajutor social;
- raspunde de prepararea zilnica a hranei conform meniului si pastrarea probelor privind calitatea hranei;
- raspunde de distribuirea zilnica a hranei , conform meniului;
- ține evidența asistaților la cantina sociala și întocmește lunar raportajul;
- verifică meniul și calitatea hranei distribuită asistaților;
- răspunde de încadrarea în alocația zilnică de hrană stabilită conform normelor legale în vigoare;
- contribuie la aprovizionarea cantinei de ajutor social cu alimente , întocmește comenzile necesare;
- participa la depozitarea și păstrarea în bune condiții a mijloacelor fixe aflate în gestiune, ocupându-se de asigurarea siguranței și întreținerii spațiilor de depozitare aferente

ART. 12 Finanțarea serviciului social „Cantina socială”

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor **serviciului social „Cantina socială”** se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- bugetul local al municipiului Vulcan,
- contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;
- donatii, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Municipiul Vulcan, 26.01.2022

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:
CONSILIER ANGHEL DĂNUȚ




CONTRASEMNEAZĂ : SECRETAR GENERAL
JR. ROGOBETE MIHAELA

