

ROMÂNIA
JUDETUL NEAMT
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI TÎRGU NEAMT

PROIECT

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare a Cantinei Sociale a
Orasului Tîrgu Neamț

Consiliul Local al Orașului Tîrgu Neamț:

Avand in vedere prevederile:

Hotararii Guvernului nr.867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului Serviciilor sociale, precum si a regulamentelor- cadru de organizare si functionare a serviciilor sociale;

Legii nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social;

Tinand cont de H.C.L. nr 151/ 08.07.2015 privind infiintarea serviciului public de asistenta sociala, institutie publica avand personalitate juridica, aflata in subordinea Consiliului Local al Orasului Tîrgu Neamț, denumita Directia de Asistenta Sociala a orasului Tîrgu Neamț.

Luand act de: Raportul de specialitate cu nr. 413/01.02.2016 al Direcției de Asistență Socială a orașului Tg. Neamț, adresa de înaintare nr. 2353/03.02.2016; Expunerea de motive a Primarului precum și de Raportul de specialitate al Serviciului Juridic - Contencios și al Direcției Buget - Contabilitate din cadrul Primăriei orașului ambele înregistrate sub nr. 2364 din 03.02.2016;

În temeiul art. 36, alin.1, alin.2, lit.(d), alin. 3, lit.(b), alin 6, lit.(a) pct.2, art. 45 alin.1, art.115 alin.1 lit.(b) și ale art.117 lit.(a) din Legea nr. 215/2001 privind administratia publică locală republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Functionare a Cantinei Sociale a Orasului Tîrgu Neamț, prevăzut în anexa nr.1 care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art.2 Directia de Asistenta Sociala a Orasului Tîrgu Neamț prin Serviciul de Asistenta Sociala va lua toate masurile necesare in vederea ducerii la indeplinire a prevederilor prezentei hotărâri

Art.3. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abroga orice alte prevederi contrare.

Art.4. Secretarul orasului Tîrgu Neamț va asigura publicitatea si comunicarea prezentei hotărâri instituțiilor si persoanelor interesate, prin Compartimentul Administrație publică locală.

Inițiator,
Primar
Harpa Vasilică

Avizat pentru legalitate
Secretar oras,
jr. Laura Elena Maftei

PRIMĂRIA ORAȘULUI TÎRGU NEAMȚ

Nr. 2362 din 03.02.2016

Expunere de motive

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Creșei nr. 1 Tîrgu Neamț

Având în vedere prevederile:

- art. 3 din H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, conform cărora furnizorii de servicii sociale, publici și privați, au obligația de a elabora, pentru fiecare tip de serviciu social aflat în administrare, regulamente proprii de organizare și funcționare;
- Conform art. 4 din aceeași hotărâre, furnizorii de servicii sociale, publici și privați, au obligația să revizuiască regulamentele proprii de organizare și funcționare în termen de 90 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, respectiv până la data de 09.02.2016;
- Anexei nr. 1 la HG nr. 867/2015 privind Nomenclatorul serviciilor sociale;
- Legii nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social;
- HCL nr. 151/08.07.2015 privind înființarea serviciului public de asistența socială,

instituție publică având personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al

Orasului Tirgu Neamt, denumita Directia de Asistența Socială a orasului Tirgu Neamt.

Propunem spre analiză și aprobare Consiliului Local al orașului Tg. Neamț, Proiectul de Hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Cantinei Sociale a Orașului Tirgu Neamț, în forma prezentată .

**Primar,
VASILICĂ HARPA**

Raport de specialitate

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Funcționare a Cantinei Sociale Tîrgu Neamț

Analizând Expunerea de motive a Primarului orașului Tîrgu Neamț, precum și Raportul de specialitate cu nr. 413/01.02.2016 al Direcției de Asistență Socială a orașului Tg. Neamț, înaintat instituției noastre sub nr. 2353/03.02.2016;

Având în vedere prevederile:

- *art. 3 și 4 din H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, conform cărora furnizorii de servicii sociale, publici și privați, au obligația de a elabora, pentru fiecare tip de serviciu social aflat în administrare, regulamente proprii de organizare și funcționare.*

Elaborarea regulamentelor proprii de organizare și funcționare se realizează cu respectarea modelului-cadru al regulamentului aplicabil, a legislației specifice, convențiilor internaționale ratificate prin lege și a celorlalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și a standardelor minime de calitate aplicabile.

Furnizorii de servicii sociale, publici și privați, au obligația să revizuiască regulamentele proprii de organizare și funcționare în termen de 90 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, respectiv până la data de 09.02.2016.

- Anexei nr. 1: Nomenclatorul serviciilor sociale, la HG nr. 867/2015:

Centre de preparare și distribuire a hranei pentru persoane în risc de sărăcie				
71	8899 CPDH-II	II. Servicii mobile de acordare a hranei - masa pe roți	Pregătire și distribuire a hranei calde și reci	ROF serviciu social în comunitate

- Legii nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social

Propunem spre analiza și aprobare Consiliului Local al orașului Tg. Neamț, proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Funcționare a Cantinei Sociale a Orașului Tîrgu Neamț, în forma prezentată .

REGULAMENT
de Organizare și Funcționare a Serviciului Social de Zi
Cantina Sociala Tîrgu Neamț

ARTICOLUL 1 : Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social "Cantina Sociala", aprobat prin Hotararea Consiliului Local nr. _____ 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 centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali.

ARTICOLUL 2 : Identificarea serviciului social

Cantina Sociala, cod serviciu social 8899, cu sediul pe strada Cuza Vodă, nr.22, se afla în subordinea D.A.S Tg Neamț , institutie cu personalitate juridica, furnizor de servicii sociale .

ARTICOLUL 3 : Scopul serviciului social

Scopul serviciului social Cantina Sociala este prepararea și distribuirea hranei beneficiarilor aflați în situație de dificultate, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții acestora.

ARTICOLUL 4: Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social Cantina Sociala funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este reglementat de Anexa 9 din Ordinul nr.2126/2014, privind 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, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale.

(3) Cantina Sociala este a fost organizată și a funcționat prin Hotararea Consiliului Local nr.36/30.05.2003, în prezent funcționează în subordinea D.A.S. a orașului Tg. Neamț prin HCL nr. 151/08.07.2015 privind înființarea serviciului public de asistență socială, institutie publica avand personalitate juridică aflată în subordinea Consiliului Local, denumita Directia de Asistența Sociala Tîrgu Neamț.

ARTICOLUL 5 : Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social Cantina Sociala 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 prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale

ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Cantina Sociala 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 exercițiu⁵;
- 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 profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legale 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 serviciul de asistență socială

ARTICOLUL 6: Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Cantina Sociala sunt:

- a) copiii în vârstă de până la 18 ani, aflați în întreținerea aceluiași părinți al căror venit net mediu lunar pe o persoană în întreținere este sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;
- b) 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 de ani, respectiv 26 de ani în cazul celor care urmează studii superioare cu o durată mai mare de 5 ani, care se află în situația prevăzută la lit. a);
- c) persoanele care beneficiază de ajutor social sau de alte ajutoare banesti acordate în condițiile legii și al căror venit este de până la nivelul venitului net lunar pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;
- d) pensionarii;
- e) persoanele care au implinit vârsta de pensionare, aflate într-una dintre următoarele situații: sunt izolate social, nu au sustinatori legali, sunt lipsite de venituri;
- f) invalizii și bolnavii cronici;
- g) orice persoană care, temporar, nu realizează venituri.

Persoanele îndreptățite să beneficieze de serviciile cantinei de ajutor social, și care realizează venituri ce se situează peste nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social, pot beneficia de serviciile cantinei de ajutor social, cu plata unei contribuții de 30% din venitul pe persoană, fără a se depăși costul meselor servite, calculate pe aceeași perioadă.

(2) Condițiile de acordare a serviciilor sunt următoarele:

Serviciile sociale la cantina de ajutor social se acordă la cererea scrisă a solicitantului, care se află în una din situațiile prevăzute la alin.1 lit.a)-g), adresată Directorului Direcției de Asistența Socială Tîrgu Neamț, însoțită de următoarele documente:

- a) copii acte de identitate (C.I., B.I., certificate de nastere, etc);
- b) documente privind veniturile: adeverinte de salar, indemnizatii, alocatii familiale, alocatii copii, cupon de pensii, somaj, etc.
- c) certificate de atestare fiscala de la Directia Taxe si Impozite, Primăria Tîrgu Neamţ, pentru toti membrii majori ai familiei;
- d) adeverinte Administratia Finantelor Publice Neamt – str.Ştefan cel Mare, nr.48 pentru persoanele care realizeaza venituri din activitati independente sau agricole.

Instrucţiune: Se precizează: actele necesare, criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor, cine ia decizia de admitere/respingere, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare de servicii şi modelul acestuia, modalitatea de stabilire a contribuţiei beneficiarului, după caz.

(3) Condiţii de încetare a serviciilor

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- b) acordul partilor privind incetarea contractului;
- c) scopul contractului a fost atins;
- d) in caz de deces al beneficiarului;
- e) in cazul in care beneficiarul are un comportament inadecvat cu ceilalti beneficiari sau cu personalul centrului;
- f) cand nu se mai respecta clauzele contractuale de catre beneficiar.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Cantina Sociala au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanţă personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenţia socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;
- e) să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exerciţiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea şi respectarea vieţii intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile speciale în situaţia în care sunt minori sau persoane cu dizabilităţi.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul Cantina Sociala au următoarele obligaţii:

- a) să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situaţia de dependenţă etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislaţia în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcţie de tipul serviciului şi de situaţia lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament;
- f) să respecte orarul de distribuire a mesei;
- g) să păstreze curăţenia unităţii;
- h) să nu distrugă sau sustragă bunurile unităţii;
- i) să respecte toate măsurile de igienă;
- j) să aibă o atitudine civilizată între ei şi faţă de personalul unităţii.

ARTICOLUL 7 : Activităţi şi funcţii

Principalele funcţii ale serviciului social Cantina Sociala sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;

2. prepara hrana pentru pranz si cina ;
3. distribuie hrana beneficiarilor zilnic ;

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

1. tiparirea materialelor informative pe suport de hartie si/sau electronic si mediatizarea lor la nivelul comunitatii ;
2. a prezentarii informatiilor de interes public pe site-ul Directiei;
3. intocmirea rapoartelor de activitate;
4. organizarea sesiunilor de informare;

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. consiliere ;
2. informare ;
3. suport ;

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

1. respectarea standardelor minime de calitate;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. privind respectarea normelor legale de igiena în vederea prevenirii și combaterii infecțiilor cu privire la:colectarea, impachetarea, manevrarea și pastrarea echipamentelor de bucatarie, a veselei, tacamurilor, colectarea și pastrarea probelor de alimente pentru teste de laborator, colectarea, manevrarea, depozitarea deșeurilor.
4. de aplicare a chestionarelor de satisfacție a beneficiarilor;

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

1. intocmirea notelor de fundamentare ;
2. intocmirea rapoartelor de evaluare a activitatii salariatilor ;
3. rationalizarea permanenta a costurilor ;

ARTICOLUL 8 : Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social Cantina Sociala funcționează cu un număr de 4 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local nr.151/07.08.2015 privind înființarea serviciului public de asistența socială, instituție publică având personalitate juridicală aflată în subordinea Consiliului Local, denumită Direcția de Asistența Socială a orașului Tîrgu Neamț.

- a) personal de conducere: șef formație 1 ;
- b) personal de specialitate și auxiliar:
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire:3

ARTICOLUL 9 : Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este reprezentat de :

- a) Directorul Direcției de Asistența Socială
- b) Șef serviciu Asistența Socială care are atribuții de coordonare a activității centrului
- c) Șef Cantina socială Tîrgu Neamț;

(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)** asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- m)** asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- n)** alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

ARTICOLUL 10 : Personal de specialitate și auxiliar

Atribuții ale personalului de specialitate:

- Asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- Colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- Monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- Sesizează conducerea centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- Intocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- Face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- Intocmeste comunicari solicitantilor de servicii;
- Intocmeste Ghidul beneficiarului, Procedura proprie de admitere si de sistare a serviciilor de cantina sociala;
- Intocmeste Registrul de evidență a beneficiarilor de cantina sociala;
- *Elaboreaza* Carta drepturilor beneficiarilor
- Aplică chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor
- *Intocmeste* Codul propriu de etică
- Intocmeste procedura proprie pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândurile beneficiarilor.
 - Intocmeste un registru de evidență a abuzurilor și incidentelor deosebite în care înregistrează cazurile de abuz identificate sau semnalate, precum și instituțiile sesizate și, după caz, măsurile întreprinse
 - Elaboreaza propria procedură privind sesizările și reclamațiile
 - Elaboreaza regulamentul propriu de organizare și funcționare
 - Acorda informare si consiliere beneficiarilor de cantina sociala;
 - Incurajează participarea beneficiarilor la programele de integrare/reintegrare socială ;
 - Identifica familiile si persoanele defavorizate socio-economic, stabileste nevoile cu care se confrunta si propune masuri de interventie sociala;
 - Identifica situatiile de risc si propune masuri de asistenta sociala pentru prevenirea si combaterea acestora ;

- Acorda consiliere sociala ;
- Efectueaza anchete sociale pentru acordarea prestatiiilor si serviciilor sociale ;
- Mediaza conflictele intra si extrafamiliale ;
- Arhiveaza documentele serviciului ;
- Preda documentele arhivate serviciului specializat ;
- Respecta programul de lucru de 8 ore zilnic, respectiv 40 de ore saptamanal
- Respecta normele de sanatate si securitate a muncii, in conformitate cu prevederile legislatiei in domeniu
- Aduce la indeplinire orice dispozitie compatibila cu exigentele postului trasata de seful ierarhic si de Directorul Directiei de Asistenta Sociala.

ARTICOLUL 11 Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

Personalului administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. și poate fi:

- a) administrator;
- b) magaziner;
- c) paznic, personal pentru curățenie spații, spălătoreasă;
- d) șofer;
- e) muncitor calificat;
- f) muncitor necalificat.

a) Bucatar cu urmatoarele atributii

- executa lucrarile necesare pentru prepararea hranei cu respectarea normelor aprobate de Ministerul Sanatatii
- primeste alimentele ,verifica documentele care atesta calitatea acestora
- raspunde de gestiunea alimentelor receptionate
- intocmeste impreuna cu administratorul si asistenta medicala meniul zilnic si necesarul de alimente
- pregateste mancarea copiilor respectand normele igienico-sanitare
- raspunde de prepararea alimentelor
- raspunde direct ca alimentele sa corespunda calitativ si cantitativ
- urmareste zilnic probele de alimente si pune la frigider probe pe care le pastreaza 48 de ore
- asigura curatenia in blocul alimentar

b) Administrator cu urmatoarele atributii:

- intocmeste necesarul de materiale consumabile
- intocmeste referate de necesitate pentru achizitionarea bunurilor si asigurarea serviciilor necesare bunei functionari a activitatilor cantinei
- intocmeste si prezinta spre aprobare , necesarul de materiale , bunuri
- asigura aprovizionarea ritmica a cantinei
- respecta masurile prevazute in actele normative privind receptia , manipularea si depozitarea corespunzatoare a bunurilor materiale
- intocmeste liste de alimente cu respectarea normelor calorice pentru beneficiari
- aprovizioneaza cu alimente magazia cu alimente
- tine evidenta gestiunii unitatii

ARTICOLUL 12 : Finanțarea centrului

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

(2) Finanțarea cheltuielilor Cantinei se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

a) bugetul local ;

b) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;

c) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.