

**Regulament de organizare și funcționare a serviciului social
”Cantină socială”**

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF) () Da (x) Nu	Lista codurilor: 1. 889.3.6.CANTS 2. 8899 CPDH-I (cod conform HG 867/2015)
---	--

Denumirea serviciului social: Cantină socială

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv Direcția de Asistență Socială a Municipiului Piatra – Neamț

Articolul 1

Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru personalul serviciului social și furnizorul de servicii sociale.

Articolul 2

(1) Identificarea serviciului social

Date privind FSS:

Denumirea FSS: Direcția de Asistență Socială a Municipiului Piatra – Neamț

Adresa completă: Piatra – Neamț, str. Ștefan cel Mare, nr. 5, județul Neamț, cod poștal 610022

Posesor al certificatului de acreditare cu nr. 002274, serie AF, eliberat la data de 16.06.2015

Categoria FSS	<input checked="" type="checkbox"/> Public <input type="checkbox"/> Privat
---------------	---

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa / categoria / tipul major al serviciilor sociale:	SERVICIILE SOCIALE CU CAZARE 1. Servicii rezidențiale <input type="checkbox"/> 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare <input type="checkbox"/> 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială <input type="checkbox"/> 2.2. Locuință protejată <input type="checkbox"/> 2.3. Centre pentru viață independentă SERVICIILE SOCIALE FĂRĂ CAZARE 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare <input type="checkbox"/> 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare <input type="checkbox"/> 3.2. Centre de zi <input type="checkbox"/> 3.3. Centre de zide socializare tip club <input type="checkbox"/> 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului <input type="checkbox"/> 3.5. Pachetul minim de asistență socială <input checked="" type="checkbox"/> 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei <input type="checkbox"/> 3.7. Servicii de suport <input type="checkbox"/> 3.8. Serviciul plasament familial
---	--

Serviciul social se adresează următoarei/ următoarelor categorii de beneficiari:	<input type="checkbox"/> Copil - C; <input type="checkbox"/> Persoană adultă cu dizabilități: D; <input type="checkbox"/> Persoană vârstnică: PV; <input type="checkbox"/> Victime ale violenței domestice: VD;
--	--

	<input type="checkbox"/> Persoană fără adăpost: PFA; <input type="checkbox"/> Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: <input type="checkbox"/> victime ale traficului de persoane; <input type="checkbox"/> agresori violență domestică; <input type="checkbox"/> persoane cu diverse adicții; <input type="checkbox"/> persoane private de libertate; <input type="checkbox"/> persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; <input type="checkbox"/> persoanele victime ale infracțiunilor; <input type="checkbox"/> șomeri de lungă durată; <input type="checkbox"/> persoanele cu afecțiuni psihice; <input type="checkbox"/> aparținători ai persoanelor beneficiare; <input type="checkbox"/> altele: ... specificați
--	--

Codul serviciului social

Conform HG 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor – cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, codul serviciului social este 889.3.6.CANTS

Conform HG nr. 867 /2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, codul serviciului social este 8899 CPDH-I.

Deține licență de funcționare:	seria LF nr. 0011023 și este eliberată de către Ministerul Muncii și Solidarității Sociale la data de 06.06.2022 Capacitate: 55 beneficiari
--------------------------------	--

Serviciul social este organizat:	<input type="checkbox"/> Cu personalitate juridică <input checked="" type="checkbox"/> Fără personalitate juridică
----------------------------------	--

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului / reprezentantului legal / susținătorului legal:	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
--	--

Adresa serviciului social: Piatra – Neamț, str. Cetatea Neamțului, nr. 34, județul Neamț, cod poștal 610245.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafața construită la sol a clădirii - 878 mp,

Spațiile în care își desfășoară activitatea Cantina Socială sunt comune cu cele ale Centrului Social Pietricica. Clădirea este configurată astfel:

- la demisol: 2 holuri + casa scării, 6 spații depozitare (depozit de alimente și conserve, camere frigorifice, depozit de legume și de fructe, depozit băuturi și depozit materiale de curățenie) , hol, sas, adăpost protecție civilă și cameră tehnică
- la parter: hol primire, 3 holuri, sală de mese, spălător vase, bucătărie, oficiu, 3 spații de depozitare, 4 grupuri sanitare, 2 vestiare personal, 2 grupuri sanitare personal, birou administrator și rampă descărcare

Spațiul este accesibilizat:	<input type="checkbox"/> În exterior (clădirea) <input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/> În interior <input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
-----------------------------	---

Programul de funcționare a serviciului social	<input type="checkbox"/> Permanent (24h din 24) <input checked="" type="checkbox"/> Zilnic: în intervalul orar 7:00 – 15.00
---	---

Articolul 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social „Cantină socială” este prevenirea și combaterea riscului de excluziune socială și marginalizare socială a persoanelor și familiilor aflate în situații de vulnerabilitate socială, prin acordarea de hrană preparată și/sau produse alimentare, precum și prin furnizarea de măsuri de sprijin și orientare către alte servicii sociale și comunitare, în vederea satisfacerii nevoilor de bază de alimentație, menținerii unui nivel minim de trai și creșterii calității vieții beneficiarilor.

Serviciul se adresează persoanelor și familiilor care îndeplinesc condițiile prevăzute de legislația în vigoare și asigură activități de informare, evaluare, admitere, preparare și distribuire a hranei, monitorizare a situației beneficiarilor și orientare către alte servicii specializate, cu respectarea prevederilor legale din domeniul asistenței sociale și a standardelor minime de calitate aplicabile serviciului social

Articolul 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social "Cantină socială" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului, respectiv:

- Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea de Guvern nr.1154/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare

Standardul minim de calitate aplicabil este anexa nr. 9 – Standarde minime de calitate pentru cantina socială, cod 8899 CPDH-I din 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 a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 5

Accesarea serviciului social

(1) Beneficiarii serviciului social „Cantină socială” sunt:

- a) copiii în vârstă 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, luat în calcul la stabilirea venitului minim de incluziune (VMI);
- 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 afla în situația prevăzută la lit. a);
- c) persoanele care beneficiază de venit minim de incluziune sau de alte ajutoare bănești 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 venitului minim de incluziune;
- d) pensionarii;
- e) persoanele care au împlinit 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.
- (2) Persoanele prevăzute la alin. (1) lit. g) beneficiază de serviciile cantinelor de ajutor social, în condițiile prevăzute de prezentul regulament, pe o perioadă de cel mult 90 de zile pe an.
- (3) Serviciul social se accesează pe baza cererii de admitere adresată către FSS de către beneficiar sau reprezentantul său legal, însoțită de dispoziția Directorului General al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Piatra – Neamț pentru aprobarea dreptului la servicii sociale, ca măsură de asistență socială.
- (4) Direcția de Asistență Socială a Municipiului Piatra – Neamț aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- (5) După aprobarea cererii de admitere de către Directorul General, se încheie între Direcția de Asistență Socială a Municipiului Piatra – Neamț și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia FSS, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național.
- (6) Documentele solicitate la admitere sunt:**
- actele de identitate ale tuturor membrilor familiei, cu vârste de peste 14 ani;
 - certificatele de naștere ale tuturor membrilor familiei;
 - certificat de căsătorie/ livret de familie;
 - certificat de atestare fiscală pentru toți membrii familiei, eliberat de Direcția de Taxe și Impozite a municipiului Piatra-Neamț;
 - adeverință de elev/ student, eliberată de unitatea de învățământ la care sunt înscriși copiii, care să ateste că aceștia frecventează o formă de învățământ organizată potrivit legii și din care să reiasă frecvența și dacă beneficiază sau nu de bursă (după caz);
 - certificat grad de handicap/ acte din care să reiasă încadrarea în categoria persoanelor cu handicap accentuat sau grav ori gradul I sau II de invaliditate (după caz).
- (7) Dacă solicitantul de servicii sociale în Cantina Socială beneficiază de ajutor social, trebuie să prezinte și o adeverință din care să reiasă faptul că a efectuat 24 de ore de muncă în folosul comunității.
- (8) În vederea soluționării cererii se va efectua o ancheta socială la domiciliul/resedința solicitantului care nu beneficiază de ajutor social, pentru a se constata dacă se întrunesc condițiile de acordare a serviciilor sociale prin cantina socială.
- (9) Toate documentele din dosar sunt gestionate în regim de confidențialitate și sunt arhivate conform normelor legale în vigoare.
- (10) Criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor cantinei sociale:**
- solicitantul are domiciliul sau reședința pe raza municipiului Piatra-Neamț.
 - solicitantul face parte din punct de vedere socio-economic sau medical din categoriile prevăzute la art. 5 alin. (1) (copii, tineri la cursuri de zi, beneficiari de VMI, pensionari, persoane cu dizabilități, bolnavi cronici sau persoane fără venituri temporare).
 - venitul net mediu lunar pe membru de familie (sau al persoanei singure) se situează sub nivelul venitului net lunar pentru o persoană singură luat în calcul la stabilirea venitului minim de incluziune.
- (11) Persoanele care realizează venituri peste nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea venitului minim de incluziune, pot beneficia de serviciile sociale ale Cantinei Sociale cu condiția plății unei contribuții de 30% din venitul net pe persoană, fără a se depăși costul meselor servite, calculate pentru aceeași perioadă.
- (12) Admiterea beneficiarilor se face în limita locurilor disponibile.

Articolul 6

Condițiile de încetare a serviciilor

- (1) Acordarea serviciilor sociale în cadrul Cantinei Sociale încetează în următoarele situații:

- **la cererea beneficiarului**, în baza unei solicitări scrise depuse de către beneficiar sau reprezentantul său.
 - **la expirarea termenului legal** – pentru persoanele admise ca urmare a lipsei temporare de venituri (prevăzute la categoriile de beneficiari, menționate la art. 5, alin. (1), lit. (g)), la împlinirea termenului maxim de **90 de zile pe an**.
 - **în cazul schimbării condițiilor care au determinat eligibilitatea**, în situația în care, în urma reevaluării periodice sau a anchetei sociale, se constată că beneficiarul/familia nu mai îndeplinește criteriile de venit (veniturile au crescut peste plafonul VMI) sau nu mai face parte din categoriile de beneficiari (ex: tânărul a împlinit vârsta limită sau a întrerupt cursurile de zi).
 - **în cazul schimbării domiciliului**, în situația în care beneficiarul își mută domiciliul sau reședința în afara razei teritoriale a municipiului Piatra-Neamț.
 - **pentru neplata contribuției legale**, în cazul beneficiarilor care realizează venituri și au obligația de a achita contribuția de 30% din venitul pe persoană, dacă aceștia refuză sau acumulează restanțe la plată pe o perioadă mai mare de 30 de zile.
 - **în cazul încălcării repetate a regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social**, respectiv comportament agresiv, tulburarea liniștii publice în spațiile comune (sala de mese), prezentarea în stare de ebrietate sau degradarea bunurilor cantinei, constatate prin referat de specialitate.
 - **în cazul neutilizării serviciului fără justificare**, respectiv absența nejustificată de la ridicarea/servirea hranei pe o perioadă mai mare de 3 zile consecutive (fără anunțarea prealabilă a motivelor medicale sau personale).
 - **în cazul decesului beneficiarului.**
- (2) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei dispoziții motivate a Directorului General al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Piatra – Neamț, emisă în formă scrisă.
 - (3) Înainte de luarea deciziei de încetare a serviciilor, beneficiarul are dreptul de a fi informat și de a-și exprima punctul de vedere, în condițiile prevăzute de lege.
 - (4) Dispoziția de încetare se comunică beneficiarului în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii, prin mijloace care asigură confirmarea primirii.
 - (5) Centrul nu admite persoane beneficiare în regim de urgență.

Articolul 6

Drepturile și obligațiile beneficiarilor

- (1) Beneficiarii serviciului social "Cantină socială" au următoarele **drepturi**, în conformitate cu prevederile art. 36¹ din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare:
 - **dreptul la respectarea demnității și intimității**, să fie tratați cu respect, fără nicio formă de discriminare (bazată pe rasă, gen, etnie, religie sau statut social) de către personalul cantinei.
 - **dreptul la confidențialitate**, toate datele cu caracter personal, informațiile despre starea de sănătate și situația financiară din dosarul de admitere sunt protejate conform normelor legale în vigoare.
 - **dreptul la servicii de calitate**: să primească hrană caldă, preparată în condiții stricte de igienă și siguranță alimentară, respectând alocația zilnică de hrană stabilită prin lege.
 - **dreptul la distribuirea hranei la pachet**: posibilitatea ca hrana (atât componenta caldă, cât și pachetul de hrană rece și produsele de sezon) să fie ridicată de la sediul cantinei de către un membru al familiei, un susținător legal sau o persoană desemnată, în recipiente adecvate și igienice;
 - **dreptul la livrare la domiciliu**: persoanele dependente, nedeplasabile, care sunt izolate social și lipsite de susținători legali (fapt constat prin ancheta socială sau recomandare medicală), au dreptul de a primi hrana direct la domiciliu, prin intermediul logisticii și mijloacelor de transport autorizate ale Direcției de Asistență Socială a Municipiului Piatra-Neamț;
 - **dreptul la transport în condiții de siguranță alimentară**: în cazul livrării la domiciliu, beneficiarii au dreptul ca hrana să fie transportată și predată în caserole etanșe de unică folosință

sau recipiente termorezistente, specifice transportului alimentar, pentru păstrarea temperaturii și prevenirea riscurilor de contaminare.

- **dreptul la informare:** să aibă acces liber la informațiile privind funcționarea cantinei, meniul zilnic, programul de distribuție a hranei și regulamentele interne.
- **dreptul de a participa la evaluarea serviciilor oferite:** să își exprime în mod liber opinia, să completeze chestionare de satisfacție și să participe activ la evaluarea calității hranei, a meniurilor și a comportamentului personalului, propunerile lor fiind luate în considerare pentru îmbunătățirea activității cantinei.
- **dreptul de a depune sesizări/reclamații:** să exprime opinii sau să depună reclamații prin intermediul cutiei de sesizări sau direct la conducerea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Piatra-Neamț, fără ca acest lucru să le afecteze în vreun fel dreptul de a primi în continuare serviciile.
- **dreptul la continuitatea serviciului:** să beneficieze neîntrerupt de serviciile de hrană pe toată perioada de valabilitate a dispoziției de admitere, atât timp cât îndeplinesc criteriile de eligibilitate.
- **dreptul la prioritate absolută:** copiii și tinerii au prioritate la servirea sau ridicarea hranei în cadrul programului cantinei.
- **dreptul la protecție specială împotriva oricărei forme de abuz:** minorii care frecventează cantina sunt protejați prin măsuri stricte împotriva oricărei forme de neglijare, exploatare, violență verbală, fizică sau psihică din partea personalului.
- **dreptul la alimentație adaptată:** în măsura posibilităților tehnice și cu respectarea bugetului legal, meniurile destinate copiilor vor asigura aportul caloric și nutrițional necesar dezvoltării armonioase a acestora, conform recomandărilor medicale pentru vârsta lor.
- **dreptul de a fi ascultat:** în procesul de evaluare a serviciilor, opinia minorilor va fi ascultată și luată în considerare în raport cu vârsta și gradul lor de maturitate.

(2) Acordul persoanei beneficiare/reprezentanților legali pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.

(3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor/reprezentanților legali în următoarele situații:

- a) atunci când dispozițiile legale o prevăd în mod expres;
- b) când este pusă în pericol viața persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;
- c) pentru protecția vieții, integrității fizice sau a sănătății persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-și da consimțământul.

(4) Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare, de către toate entitățile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciului social, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

(5) Beneficiarii de servicii sociale au următoarele **obligatii:**

- **obligatia de informare și comunicare a modificărilor:** să comunice în scris Direcției de Asistență Socială Piatra-Neamț, în termen de **maximum 15 zile** de la data producerii, orice modificare intervenită în situația lor de venituri, componența familiei, starea de sănătate, statutul de școlarizare (în cazul tinerilor) sau schimbarea domiciliului/reședinței.
- **obligatia de cooperare și furnizare a datelor corecte:** să furnizeze informații corecte și documente complete doveditoare în cadrul procesului de evaluare socio-economică și să nu ascundă date de natură să le influențeze dreptul de eligibilitate.
- **obligatia de a permite verificările în teren:** să colaboreze cu inspectorul de specialitate și să permită efectuarea anchetei sociale/vizitelor la domiciliu pentru reevaluarea periodică a condițiilor de acordare a dreptului la cantină.

- **respectarea programului și a formelor de distribuție:** să se prezinte pentru servirea hranei calde sau pentru ridicarea pachetelor de hrană rece și a produselor de sezon (fructe și legume) strict în intervalul orar stabilit prin programul intern aprobat.
- **păstrarea igienei și siguranței alimentare:** în cazul pachetelor de hrană rece și al produselor de sezon destinate consumului în afara cantinei, beneficiarii au obligația de a asigura transportul și păstrarea acestora în condiții optime de igienă, fiind direct răspunzători de calitatea produselor după ridicarea lor.
- **respectarea regulilor în spațiile comune:** pe timpul prezenței în sala de mese și în zonele de tranzit ale clădirii, beneficiarii au obligația de a păstra curățenia, liniștea și ordinea publică. Este strict interzis un comportament agresiv, limbajul jignitor sau orice acțiune care tulbură liniștea personalului cantinei sau a rezidenților Centrului Social Pietricica.
- **supravegherea minorilor:** părinții sau reprezentanții legali au obligația strictă de a însoți și supraveghea minorii pe tot parcursul prezenței acestora în sala de mese, asigurându-se că aceștia respectă spațiul comun.
- **achitarea contribuției legale:** pentru persoanele care realizează venituri proprii, dar se încadrează în limitele prevăzute de lege, există obligația de a achita lunar contribuția de 30% din venitul pe persoană, în conformitate cu prevederile art. 5, alin. (11).
- **interdicția introducerii de substanțe interzise:** este strict interzis accesul în sala de mese a cantinei sub influența băuturilor alcoolice ori a substanțelor psihoactive, precum și introducerea sau consumul acestora în incintă.
- **păstrarea igienei personale:** să se prezinte într-o stare de igienă personală corespunzătoare pentru accesul într-un spațiu de utilitate publică și servire a mesei.
- **protejarea dotărilor și a bunurilor:** să utilizeze cu responsabilitate mobilierul, vesela și echipamentele din sala de mese, fiind direct răspunzători material în caz de distrugere sau degradare intenționată a bunurilor cantinei.

Articolul 7

Servicii furnizate / activități derulate în cadrul serviciului social "Cantină socială"

(1) Serviciile furnizate/activitățile derulate sunt următoarele:

a) Servicii/activități de bază (principale) care definesc scopul serviciului social:

- efectuarea anchetelor sociale și a fișelor de evaluare/reevaluare periodică la domiciliul solicitanților, în vederea verificării veniturilor, a componenței familiei, a existenței susținătorilor legali și a îndeplinirii criteriilor de eligibilitate;
- informarea beneficiarilor cu privire la drepturile sociale de care pot beneficia, precum și privind modalitățile de accesare a prestațiilor sociale, serviciilor sociale, serviciilor medicale, educaționale și a altor măsuri de sprijin existente la nivelul comunității;
- prepararea și acordarea hranei beneficiarilor, prin asigurarea de hrană caldă în zilele lucrătoare și de hrană rece pentru zilele nelucrătoare, cu respectarea principiilor unei alimentații sănătoase și echilibrate din punct de vedere cantitativ și calitativ, precum și a normelor sanitar-veterinare și de siguranță alimentară;
- servirea hranei în cadrul cantinei sociale, în condiții care asigură siguranța, confortul și respectarea demnității beneficiarilor;
- distribuirea hranei către beneficiarii care, din motive obiective, nu se pot deplasa la sediul serviciului social, cu respectarea normelor igienico-sanitare și a programului stabilit;
- asigurarea păstrării, depozitării, preparării și distribuirii alimentelor în condiții de igienă, siguranță și calitate, conform legislației în vigoare;
- monitorizarea acordării serviciilor, ținerea evidenței beneficiarilor și a meselor acordate, precum și colaborarea cu structurile de specialitate ale furnizorului de servicii sociale pentru asigurarea continuității serviciilor acordate beneficiarilor;

b) Servicii / activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia FSS și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat)

Spre deosebire de serviciile de bază prevăzute la punctul (1) litera (a), serviciile complementare **nu au caracter obligatoriu**. Acordarea acestora rămâne la latitudinea FSS și este dependentă de identificarea unor surse de finanțare extrabugetare (fonduri europene, sponsorizări, etc.), sau de la bugetul local, efectuându-se doar în măsura resurselor disponibile.

- îndrumarea și referirea beneficiarilor către alte servicii sociale, medicale, educaționale sau comunitare, în funcție de nevoile identificate;
- colaborarea cu instituții publice, organizații neguvernamentale, unități de cult și alți parteneri comunitari în vederea sprijinirii beneficiarilor;
- distribuirea de produse alimentare de bază, în condițiile legii și în funcție de resursele disponibile;
- implicarea în campanii, programe și acțiuni cu caracter social, umanitar și comunitar destinate sprijinirii persoanelor aflate în situații de vulnerabilitate socială.

2) Activități pentru creșterea performanței serviciului social față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III

- elaborarea, aplicarea și revizuirea procedurilor de lucru specifice serviciului social;
- monitorizarea și evaluarea periodică a activităților desfășurate și a rezultatelor obținute;
- evaluarea gradului de satisfacție a beneficiarilor;
- înregistrarea, analizarea și soluționarea sesizărilor, reclamațiilor și sugestiilor beneficiarilor;
- participarea personalului la programe de formare profesională continuă și perfecționare;
- dezvoltarea colaborării cu instituții publice, furnizori de servicii sociale și organizații neguvernamentale;
- promovarea serviciului social și informarea comunității cu privire la activitățile desfășurate;
- monitorizarea respectării standardelor minime de calitate aplicabile și implementarea măsurilor de îmbunătățire a activității.

3) Resursele alocate pentru desfășurarea activităților

Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse:

- resurse umane reprezentate de personalul serviciului social "Cantină socială" implicat în activitățile de monitorizare, evaluare și îmbunătățire continuă a calității serviciilor;
- resurse materiale reprezentate de echipamente, materiale, instrumente și mijloace necesare desfășurării activităților de evaluare, informare, formare profesională și promovare;
- resurse financiare asigurate din bugetul furnizorului de servicii sociale și din alte surse legal constituite, în condițiile legii.

Articolul 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social "Cantină socială" funcționează cu un număr de 24 total personal, conform prevederilor anexei II a Hotărârii consiliului local al Municipiului Piatra – Neamț nr. 70 din 26.02.2026 din care:

- a) personal de conducere: Șef centru – 1 post
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; inspector de specialitate, bucătar, îngrijitor asistent social – 19 posturi
- c) personal cu funcții administrative – administrator, magaziner, muncitor calificat - 4 posturi

(2) În cadrul serviciului social "Cantină socială" sunt prevăzute următoarele activități care pot fi desfășurate de voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare:

- sprijinirea personalului în activitățile de informare a publicului și distribuire de materiale informative privind serviciile cantinei;
- asistență logistică la distribuirea pachetelor de hrană rece sau a produselor din cadrul activităților complementare;

- sprijinirea personalului în activitățile de livrare a hranei la domiciliul beneficiarilor nedepasabili;
 - participarea la organizarea acțiunilor cu caracter social, umanitar și a campaniilor comunitare destinate sprijinirii persoanelor vulnerabile;
 - oferirea de suport social și facilitarea comunicării cu beneficiarii în sala de mese, în vederea prevenirii izolării sociale.
- (3) În cadrul serviciului social, pentru următoarele activități pot fi încheiate contracte de internship, cu respectarea prevederilor Legii nr. 176/2018 privind internshipul, cu modificările și completările ulterioare:
- participarea, alături de inspectorul de specialitate, la realizarea anchetelor sociale la domiciliu și la completarea fișelor de evaluare/reevaluare a beneficiarilor;
 - acordarea de sprijin în tehnoredactarea documentelor administrative, arhivarea dosarelor sociale și gestionarea bazelor de date, cu respectarea normelor GDPR;
 - sprijinirea personalului de specialitate în elaborarea meniurilor săptămânale, analiza indicatorilor nutriționali și diversificarea rețetelor;
 - participarea la aplicarea și centralizarea datelor din chestionarele de satisfacție, precum și la elaborarea rapoartelor statistice privind calitatea serviciilor;
 - implicarea în procesul de revizuire a procedurilor de lucru și elaborarea de propuneri pentru îmbunătățirea activității cantinei sociale.
- (4) Centrul asigură posibilitatea desfășurării practicii studenților la asistență socială sau alte specializări adecvate activităților derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convențiilor de colaborare cu universitățile încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258 din 19 iulie 2007 privind practica elevilor și studenților.
- (5) Angajarea/contractarea/sanționarea sau eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, respectiv Codul muncii, aprobat prin Legea nr.53/2003, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 9

Personalul de conducere

- (1) Principalele atribuții ale personalului de conducere sunt:
- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul centrului și propune 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 centrului, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
 - c) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire și perfecționare;
 - d) colaborează cu alte servicii sociale/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 centrului;
 - g) propune aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
 - h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului 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 comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
 - m) întocmește proiectul bugetului propriu al centrului;
 - n) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
 - o) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
 - p) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.
- (2) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu experiență de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.
- (3) Dovada vechimii/experienței în domeniul serviciilor sociale presupune desfășurarea/participarea la cel puțin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art.46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 10

Personalul de specialitate

- (1) Personalul de specialitate este reprezentat de:
- a) inspector de specialitate (242203)
 - b) bucătar (512001)
 - c) îngrijitor (512001)
 - d) îngrijitor (515301)
- (2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:
- a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;
 - b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;
 - c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;
 - d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;
 - e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;
 - f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;
 - g) sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
 - h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
 - i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- (3) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții se înscriu în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

Articolul 11

Personalul administrativ

- (1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social referitoare la aprovizionare.
- (2) În categoria personalului administrativ sunt incluse funcțiile de administrator, magaziner și muncitor calificat.
- (3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

Articolul 12

Finanțarea serviciului social

- (1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, conducătorul centrului are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a centrului aprobat de Directorul General al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Piatra – Neamț, cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale și ministrului familiei, tineretului și egalității de șanse nr.1040/6296/2024.
- (2) Finanțarea cheltuielilor de funcționare a serviciului social se asigură cu respectarea prevederilor legale, după caz, din următoarele surse:

a) contribuția persoanelor beneficiare:	<input checked="" type="checkbox"/> este stabilită contribuție a beneficiarului prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Piatra – Neamț <input type="checkbox"/> nu este stabilită contribuție a beneficiarului
---	---

c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București	<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU
--	---

b) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București	<input type="checkbox"/> DA <input checked="" type="checkbox"/> NU
--	---

d) bugetul de stat	<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU
--------------------	---

e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate	<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU
--	---

f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile	<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU
---	---

g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare	<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU
--	---

Director General,
Sorin Brașoveanu

Director General Adjunct
Elena - Dana Irimia

Consilier Juridic,
Nicoleta – Adriana Popa

Întocmit,
Consilier superior CMPSS
Nicoleta – Irina Carpăn