

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social de zi
„Cantină Socială” Târgu Secuiesc

ART. 1. Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social „Cantina Socială” al municipiului Târgu Secuiesc, aprobat prin HCL nr. _____ din _____ cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social de zi „Cantina Socială” Târgu Secuiesc, 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 și serviciile oferite.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații Cantinei Sociale și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali, vizitatori.

(3) În sensul prezentului regulament, la stabilirea venitului net lunar al persoanei singure sau al familiei se iau în considerare toate veniturile realizate în luna anterioară solicitării serviciilor Cantinei Sociale, așa cum acestea sunt prevăzute de art. 8 din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 2. Identificarea serviciului social

(1) Cantina Socială, cod serviciu social 8899 CPDH – I, cu sediul în municipiul Târgu Secuiesc, str. Kanta, nr. 8, județul Covasna, înființat de Consiliul Local al municipiului Târgu Secuiesc, administrat de furnizorul Primăria municipiului Târgu Secuiesc – Direcția de Asistență Socială, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 006533, CUI 4201813, cu sediul în municipiul Târgu Secuiesc, Piața Gábor Áron nr. 24, județul Covasna.

ART. 3. Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social Cantina Socială reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

(2) Sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de beneficiari.

(3) Asigurarea unei mese calde, în cadrul Cantinei sociale pentru un număr de 50 persoane, cu domiciliul legal pe raza municipiului Târgu Secuiesc din categoria celor considerate vulnerabile, care necesită ajutor semnificativ pentru a realiza activitățile uzuale ale vieții de zi cu zi.

ART. 4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social Cantina Socială 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 altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este reglementat de Anexa 9. din Ordinul nr. 29/20149 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) Serviciul social Cantina Socială este înființat prin HCL al municipiului Târgu Secuiesc nr. 9/2008 cu privire la înființarea Cantinei municipiului Târgu Secuiesc și funcționează în subordinea Direcției de Asistență Socială din cadrul Primăriei municipiului Târgu Secuiesc.

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 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 serviciului social 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;
- 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 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 serviciul de asistență socială.

ART. 6. Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor acordate de Cantina Socială sunt:

a) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în mod gratuit de Cantina Socială:

1. 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 ajutorului social în condițiile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

2. 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 pct. 1.;

3. persoanele care au împlinit vârsta de pensionare, aflate într-una dintre următoarele situații: sunt izolate social, nu au susținători legali, sunt lipsite de venituri;

4. persoanele singure și familiile fără venituri, sau cu venitul net mediu lunar pe o persoană situat sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social, care nu beneficiază de ajutor social în condițiile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare.

b) Beneficiarii serviciilor sociale acordate contra cost de Cantina Socială:

1. persoanele singure sau familiile îndreptățite să beneficieze de serviciile Cantinei Sociale, și care realizează venituri ce se situează peste nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, respectiv familie, luat în calcul la stabilirea ajutorului social, pot beneficia de serviciile Cantinei Sociale, cu plata unei contribuții de 30% din venitul persoanei singure sau venitul familiei, fără a se depăși costul meselor servite, calculate pe aceeași perioadă;

2. orice persoană care achită integral costul serviciilor oferite.

(2) Condițiile de acordare a serviciilor pentru beneficiari, cu excepția celor menționate în alin. (1) lit. b) pct. 2. sunt următoarele:

a) Serviciile sociale la Cantina Socială se acordă la cererea scrisă a solicitantului care se află în una din situațiile prevăzute la alin.(1) lit. a) și lit. b) pct. 1., în baza formularului tipizat „Cerere și declarație pe propria răspundere pentru acordarea unor drepturi de asistență socială”, înregistrată de Compartimentul de prestații sociale din Direcției de Asistență Socială a municipiului Târgu Secuiesc, însoțită e următoarele documente doveditoare:

1. copii ale actelor de identitate (C.I., B.I., certificate de naștere, etc.) pentru toți membrii familiei;

2. documente privind veniturile realizate: adeverințe de salariu, indemnizații, alocațiile de stat ale copiilor, beneficii de asistență socială, cupon de pensii, șomaj, etc.;

3. certificate de atestare fiscală eliberat de Biroul de impozite și taxe din cadrul Primăriei municipiului Târgu Secuiesc, pentru toți membrii de vârstă majoră din familiei;

4. adeverințe eliberate de Administrația Finanțelor Publice Covasna pentru persoanele care realizează venituri din activități independente, sau nu realizează venituri;

5. adeverință eliberată de AJOFM/Certificat constatator al capacității de muncă/Certificat de încadrare în grad de handicap, după caz, pentru persoanele majore conform alin (1) lit. a) pct.4.;

6. certificare din partea Biroului Agricol cu privire la suprafețele de teren agricol și animale aflate în proprietate, felul culturii și veniturile realizate din activități agricole.

b) Beneficiarii conform alin (1) lit. b. pct. 1. au obligația de a prezenta chitanța de plată privind achitarea costului serviciului acordat, în ultima săptămână a fiecărei luni pentru luna următoare, administratorului Cantinei Sociale și persoanei desemnate din cadrul Compartimentului de prestații sociale din Direcției de Asistență Socială a municipiului Târgu Secuiesc;

c) Beneficiarii conform alin (1) lit. b. pct. 2. vor prezenta chitanța de plată privind achitarea costului serviciului cu cel puțin o zi lucrătoare înainte de perioada de acordare, administratorului Cantinei Sociale.

(3) Dreptul la serviciile Cantinei Sociale se stabilește prin Dispoziția primarului municipiului Târgu Secuiesc, pe baza cererii și declarației solicitantului și a anchetei sociale efectuate de personalul de specialitate în domeniul asistenței sociale din cadrul Compartimentului de prestații sociale a Direcției de Asistență Socială a municipiului Târgu Secuiesc, pe o perioadă de cel mult 6 luni. Pentru beneficiarii cu dreptul stabilit la serviciile Cantinei Sociale, personalul de specialitate din cadrul Compartimentului de prestații sociale a Direcției de Asistență Socială a municipiului Târgu Secuiesc, eliberează, în ultima săptămână a lunii în curs, pentru luna următoare, abonamentul lunar la Cantină Socială, conform modelului

aprobat prin Dispoziția primarului municipiului Târgu Secuiesc nr. 242/2010. După emiterea Dispoziției de stabilire a dreptului, furnizorul încheie contractul pentru acordarea de servicii sociale cu beneficiarul/reprezentantul familiei.

(4) Încetarea dreptului la serviciile Cantinei Sociale se dispune prin Dispoziția primarului municipiului Târgu Secuiesc, în următoarele situații:

- a) se constată că beneficiarul/familia nu mai îndeplinește condițiile de acordare;
- b) beneficiarul are un comportament inadecvat cu ceilalți beneficiari sau cu personalul Cantinei Sociale;
- c) nerespectarea obligației de plată a contribuției stabilite;
- d) beneficiarul/reprezentantul familiei nu se prezintă, fără motive temeinice, mai mult de trei zile consecutiv, la sediul Cantinei Sociale pentru servirea sau preluarea hranei.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Cantina Socială au următoarele drepturi:

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

(6) Persoanele singure sau reprezentantul familiilor beneficiare de servicii sociale furnizate în Cantina Socială au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de situația lor materială;
- d) persoanele singure sau reprezentanții familiilor, apte de muncă, beneficiare în mod gratuit de serviciile acordate în Cantina Socială, au obligația de a efectua muncă în folosul comunității, numărul orelor de muncă fiind calculat în baza contravalorii serviciului acordat, în conformitate cu Fișa de calcul prevăzută de Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- e) să comunice, în termen de maximum 10 zile, orice modificare intervenită cu privire la situația lor personală sau familială, privind veniturile realizate și/sau componența familiei;
- f) să respecte prevederile prezentului regulament;
- g) să respecte orarul de distribuire a mesei;
- h) să păstreze curățenia unității;
- i) să nu distrugă sau sustragă bunurile unității;
- j) să respecte toate măsurile de igienă;
- k) să aibă o atitudine civilizată între ei și față de personalul unității.

ART. 7. Activități și funcții

(1) Principalele funcții ale serviciului social Cantina Socială sunt următoarele:

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

1. prepararea hranei pentru prânz și cină;
2. distribuirea hranei beneficiarilor zilnic;
3. distribuirea ajutoarelor alimentare, conform legii (lapte praf, pachete POAD, etc.).

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

1. tipărirea materialelor informative pe suport de hârtie și/sau electronic și mediatizarea lor la nivelul comunității;
2. prezentarea informațiilor de interes public pe site-ul Primăriei municipiului Târgu Secuiesc;
3. întocmirea rapoartelor de activitate;

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. informare;
2. 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. respectarea normelor legale de igienă în vederea prevenirii și combaterii infecțiilor cu privire la colectarea, împachetarea, manevrarea și păstrarea echipamentelor de bucătărie, a veselei, tacâmurilor, colectarea și păstrarea probelor de alimente pentru teste de laborator, colectarea, manevrarea, depozitarea deșeurilor.

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

1. întocmirea notelor de fundamentare;
2. întocmirea rapoartelor de evaluare a activității salariaților;
3. raționalizarea permanentă a costurilor.

(2) În mod ocazional, cu aprobarea primarului, Cantina Socială poate asigura, contra cost și următoarele servicii:

1. pregătirea și servirea mesei, pentru personalul angajat al societăților comerciale aflate sub autoritatea Consiliului Local sau alte persoane fizice sau juridice, pentru perioada în care acestea prestează activități în folosul municipiului, în temeiul unui contract încheiat cu Primăria municipiului Târgu Secuiesc;
2. pregătirea și servirea mesei, pentru cei care activează în cluburile sportive din municipiul Târgu Secuiesc sau pentru sportivii aparținând altor cluburi pe durata desfășurării competițiilor în municipiul Târgu Secuiesc;
3. pregătirea și servirea mesei pentru mese festive;
4. pregătirea și servirea mesei, pentru mese festive și pentru acțiuni de protocol ale Primăriei municipiului Târgu Secuiesc.

(3) În cazul organizării unor evenimente în incinta Cantinei Sociale, se percepe o taxă pentru folosirea sălii de 300 lei. Taxa se achită integral, la Biroul de impozite și taxe, odată cu rezervarea sălii pentru evenimentul care va avea loc. Chitanța se va preda la administratorul Cantinei Sociale.

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

- (1) Serviciul social Cantina Socială funcționează cu un număr total de 4 persoane:
 - a) personal de conducere: directorul executiv al DAS

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență, personal de specialitate și auxiliar: asistent social 1, referent 1.

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: bucătar: 2

(2) Raportul angajat/beneficiar este de: 5/50

ART. 9. Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere:

a) Director executiv – Direcția de Asistență Socială

(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 angajați;

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, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

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

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.

ART. 10. Personalul de specialitate de îngrijire și asistență

1. Asistent social

a) Asigură egalitatea șanselor privind accesul persoanelor asistate la informații, servicii, resurse și participarea acestora la procesul de luare a deciziilor;

- b) Sprijină persoanele asistate în eforturile lor de a identifica și clarifică scopurile, în vederea alegerii celei mai bune opțiuni;
- c) Efectuează anchete sociale la domiciliul beneficiarilor și monitorizează situația acestora conform legii;
- d) Întocmește și revizuieste planul de intervenții și urmărește obiectivele stabilite;
- e) Realizează arhivarea dosarelor personale ale beneficiarilor, pe suport de hârtie sau electronic, conform legislației stabilite în acest sens;
- f) Respectă și aplică întocmai procedurile elaborate la nivelul cantinei sociale, în conformitate cu prevederile standardelor minime de calitate pentru cantina socială.

2. Referent

- a) Înregistrează și verifică cererile și dosarele depuse ale persoanelor, în vederea stabilirii eligibilității serviciului social solicitat;
- b) Însoțește asistentul social la efectuarea anchetelor sociale la domiciliul solicitanților în vederea evaluării situației socio-economice;
- c) Completează dosarele personale ale beneficiarilor cu toate actele necesare solicitate, în vederea includerii acestora în programul cantinei sociale;
- d) Revaluează periodic (trimestrial) situația beneficiarilor sau când situația impune, în vederea menținerii sau sistării serviciului social acordat;
- e) Informează șeful cantinei sociale despre problemele apărute în desfășurarea activității în cel mai scurt timp;
- f) Respectă și aplică întocmai procedurile elaborate la nivelul cantinei sociale, în conformitate cu prevederile standardelor minime de calitate pentru cantina socială.

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

1. Bucătar

- a) Pregătește hrana conform meniurilor prestabilite și în conformitate cu metodologia rețetarului existent;
- b) Porționează și servește masa beneficiarilor, cu respectarea normelor de igienă în vigoare;
- c) Primește, cântărește și depozitează alimentele necesare preparării hranei pentru a doua zi în condiții igienico-sanitare corespunzătoare;
- d) Întocmește listele zilnice de alimente;
- e) Aplică chestionare beneficiarilor în vederea evaluării gradului de satisfacție;
- f) Respectă și aplică întocmai procedurile elaborate la nivelul cantinei sociale, în conformitate cu prevederile standardelor minime de calitate pentru cantina socială;
- g) Asistă la procesul de servire a mesei și relaționează cu beneficiarii;
- h) Participă la recepția produselor, precum și la înregistrarea acestora;
- i) Participă la inventarierea bunurilor materiale și urmărește valorificarea rezultatelor inventarierii;
- j) Verifică cantitatea și calitatea alimentelor eliberate, conform listei zilnice de alimente, astfel încât să se poată realiza meniul prestabilit;
- k) Interzice intrarea personalului neabilitat în spațiile de pregătirea mesei, anunțând orice abatere în acest sens conducerii cantinei;
- l) Păstrează probele de mâncare la frigider conform normelor igienico-sanitare în vigoare;
- m) Își verifică periodic starea de sănătate prin examene clinice și paraclinice specifice;
- n) Solicită igienizarea cantinei ori de câte ori este nevoie, având grijă ca această activitate să fie executată numai de către personalul abilitat;
- o) Este la curent cu normele igienico-sanitare în vigoare cu privire la prepararea, depozitarea și servirea alimentelor;

- p) Urmărește modul în care se respectă manipularea igienică a materiilor prime și a produselor finite;
- q) Trebuie să cunoască și să poată exploata utilajele moderne ținând cont de securitatea muncii, să poată utiliza corect diferite dispozitive, ustensile și echipamente necesare în procesul de realizare a preparatelor culinare;
- r) Cunoaște și respectă termenii de păstrare a produselor alimentare;
- s) Prepară și distribuie mâncarea la timp, conform programului de masă;
- t) Respectă și se conformează oricăror alte observații, indicații, solicitări ale conducerii DAS;
- u) Asigură curățenia, ori de câte ori este nevoie, în blocul alimentară;
- v) Asigură dezinfectia vaselor conform normelor în vigoare; • Răspunde de păstrarea în bune condiții a instrumentarului de bucătărie, a spațiilor de igienizare (spălător, dulapuri pentru veselă etc.) a acestora;
- w) Poartă în permanență echipamentul de protecție din dotare, asigurând schimbarea acestuia ori de câte ori este nevoie;
- x) Efectuează alte activități solicitate de șeful ierarhic, specifice postului, în limitele legii;
- y) Sesizează conducerea despre orice tentative sau situație de abuz, neglijare sau exploatare a beneficiarilor;
- z) Are o ținută corespunzătoare față de colegi, beneficiari;
- aa) Îi este interzisă introducerea băuturilor alcoolice și intrarea în unitate în stare de ebrietate;
- bb) Îi este interzisă primirea în unitate a rudelor și prietenilor în timpul serviciului;
- cc) Îi este interzisă agresarea verbală sau fizică a beneficiarilor;
- dd) Răspunde pentru toate activitățile desfășurate, conform fișei postului;
- ee) Respectă și aplică întocmai procedurile elaborate la nivelul cantinei sociale, în conformitate cu prevederile standardelor minime de calitate pentru cantina socială.;

ART. 12. Finanțarea Cantinei Sociale

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, serviciul social Cantina Socială are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul minim de calitate aplicabil;

(2) Finanțarea cheltuielilor cantinei se asigură din următoarele surse:

- a) Bugetul local;
- b) Donații.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR GENERAL