



**R O M Â N I A - JUDEȚUL HUNEDOARA**  
**MUNICIPIUL BRAD**  
**- CONSILIUL LOCAL -**  
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BRAD**  
**SERVICIUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**



335200 Brad, str. Independenței nr. 2, telefon: 0254/612665, fax: 0254/612669

bradprim@yahoo.com, [www.primariabrad.ro](http://www.primariabrad.ro)

Operator de Date cu Caracter Personal notificat cu nr. 39859

---

**RAPORT DE ACTIVITATE**  
**CANTINA DE AJUTOR SOCIAL BRAD**  
**2020**

Cantina de Ajutor social Brad este unitate publică de asistență socială, fără personalitate juridică și funcționează în subordinea Direcției de Asistență Socială Brad- Serviciul de Asistență Socială aflat în subordinea Consiliului Local al Municipiului Brad, își desfășoară activitatea potrivit prevederilor Legii nr. 208/ 1997 și are scopul de a presta servicii sociale gratuite sau contra cost persoanelor aflate în situații economico-sociale deosebite .

Pot beneficia de serviciile cantinelor de ajutor social următoarele categorii de persoane:

- 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 singura, 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 afla în situația prevăzută la lit. a);
- c) persoanele care beneficiază de ajutor social 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 ajutorului social;
- d) pensionarii;
- e) persoanele care au împlinit vârsta de pensionare, aflate într-una dintre următoarele situații: sunt izolate social, nu au sustinători legali, sunt lipsite de venituri;
- f) invalizii și bolnavii cronici;
- g) orice persoană care, temporar, nu realizează venituri.

Cuquantumul alocației zilnice de hrană pentru cantinele de ajutor social, conform HGR nr. 903 din 15 octombrie 2014 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice este de 12 lei / zi/ persoană.

Serviciul social – Cantina de Ajutor social Brad ( Cod serviciu social 8899CPDH) este licențiat prin Licența de funcționare LF nr. 0001348 fiind astfel autorizat să funcționeze pe o perioadă de 5 ani de la data eliberării ( 22.03.2017 ), aici pregătindu-se masă caldă și cină pentru 50 persoane zilnic (femei, bărbați și copii).

Actele normative care stau la baza funcționării Cantinei de Ajutor social Brad sunt:

- Legea nr. 208/ 1997 privind Cantinele de ajutor social
- H.C.L. nr. 35/ 2018 privind înființarea Direcției de Asistență Socială Brad, fără personalitate juridică, prin reorganizarea Serviciului de Asistență Socială și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare
- H.C.L. nr. 12/ 2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului furnizat în comunitate „ CANTINA DE AJUTOR SOCIAL” Brad
- H.C.L. nr. 63/ 2006 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea meselor gratuite de către Cantina de Ajutor Social Brad .

Serviciul de Asistență socială din subordinea Direcției de Asistență Socială Brad, instrumentează solicitările pentru obținerea mesei gratuite la cantină, utilizând următoarele documente:

- Cerere acordare masă
- Anchetă socială
- Plan de îngrijire și asistență
- Plan de intervenție
- Contract pentru acordarea de servicii sociale
- Act adițional la contract

Cantina de Ajutor social Brad are următoarele obiective specifice, derivate din obiectivele generale ale instituției:

- Întocmirea procedurilor operaționale și implementarea acestora
- Asigurarea raportărilor cu privire la stadiul de implementare a standardelor conform Ordinului 600/ 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Identificarea riscurilor, evaluarea și urmărirea acestora
- Elaborarea propunerii de întocmire și aprobare a bugetului
- Organizarea și conducerea contabilității
- Realizarea achizițiilor publice conform legislației în vigoare
- Gestionarea eficientă a bunurilor din patrimoniul CAS

## CHELTUIELI

**Bugetul** aprobat pt anul 2020 a fost de **496.821 lei**

Cheltuieli de personal	<b>267.252 Lei</b>
Cheltuieli materiale (inclusiv utilități- iluminat, încălzit, apă, canal, salubritate )	<b>229.569 Lei</b>
Total cheltuieli	<b>496.821 Lei</b>

**COMPARTIMENTUL CONTABILITATE** a efectuat următoarele:

- Înregistrarea în contabilitate a documentelor contabile
- Propunerea de buget pentru anul următor
- Înregistrarea documentelor în registrul de casă
- Înregistrarea în gestiune a alimentelor, obiectelor de inventar
- Efectuarea demersurilor privind asigurarea de materiale consumabile, birotică și papetărie, materiale de curățenie

- Calculul Listelor de alimente ( tip de meniu, nr de beneficiari, încadrarea în alocația zilnică de hrană)
- Revizuirea tuturor procedurilor operaționale aferente compartimentului

Colaborarea cu **Compartimentul Resurse Umane** s-a efectuat astfel :

- Gestionarea condiciilor de prezență
- Întocmirea pontajelor, evidența concediilor de odihnă
- Calculul salariilor
- Colaborarea cu medicul instituției în vederea efectuării vizitelor medicale periodice de către personalul angajat

Colaborarea cu **Compartimentul Juridic** s-a efectuat astfel :

- Transmiterea și prelucrarea noutăților legislative, asigurarea consultanței de specialitate în vederea întocmirii contractelor de furnizare de produse sau servicii
- Verificarea, întocmirea și avizarea Contractelor de furnizare a serviciilor sociale încheiate cu beneficiarii, precum și a actelor adiționale- după caz

Colaborarea cu **Compartimentul Achiziții** s-a efectuat astfel :

- Pentru realizarea achizițiilor publice în conformitate cu legislația în vigoare
- La stabilirea tipurilor de produse și servicii necesare, a cantităților necesare și a perioadelor preconizate pentru realizarea achizițiilor precum și costul aproximativ s-a luat în considerare numărul maxim de beneficiari precum și bugetul aprobat, valorile postate pe SEAP în catalogul online al operatorilor economici

**Personalul bucătăriei** a efectuat următoarele activități:

- Asigurarea condițiilor igienico- sanitare prin efectuarea periodică a deratizărilor și dezinsecțiilor obligatorii
- Efectuarea periodică a curățeniei generale
- Întocmirea săptămânală a meniului, a necesarului de alimente cu respectarea Rețetarului și a Procedurilor de lucru
- Menținerea sub observație a stocului de alimente din magazie și colaborarea cu furnizorii în vederea aprovizionării conform meniului aprobat
- Verificarea periodică a termenelor de valabilitate a produselor din magazie
- Prelevarea de probe alimentare
- Respectarea tuturor procedurilor operaționale aferente compartimentului

REZULTATE PRECONIZATE :

- Servicii sociale de calitate oferite în acord cu nevoile asistaților
- Aplicarea politicilor sociale în domeniu privitoare la nevoia de incluziune socială și evitarea marginalizării
- Socializarea și reducerea discrepanțelor dintre categoriile sociale
- Evitarea abandonului familial și școlar prin asigurarea necesarului zilnic de hrană
- Încurajarea continuării studiilor pentru minorii/ tinerii de vârstă școlară

Întocmit  
Mihuț Emilia

Compartimentul contabilitate  
Circo Adrian- Claudiu

