



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

Operator de Date cu Caracter Personal notificat cu nr. 39859

RAPORT DE ACTIVITATE
CANTINA DE AJUTOR SOCIAL BRAD pentru anul 2024

întocmit conform prevederilor Ordinului nr. 29/ 2019 entru 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, Anexa nr.9

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 Legii nr. 143 din 20 mai 2022 pentru modificarea și completarea art. 129 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și pentru stabilirea unor măsuri de asistență socială este de 22 lei / zi/ persoană.

Serviciul social – Cantina de Ajutor social Brad (Cod serviciu social 8899 CPDH) este licențiat prin Licența de funcționare LF nr. 0010184 fiind astfel autorizat să funcționeze pe o perioadă de 5 ani de la data eliberării (22.03.2022), 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. 196/ 2021 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului furnizat în comunitate „ CANTINA DE AJUTOR SOCIAL” Brad
- H.C.L. nr. 191/ 2022 pentru modificarea H.C.L. nr. 196/ 2021

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, revizuirea 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 - 762304 lei

Cheltuieli de personal	231921 lei
Cheltuieli materiale (inclusiv utilități- iluminat, încălzit, apă, canal, salubritate)	429531 lei
Cheltuieli de capital	2700 lei
Total cheltuieli	664152 lei

COMPARTIMENTUL CONTABILITATE a efectuat următoarele:

- Înregistrarea în contabilitate a documentelor contabile
- Înregistrarea documentelor în registrul de casă
- Înregistrarea în gestiune a alimentelor, materialelor și 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)
- Propunerea de buget pentru anul următor
- Revizuirea procedurilor operaționale aferente compartimentului

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

- Gestionarea condicilor de prezență
- Întocmirea pontajelor, evidența concediilor de odihnă/ medicale
- 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 prin întocmirea referatelor de necesitate
- 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 și 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
- Pregătirea mesei zilnice și 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
Emilia MIHUȚ

Compartimentul contabilitate
Adrian- Claudiu CIRCO