



ROMÂNIA

Județul Brașov

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SĂCELE

Str. Piața Libertății nr. 17, Săcele, cod 505600, Tel/fax: 40-268-276.164 / 273.091

www.municipiulsacele.ro, E-mail. primaria@municipiulsacele.ro

DIRECȚIA PUBLICĂ ASISTENȚA SOCIALĂ

Cantina de Ajutor Social

Nr. 6006 / 28 .01.2019

Raport anual Cantina de Ajutor Social - 2018 -

Cantina de Ajutor Social cu sediul în strada Petofi Sandor nr.85 este constituită în baza legii 208/1997, ca unitate publică de asistență socială și funcționează în subordinea Consiliului Local al Municipiului Săcele.

1. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Cantina de Ajutor Social prestează servicii sociale gratuite sau contra cost persoanelor aflate în situații economico-sociale deosebite prin pregătirea și servirea a două mese zilnice în limita alocației de 12 lei / zi / persoană, conform **HG.903/2014** 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, hrana distribuindu-se de regulă o dată pe zi.

Finanțarea se face de către bugetul local.

2. COMPONENTA

În anul 2018, Cantina de Ajutor Social a avut 6 angajați din care 3 bucătari care au pregătit hrana necesară pentru beneficiari, 1 gestionar, 1 asistent social și 1 administrator.

Structura organizatorică a cantinei de ajutor social, precum și numărul de posturi sunt

aprobate de către consiliul local, la propunerea primarului.

3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2018

Activitatea Cantinei de Ajutor Social este prezentată separat pe compartimente după cum urmează:

- **Asistență socială**
- **Gestiune**
- **Bucătărie**

Atribuții principale Asistență Socială

Serviciile sociale asigurate de Cantina de Ajutor Social se realizează în conformitate cu Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social, Legea nr. 292/2011, privind asistența socială, precum și în conformitate cu alte prevederi legale specifice activității. Serviciile sociale se acordă pe bază de cerere și acte doveditoare privind veniturile membrilor familiei și alte acte necesare în funcție de specificul fiecărui caz. Aceste acte se depun și se înregistrează la sediul Cantinei de Ajutor Social, iar cererea se soluționează în termen de 30 de zile.

Documentele completate în faza de evaluare și intervenție cuprind:

- Fișa de Evaluare, completată de către asistentul care preia cazul, împreună cu beneficiarul
- Ancheta socială efectuată la domiciliul beneficiarului. Asistentul social, în urma anchetei sociale și a analizării dosarului complet conform legii, propune deschiderea dreptului sau respingerea cererii de acordare a serviciilor
- Chestionarul pentru selecția beneficiarilor
- Declarația acord pentru prelucrarea datelor cu caracter personal
- Declarația de venituri
- Fișa de calcul
- Planul individualizat de intervenție completat împreună cu beneficiarul
- Adresa de informare cu privire la acordarea sau neaprobarea cererii depuse
- Referat / dispoziție acordare servicii sociale
- Contractul de acordare a serviciilor sociale sau Actul adițional la Contractul de acordare a serviciilor sociale

Dreptul de a beneficia de hrană la Cantina de Ajutor Social încetează în momentul în care nu se mai îndeplinesc condițiile prevăzute de Legea 208/1997, privind cantinele de ajutor social și Legea nr.292/2011, a asistenței sociale.

Pentru o evidență foarte exactă, lunar se întocmesc tabele cu cele 3 categorii de beneficiari: cei care beneficiază de gratuitate, cei care plătesc o contribuție parțială de 30% din venit și cei care beneficiază de gratuitate 90 de zile pe an. Cu ajutorul acestor tabele se monitorizează cazurile aflate în evidență.

Asistentul social din cadrul cantinei asigură asistența socială atât la sediul cantinei cât și în teren, la domiciliul beneficiarilor astfel:

- **pe teren** deplasându-se la domiciliul beneficiarilor, în vederea întocmirii anchetei sociale și a monitorizării cazului la șase luni așa cum prevede legislația.
- **la sediul instituției** oferind consiliere, asistă permanent la ridicarea hranei de către beneficiari, bifează prezența acestora și participă activ la alcătuirea și supravegherea meniului din punct de vedere calitativ. Asistentul social are și alte atribuții evidențiate explicit în fișa postului și menționate în formă tabelară în continuare:

Activități ale asistentului social în teren	Activități ale asistentului social la sediul instituției
<ul style="list-style-type: none"> - Ține evidența cazurilor și urmărește respectarea termenelor pentru rezolvare - Întocmește anchetele sociale la domiciliul beneficiarilor și urmărește monitorizarea acestora conform legii - Întocmește rapoarte cu privire la situația beneficiarilor cantinei 	<ul style="list-style-type: none"> - Răspunde de consilierea și informarea beneficiarilor care apelează la serviciile cantinei - Întocmește și redactează achetele sociale - Răspunde de bifarea zilnică a listei de eliberare a hranei - Aplică chestionare beneficiarilor în vederea evaluării gradului de satisfacție - Pune la dispoziția beneficiarilor Ghidul beneficiarului, Carta drepturilor și regulamentul cantinei - Urmărește aplicarea corectă și la timp a procedurilor

De asemenea, este verigă de legătură cu Serviciul Asistență Socială, Protecția Copilului din cadrul Direcției Asistență Socială a Primăriei Municipiului Săcele, cu scopul de a asigura servicii prompte și de calitate beneficiarilor Cantinei de Ajutor Social.

În baza tabelelor lunare, întocmite de asistentul social, pe anul 2018, numărul lunar al abonaților Cantinei de Ajutor Social se regăsește în Tabelul Nr 1.

De serviciile oferite de Cantina de Ajutor Social Săcele, pe anul 2018, în primul semestru, au beneficiat și copiii din Centrul de zi pentru copii aflați în situații de risc. (Tabel Nr.1)

Tabel Nr. 1 – Nr porții oferite de Cantina de Ajutor social în 2018

Perioada anului 2018	Nr. porții beneficiari Cantina	Nr. porții beneficiari Centru de zi
Ianuarie	69	12
Februarie	67	12
Martie	67	12
Aprilie	66	13
Mai	66	25
Iunie	67	25
Iulie	72	10
August	69	6
Septembrie	69	
Octombrie	68	
Noiembrie	67	
Decembrie	64	

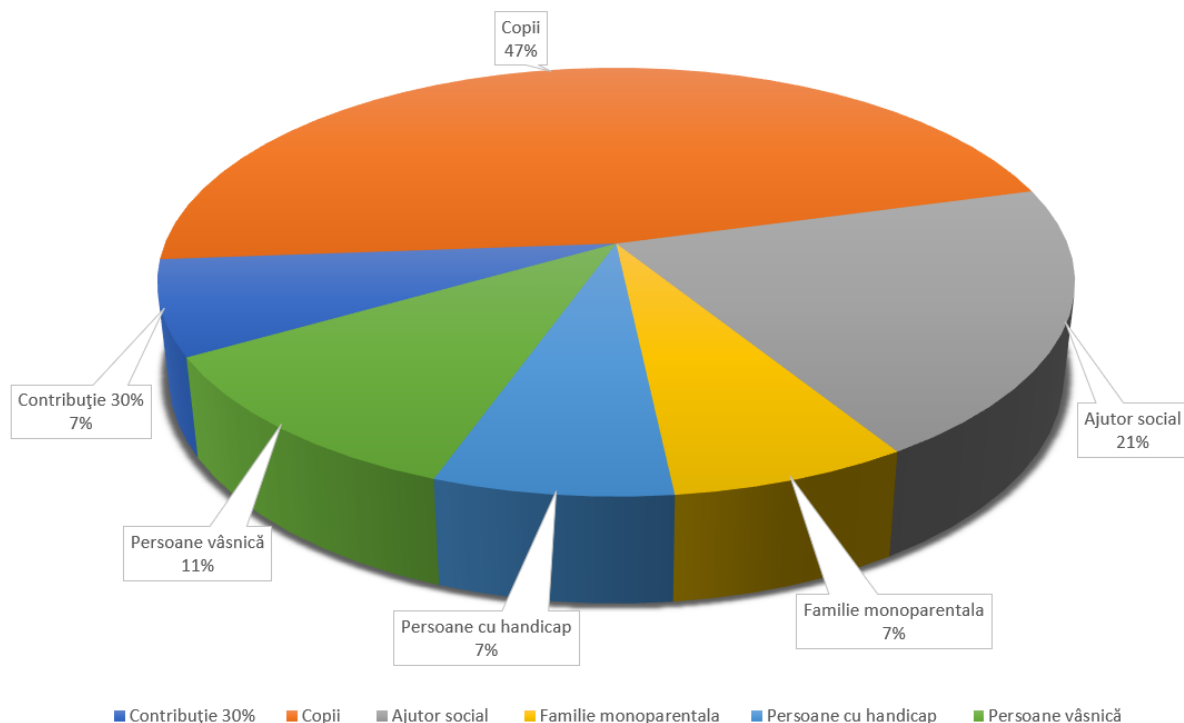
În 2018, Cantina de Ajutor Social a încasat de la persoanele care au venituri, o contribuție parțială de 30% din venit, contribuție care s-a virat integral în contul bugetului local.

Tabel Nr. 2–situația contribuției lunare în anul 2018 pentru persoanele care plătesc 30%

Perioada anului 2018	Contribuția lunară – 30 %
Ianuarie	1749,95 lei
Februarie	1360,4 lei
Martie	1273,6 lei
Aprilie	983,8 lei
Mai	949,8 lei
Iunie	1419,5 lei
Iulie	1656,8 lei
August	1242,2 lei
Septembrie	1242,40 lei
Octombrie	1278,4 lei
Noiembrie	1254,4 lei
Decembrie	1254,4 lei
Total	15.665,65 lei

Situația beneficiarilor pe categorii de vârstă și situația socială pe anul 2018 se regăsește în graficul de mai jos:

Grafic situație beneficiari pe categorii de vârstă și situație socială



Atribuții Compartiment Gestiune

Gestionarul din cadrul Cantinei de Ajutor Social asigură buna desfășurare a activităților specifice:

- Coordonează și administrează depozitul de alimente și materiale din cadrul Cantinei de Ajutor Social.
- Asigură aprovizionarea corespunzătoare a cantinei cu produse necesare pregătirii hranei, în cantitățile necesare, cu respectarea încadrării în valoarea sumei aprobate de legislația în vigoare
- Răspunde de depozitarea alimentelor în condiții de igienă.
- Efectuarea inventarului stocului de alimente, materiale de curățenie și obiecte de inventar.
- Menținerea sub observație și verificarea stocului de alimente din magazie, cantitativ și calitativ în vederea depistării eventualelor lipsuri, deprecieri, degradări.

- Eliberarea materialelor de curățenie conform necesarului stabilit de personalul responsabil de această activitate, precum și întocmirea bonurilor de consum (aproximativ 140 bonuri)
- Stabilirea necesarului de alimente, în conformitate cu meniul stabilit de bucătar, în vederea eliberării acestora din magazie.
- Întocmirea documentelor necesare aprovizionării cu alimente, produse agroalimentare
- Transmiterea comenzilor către furnizorii cu care sunt încheiate contracte de furnizare de produse
- Achiziționarea de produse alimentare prin achiziții directe - SICAP (legume, zarzavat, fructe)
- Verificarea periodică a termenelor de valabilitate ale produselor
- Participarea la stabilirea meniurilor
- Eliberarea alimentelor pentru ziua în curs, în baza necesarului privind cantitățile solicitate de către bucătar
- Recepția calitativă și cantitativă a produselor care intră în gestiune, conform documentelor însoțitoare (factură, aviz, certificate de calitate și conformitate) și depozitarea acestora în spațiile destinate precum și participarea activă la operațiunile de descărcare a produselor
- Etichetarea produselor alimentare ce cuprinde denumire produs, cantitate, dată intrare și dată ieșire
- Verificarea temperaturii frigiderelor
- Întocmirea NIR – urilor (aproximativ 1000 de NIR – uri), conform reglementărilor în vigoare, precum și asigurarea fluxului documentelor specifice între cantină și sediul primăriei
- Organizarea spațiilor de depozitare și menținerea igienei corespunzătoare a acestora
- Calcularea produsului finit în vederea stabilirii porției de hrană
- Întocmirea listelor zilnice de alimente atât pentru beneficiarii cantinei cât și pentru beneficiarii din Centrul de zi pentru copii aflați în situații de risc (aproximativ 372 liste zilnice)
- Operarea în fișele de magazie a cantităților aferente intrărilor și ieșirilor din gestiune.

Atribuții Compartimentul Bucătărie

Compartimentul de Bucătărie are stabilite următoarele obiective specifice derivate din obiectivele generale ale instituției:

- Asigurarea necesarului de alimente conform meniurilor aprobate și a numărului de beneficiari în concordanță cu bugetul aprobat
- Asigurarea de măsuri pentru o mai judicioasă întrebuințare a alimentelor și materialelor în blocul alimentar
- Asigurarea funcționării optime a tuturor mașinilor, utilajelor în condiții igienice și de siguranță
- Asigurarea condițiilor igienico-sanitare
- efectuarea a 4 deratizări și dezinsecții la nivelul blocului alimentar și a celorlalte spații din instituție
- au fost supravegheate lucrările de reparații la instalațiile sanitare (robineți, scurgeri, etc.)
- s-a ținut permanent legătura cu medicul de medicina muncii și s-a efectuat controlul medical întregului personal, precum și cel periodic pentru personalul din blocul alimentar
- s-a asigurat cu produse igienice (prosoape, detergenți, mănuși de unică folosință. etc.) personalul din bucătărie
- a fost întocmit săptămânal meniul, necesarul de alimente și rețetarul de meniu zilnic
- a fost îmbunătățit și diversificat meniul
- s-au menținut sub observație permanent stocurile de alimente din magazie
- s-a urmărit și stabilit meniul în încadrarea plafonului aprobat de 12 lei, pentru felul I, II și III, hrană rece și pâine
- s-a reorganizat echipa de bucătari și s-a stabilit un mod de lucru mai eficient prin stabilirea de atribuții la toate fazele procesului de pregătire și servire a hranei pe baza de program

4. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2018

Pe tot parcursul anului 2018 s-a urmărit de către conducerea instituției asigurarea activităților la standarde de calitate în toate departamentele instituției.

S-a efectuat evaluarea performanțelor profesionale ale personalului angajat.

S-a întocmit planul anual de formare profesională și planificarea concediilor pentru anul 2019.

S-au făcut demersurile necesare depunerii bugetului pentru anul 2019, precum și planificarea, elaborarea și aprobarea planului anual a achizițiilor publice.

S-au stabilit procedurile operaționale și s-a realizat implementarea acestora, conform legislației în vigoare, după cum urmează:

- s-a realizat inventarul activităților procedurabile versus proceduri operaționale elaborate
- s-a realizat inventarierea funcțiilor sensibile
- s-a realizat registrul Riscurilor
- s-au modificat procedurile conform OSGG Nr. 600/2018
- s-au implementat declarațiile GDPR, conform Regulamentului nr. 679 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 (Regulamentul general privind protecția datelor)

S-a organizat activitatea de promovare a imaginii instituției precum și a activităților pe site-ul Primăriei la secțiunea Cantina de Ajutor Social.

Cu ocazia sărbătorilor legale, 1 Iunie – Ziua Internațională a Copilului și Crăciunul a fost amenajat artistic clădirea cantinei și au fost oferite pachete conținând dulciuri și alimente. Aceste evenimente au fost posibile prin colaborarea cu un animator (voluntar) de petreceri pentru copii. Au fost încheiate un număr de **12 contracte de sponsorizare** în bani și în produse și **7 procese verbale de predare – primire** produse. Valoarea totală a contractelor și proceselor verbale încheiate a fost de aproximativ de **18.545 lei** pentru suținerea celor două evenimente prezentate.

Din cauza uzurii accentuate a învelitorii care acoperă partea de construcție a clădirii s-au produs degradări la încăperile de la etaj, ca urmare a infiltrațiilor provenite din precipitații. Datorită celor prezentate s-a considerat necesară înlocuirea învelitorii acoperișului și a sistemului pluvial, deoarece nu se mai potrivește cu noua învelitoare, precum și schimbarea celor 5 ferestre de mansardă de tip velux care sunt deteriorate, iar accesoriile nu pot fi folosite la noua învelitoare. Înlocuirea acoperișului a avut loc în luna decembrie 2018.

5. SITUAȚIA ACHIZIȚIONĂRII DIRECTE A PRODUSELOR ȘI SERVICIILOR ÎN ANUL 2018

Pe tot parcursul anului 2018 s-au încheiat în urma procedurilor de ofertă în SICAP un număr de 5 contracte de achiziție publice dintre care 2 contracte au fost încheiate pentru furnizare de alimente (carne și preparate din carne; lapte și produse lactate), iar celelalte 2 contracte au fost încheiate în vederea furnizării de servicii (transport hrană și servicii de avizare și verificare meniuri zilnice de către un medic nutriționist).

Contractele menționate au fost încheiate pe o perioadă de 12 luni din care s-a cheltuit suma de **23.2496,42 lei**, astfel:

- **Contract Nr. 30/11.04.2018** furnizare de produse din carne de porc, vită și preparate din carne, având valoarea cheltuită cu TVA inclus de **90.418,71 lei**;
- **Contract Nr. 37/16.04.2018** furnizare de produse lactate, având valoarea cheltuită cu TVA inclus de **92.790,45 lei**;
- **Contract Nr. 35/16.04.2018** transport hrană, având valoarea cheltuită cu TVA inclus de **7.150,52 lei**;
- **Contract Nr. 36/16.04.2018** servicii de avizare și verificare meniuri zilnice de către un medic nutriționist, având valoarea totală cheltuită de **3.500 lei**.
- **Contract Nr. 154/07.12.2018** reprezentând lucrări reparații acoperiș, având valoarea cheltuită cu TVA inclus **38.636,74 lei**

În anul 2018 au fost finalizate **200** de proceduri online achiziții directe de alimente, în SICAP. Cheltuiala acestor achiziții a fost de **15.1311,34 lei**.

Valoarea totală pentru toate procedurile de achiziții publice demarate în perioada ianuarie-decembrie 2018 de Cantina de Ajutor Social a Municipiului Săcele în SICAP este de **38.3807,76 lei**, respectându-se reglementările în vigoare cu privire la obligația de a utiliza achizițiile online.

6. OBIECTIVE PROPUSE PENTRU ANUL 2019

Realizarea unei rețele de tip intranet pentru a conecta Cantina de rețeaua Primăriei. Scopul acestui demers este de a accesa programele de gestiune a primăriei. Beneficiile comunicării directe cu Primăria sunt:

- reducerea semnificativă a timpilor de înregistrare și, implicit, de procesare, a documentelor;
- evitarea erorilor umane prin diminuarea documentelor imprimare (economie de hârtie și toner);

Dezvoltarea activităților sociale acreditate și permanenta îmbunătățire a calității prestațiilor oferite de personalul angajat pentru satisfacerea nevoilor abonaților cantinei.

Colaborarea cu organizațiile neguvernamentale care activează în domeniul combaterii sărăciei.

Implicarea beneficiarilor în stabilirea politicilor și obiectivelor strategice ale instituției prin implicarea beneficiarilor în stabilirea politicilor și obiectivelor strategice ale instituției prin dezvoltarea și diversificarea serviciilor de natură socială, în funcție de nevoile identificate, consultarea cu partenerii, reprezentanți ai beneficiarilor și alți factori interesați din comunitate în stabilirea strategiilor de dezvoltare a serviciilor sociale și a unor obiective comune în acest sens, îmbunătățirea continuă a calității serviciilor sociale, susținerea beneficiarilor în desemnarea unor reprezentanți care să le promoveze interesele, acordarea de servicii sociale flexibile, adaptate nevoilor beneficiarilor și în funcție de prioritățile identificate în urma evaluării și monitorizării;

Promovarea activităților de asistență socială în comunitate și implicarea acesteia în problematica socială prin responsabilizarea comunității cu privire la problematica socială și conceperea unor programe în acest sens și implicarea comunității locale în susținerea și dezvoltarea activităților derulate;

Promovarea prevenției ca măsură de importanță majoră în activitatea de asistență socială prin implicarea partenerilor și a altor factori interesați din comunitate în activități de prevenție.

Reparații - înlocuire gard din lemn (26 metri liniari cu înălțime de 1,6 metri de gard), înlocuire poartă acces sau recondiționarea acesteia, zugrăvit interior/exterior, reparație scări din beton, asfaltare platou, înlocuirea ușii de lemn de la acces birouri în ușă de termopan.

Nr. crt.	Atribuția și funcția	Numele și prenumele					Data	Semnătura
1.	Aprobat: Primar	Ing Popa Virgil						
2.	Vizat: Administrator Public	Jr. Pascu Lucian						
3.	Verificat:	C.J. Toma Cornelia						
4.	Elaborat: Administrator	Szabo Roxana Andreea	Nr. pag	10	N r.e x	1	28.01.2019	