



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

PROIECT DE HOTĂRÂRE

NR. 48/20.03.2025

privind aprobarea acordării subvenției din bugetul local al Sectorului 6, în anul 2025, în vederea derulării proiectului „Centrul de zi pentru copii și părinți” desfășurat de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 în parteneriat cu Fundația Filantropică „Metropolis”, furnizor de servicii sociale

Văzând Referatul de aprobare al Primarului Sectorului 6, Nota de Fundamentare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 nr. D/..... și Raportul de specialitate al Direcției Generale Economice nr. /....., din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6;

Luând în considerare avizele Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 6 nr., nr. și nr.;

Având în vedere:

- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- H.G. nr. 1153/2001 pentru aprobarea normelor metodologice la Legea nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- H.C.G.M.B. nr. 85/28.04.2016 privind aprobarea cooperării Consiliului Local Sector 6, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, cu Fundația Filantropică “Metropolis” în vederea implementării în comun a proiectului “Centrul de zi pentru copii și părinți”;
- H.C.L. al Sectorului 6 nr. 168/24.11.2020 privind aprobarea componenței Comisiei de evaluare și selecționare a asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei de evaluare și selecționare și a Grilei de evaluare a asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, cu modificările și completările ulterioare;
- H.C.L. al Sectorului 6 nr. 147/27.06.2024 privind aprobarea Strategiei pentru dezvoltarea serviciilor sociale în sectorul 6 al municipiului București pentru perioada 2024-2029;
- H.C.L. al Sectorului 6 nr. 200/28.08.2024 pentru aprobarea categoriilor de servicii sociale, nivelul categoriilor pentru care se pot acorda subvenții, din bugetul local al Sectorului 6, București, în anul 2025;

- Raportul de atribuire subvenții asociațiilor, fundațiilor și cultelor religioase recunoscute în România în baza Legii nr. 34/1998 pentru anul 2025, înregistrat cu nr. 49/21.10.2024.

În temeiul dispozițiilor art. 139 alin. (3) lit.a), precum și cele ale art. 166 alin. (2) lit. p), art. 196 alin. (1) lit. a) și art. 197 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local al Sectorului 6

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă pentru anul 2025, acordarea subvenției de la bugetul local al Sectorului 6, Fundației Filantropice Metropolis, furnizor de servicii sociale, în limita sumei de 229.618 lei pentru 30 de beneficiari, la un nivel mediu lunar al subvenției pentru un beneficiar de 637,83 lei în vederea derulării proiectului “Centrul de zi pentru copii și părinți” în parteneriat cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6.

Art. 2. (1) Primarul Sectorului 6 și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștință publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului general al Sectorului 6.

Art. 3. Prezenta hotărâre se poate contesta de cei interesați la instanța competentă, în termenul prevăzut de lege.

INIȚIATOR PROIECT
PRIMAR,
CIPRIAN CIUCU

AVIZEAZĂ
pentru legalitate conf. art. 243 alin. (1) lit. a)
din O.U.G. nr. 57/2019
Secretarul general al Sectorului 6,
Demirel Spiridon



**PRIMĂRIA
SECTORULUI 6**

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea acordării subvenției din bugetul local al Sectorului 6, în anul 2025, în vederea derulării proiectului „Centrul de zi pentru copii și părinți” desfășurat de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 în parteneriat cu Fundația Filantropică „Metropolis”, furnizor de servicii sociale

CABINET PRIMAR

Calea Plevnei nr. 147-149,

Sector 6 București

Tel: 0376 204 319

prim6@primarie6.ro

primarie6.ro

Datele cu caracter personal sunt prelucrate conform
Regulamentului (UE) nr. 679/2016

Nota de fundamentare întocmită de Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, susține acordarea de la bugetul local al Sectorului 6 a subvenției stabilite de Comisia de evaluare și selecționare a asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România acreditate ca furnizori de servicii sociale, potrivit legii, în cuantum de 229.618 lei, în anul 2025, conform Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, pentru derularea proiectului „Centrul de zi pentru copii și părinți” desfășurat în parteneriat cu Fundația Filantropică Metropolis.

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (3) lit. a), art. 166 alin. (2) lit. p) și s) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, supun spre dezbateră și aprobare, Consiliului Local al Sectorului 6, proiectul de hotărâre privind aprobarea acordării subvenției din bugetul local al Sectorului 6, în anul 2025, în vederea derulării proiectului „Centrul de zi pentru copii și părinți” desfășurat de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 în parteneriat cu Fundația Filantropică „Metropolis”, furnizor de servicii sociale.



Sectorul 6 al Municipiului București deține un sistem de management al calității certificat, conform standardului ISO37001:2017, de către organismul de certificare CERTIND.

PRIMAR,

Ciprian Ciucu



PRIMĂRIA SECTORULUI 6

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

pentru inițierea proiectului de hotărâre privind aprobarea acordării subvenției din bugetul local al Sectorului 6, în anul 2025, în vederea derulării proiectului „Centrul de zi pentru copii și părinți” desfășurat de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 în parteneriat cu Fundația Filantropică Metropolis, furnizor de servicii sociale

Proiectul „Centrul de zi pentru copii și părinți” este realizat în parteneriat cu Fundația Filantropică Metropolis cu scopul de a oferi familiilor aflate în situații de risc servicii de: consiliere socială, consiliere juridică, informare despre drepturi și obligații, consiliere psihologică pentru copil și familie, educație, terapie ocupațională, socializare și petrecerea timpului liber, orientare școlară, prepararea și servirea hranei.

Parteneriatul cu Fundația Filantropică Metropolis este reglementat prin H.C.G.M.B. nr. 85/28.04.2016 privind aprobarea cooperării Consiliului Local Sector 6, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, cu Fundația Filantropică “Metropolis” în vederea implementării în comun a proiectului “Centrul de zi pentru copii și părinți”, care conform licenței de funcționare LF/000788/15.03.2021 are o capacitate de 30 beneficiari.

1. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

“Centrul de zi pentru copii și părinți” este un serviciu de tip centru de zi care oferă servicii socio-educative pentru copiii familiilor aflate în situații de risc, în scopul prevenirii abandonului școlar și al asigurării educației de bază prin participarea copiilor la învățământul obligatoriu.

Serviciul social Centrul de zi pentru copii și părinți, cod serviciu social 8891 CZ-C-II, funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea [nr. 272/2004](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Standardul minim de calitate aplicabil este Ordinul nr. 27/2019, privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 160 din 28 februarie 2019.

Serviciile sociale oferite de Fundația Filantropică “Metropolis” sunt în concordanță cu obiectivele Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, prevăzute în HCL al Sectorului 6 nr. 147/27.06.2024 privind aprobarea Strategiei pentru dezvoltarea serviciilor sociale în sectorul 6 al municipiului București pentru perioada 2024-2029.

2. Descrierea serviciilor acordate:

În cadrul „Centrului de zi pentru copii și părinți” situat în Str. Drumul Săbăreni, Nr. 47-53, sector 6, sunt asigurate serviciile sociale destinate copiilor proveniti din familii defavorizate cu grad de risc crescut de separare de familie, risc de absenteism și abandon școlar și părinților acestora.

Principalele servicii oferite copiilor din familii aflate în situații de risc, dar și părinților acestora, reprezentanților legali sau altor persoane care au în îngrijire copii, sunt următoarele:

- consiliere juridică
- consiliere psihologică pentru copil și familie
- sprijin educațional
- terapie ocupațională
- orientare școlară și profesională
- prepararea și servirea hranei
- dezvoltarea deprinderilor de viață independentă
- socializare și petrecerea timpului liber
- acordarea unor donații în alimente, îmbrăcăminte, rechizite, produse igienico-sanitare

Proiectul vine în sprijinul beneficiarilor prin educație formală, nonformală și informală, activități recreative, socializare, informare și orientare în accesarea serviciilor centrului, psihoeducație, asistență juridico-administrativă, consiliere psihologică, sprijin pentru obținerea drepturilor legale, activități pentru ameliorarea dificultăților de comunicare intrafamilială.

Mai mult decât un pachet de activități menit să ajute copilul să se reintegreze social și să nu părăsească școala, programul centrului de zi are în vedere crearea unei comunități solide și sănătoase.

3. Rezultate

De la începutul parteneriatului până în prezent, anual, prin intermediul “Centrului de zi pentru copii și părinți”, anual, aproximativ 30 copii au beneficiat de sprijin educațional prin îndrumare în realizarea temelor, dezvoltare vocațională și personală, activități socio-educative, iar familiile unora dintre ei au fost susținute material și financiar pentru depășirea unor situații de risc social.

Programul oferit în cadrul centrului a venit în sprijinul menținerii, refacerii și dezvoltării capacităților copilului și ale părinților săi, pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa și totodată a dus la prevenirea și diminuarea părăsirii timpurii a școlii, facilitând tranziția elevilor către următorul ciclu educațional.

În cursul anului 2024, centrul a asigurat programul de sprijin educațional pentru un număr mediu de 29 copii/lună, valoarea subvenției lunare pentru un beneficiar fiind de 1.386 lei.

Pentru anul 2025, se preconizează oferirea de servicii sociale pentru număr de 30 de beneficiari.

Statistică 2020-2024

Anul	Valoarea finanțării aprobate	Nr. beneficiari conform cererii de finanțare	Valoarea decontată
2020	415.380 lei	26	256.322,25 lei
2021	498.314 lei	26	351.005,8 lei
2022	498.960 lei	30	383.097,2 lei
2023	498.960 lei	30	473.352,49 lei
2024*	532.224 lei	32	428.471,17 lei

*Până la data de 19.12.2024

Ca urmare a celor prezentate mai sus și în conformitate cu decizia Comisiei de evaluare și selecționare a asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii (obținerea a 84,6 puncte în procesul de evaluare) s-a inițiat prezentul Proiect de hotărâre privind aprobarea acordării subvenției din bugetul local al Sectorului 6, în anul 2025, în vederea derulării proiectului “Centrul de zi pentru copii și părinți”, în cuantum de 229.618 lei, pentru un număr de 30 persoane asistate lunar, conform Anexelor A și B, care fac parte integrantă din prezenta notă de fundamentare

Director General
Gabriela Schmutzer

FIȘA TEHNICĂ
privind unitatea de asistență socială

1. Unitatea de asistență socială:

denumirea **CENTRUL DE ZI PENTRU COPII ȘI PĂRINȚI** din cadrul Fundației Filantropice Metropolis

tipul de unitate- centru de zi

2. Sediul unității de asistență socială: București, Drumul Săbăreni nr 47-53, Sector 6, tel 0728317344.

3. Justificarea unității de asistență socială în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității:

- descrieți problemele sociale existente în comunitate și, dacă este posibil, oferiți date cantitative și calitative ale acestora;

Scopul Centrului de zi pentru copii și părinți este de a preveni separarea copilului de familie și instituționalizarea lor, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere, socializare, consiliere, dezvoltarea a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară, prevenirea abandonului școlar.

Serviciile centrului sunt complementare demersurilor și eforturilor proprii familiei, așa cum decurg din obligațiile și responsabilitățile părintești, precum și serviciilor oferite de unitățile de învățământ și de alți furnizori de servicii, corespunzător nevoilor individuale ale copilului în contextul său socio-familial.

Fundația Filantropică Metropolis se preocupă de soluționarea următoarelor probleme existente în cadrul comunității: familii dezorganizate, situații socio-materiale precare, lipsa unei locuințe, disfuncții relaționale cauzate de divorț, alcoolism, lipsa unui loc de muncă, probleme medicale.

- precizați problemele sociale cărora le răspund serviciile de asistență socială acordate de unitatea de asistență socială.

Fundația Filantropică Metropolis, vine în întâmpinarea unei serii de probleme cu care familia se confruntă, prin crearea unui serviciu de zi care sprijină și asistă părinții/potențialii părinți pentru a face față dificultăților psiho-sociale care afectează relațiile familiale, pentru dezvoltarea competențelor parentale, pentru prevenirea separării copilului de familia sa, și sprijină copiii atunci când apar probleme în dezvoltarea acestora.

4. Serviciile de asistență socială acordate:

- Consiliere socială;
- Consiliere psihologică;
- Informare;
- Orientare școlară;
- Servirea micului dejun și a prânzului;
- Oferirea de pachete alimentare.

5. Date despre persoanele asistate:

5.1. Persoanele asistate sunt rezidente în București, Sector 6

5.2. Numărul de persoane asistate: 30 copii

5.3. Criterii de selecționare a persoanelor asistate:

Serviciile oferite în Centrul de zi, sunt pentru copiii între 6-15 ani și ca beneficiari indirecti părinții acestora care:

- beneficiază de prestații și servicii destinate prevenirii separării lor de părinți;
- beneficiază de prestații și servicii destinate prevenirii intrării copilului și familiei în situații de dificultate;
- au beneficiat de o măsură de protecție specială și au fost reintegrați în familie;
- sunt în risc de sărăcie, abandon școlar sau instituționalizare a minorului.

6. Descrierea unității de asistență socială:

6.1. Funcționează din anul: 2014

6.2. Planificarea activităților:

Activitățile se axează pe 4 programe generale:

- Program educațional individualizat;
- Program pentru recreere și socializare;
- Program pentru viață independentă;
- Program pentru orientare școlară și profesională.

În funcție de acestea, echipa pluridisciplinară propune și oferă copiilor numeroase activități sau situații de învățare care au ca drept scop realizarea educației nonformale/informale și presupun:

- Inițierea de activități structurate și organizate în cadrul instituțional;
- Înscrierea copiilor la cluburi sportive;
- Vizite la muzee, teatre, biblioteci publice;
- Activități cotidiene care au ca scop producerea de efecte educative.

6.3. Parteneri în proiect și natura parteneriatului

- D.G.A.S.P.C. Sector 6;
- Asociația Copii pentru Viitor;
- Asociația Impreună Pentru o Viață Mai Bună;
- Fundația Stiftelsen Europa i Fokus;
- Fundația Bread of Life;
- Fundația Viață și Lumină;
- Asociația „Impreună la școală”;
- Fundația Cultural Umanitară SO.SI.SE.SA;
- Societatea Națională Crucea Roșie din România;
- Asociația Club Sportiv Aqua Swim;
- Autoritatea de supraveghere Financiară;
- Asociația Touched România;
- Deutsch-Rumanische Gesellschaft Pforzheim;
- Asociația Ateliere Fără Frontiere;

- Universitatea din București- Facultatea de Psihologie și Științele educației;
- Asociația Rotary Club Cișmigiu București;
- Universitatea București-Facultatea de Sociologie și Asistență socială.

6.4. Acordarea serviciilor de asistență socială:

6.4.1. Instrumente de lucru utilizate:

Ordinul nr. 27/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi pentru copiii în familie și/sau copiii separați sau în risc de separare de părinți

Instrumente de lucru utilizate conform Ordinului nr. 27/2019:

I. Dosarul personal al beneficiarului:

- cerere de admitere, semnată de unul din părinții copilului și aprobată de conducătorul furnizorului/centrului sau documentele prin care se evidențiază referirea copilului către centru, în original;
- acte de stare civilă, după caz: certificatul de naștere al copilului, carte de identitate a copilului, carte de identitate a părinților, în copie;
- contract de furnizare servicii, în original.

II. Dosarul de servicii al beneficiarului:

- fișa de evaluare/reevaluare și/sau documentele aferente evaluării situației copilului;
- programul personalizat de intervenție al beneficiarului;
- fișa de servicii, aferentă programului personalizat de intervenție;
- planurile/programele individualizate elaborate pe domenii de intervenție(educație, integrare, etc.)
- fișele de monitorizare ale aplicării programului personalizat de intervenție al beneficiarului;
- rapoarte trimestriale, după caz.

6.4.2. Proceduri de evaluare a serviciilor de asistență socială

Un control periodic al calității serviciului se face de către o echipă abilitată și formată din Director General și Consiliul Director al fundației și urmărește monitorizarea, măsurarea periodică a gradului de respectare a cerințelor exprimate în cadrul normativ și aprecierea modului în care au fost atinse obiectivele calității și indicatorii de performanță stabiliți, indicatori care permit existența și dezvoltarea organizației. Controlul calității presupune existența unui sistem referențial în raport cu care să se poată aprecia măsura în care se obține "nivelul de calitate - satisfacție, cerut și așteptat". Indicatorii de performanță, monitorizați sau/și măsurați prin controlul calității, se stabilesc astfel :

- gradul de respectare și adecvare a cadrului normativ existent în organizație;
- satisfacția obținută de beneficiar;
- satisfacția obținută de "celelalte părți interesate" - consiliu director, colaboratori, beneficiari direcți-indirecți.

Se folosesc: analiza individuală a cazurilor în ședințele echipei pluridisciplinare, consultarea beneficiarilor asupra calității serviciilor oferite, chestionare de măsurare a gradului de satisfacție al beneficiarului, registru de reclamații.

6.4.3. Date tehnice referitoare la unitatea de asistență socială:

a) în cazul unității care asistă persoanele la sediul acesteia:

- suprafața locuibilă/persoană asistată: 14 mp;
- condiții de cazare, numărul de persoane/dormitor: nu e cazul

- condiții de petrecere a timpului liber: activități sportive, tabere, excursii, muzee, cinema, piscină, etc;
- condiții de comunicare cu exteriorul: servicii de telefonie, internet
- condiții de servire a mesei: copiii servesc hrana la sala de mese a Centrului Acasă;
- alte condiții în funcție de tipul de servicii de asistență socială acordate: birou coordonator centru, cabinet asistent social, cabinet psihologie, sală activități educative – 100 mp;
- grupurile sanitare: 3 la 30 persoane asistate;
- 1 lavabou la 5 persoane asistate;
- condițiile de preparare și servire a hranei: copiii servesc hrana la sala de mese a Centrului Acasă;

6.4.4. Date privind personalul de specialitate al unității de asistență socială (personal calificat/persoane asistate) **9/30**

6.4.5. Procedura prin care persoanele asistate își pot exprima nemulțumirile privind serviciile primite

Plângerile se efectuează: verbal prin plângere directă și/sau în scris în registrul de reclamații.

Orice persoană din cadrul centrului, (fie că este copil, membru al personalului sau din conducere) care are o plângere, este încurajată să parcurgă următoarele etape:

- a) Să se adreseze direct persoanei cu care are o problemă de rezolvat sau împotriva căreia are o plângere și să încerce rezolvarea prin discuții a situației de criză apărută;
- b) Dacă situația de criză nu se rezolvă prin discuții între persoanele implicate, atunci părțile aflate în conflict se vor adresa unui alt membru neutru din personal, iar apoi șefilor direcți care trebuie să medieze conflictul și să identifice soluții;
- c) Dacă situația nu se soluționează prin metoda descrisă la punctul b), atunci problema sau plângerea va fi înaintată celorlalți șefi ierarhici superiori, inclusiv membrilor din Consiliul Director.

7. Resurse umane:

7.1. Numărul total de personal: 9, din care:

- de conducere 1;
- de execuție 8;
- cu contract individual de muncă 9;
- cu contract de voluntariat -, din care - persoane vârstnice.

7.2. Personal de specialitate de îngrijire și asistență, respectiv personal de specialitate auxiliar. Se completează pentru fiecare funcție:

Funcția/profesie/ocupație/calificare/încadrarea în Clasificarea ocupațiilor din România (șase caractere):

- a) 1 director - 112019
- b) 1 responsabil financiar/consilier orientare financiară/consilier vocațional - 121120 / 242315
- c) 1 asistent social - 263501
- d) 1 educator – 531203
- e) 1 psiholog – 263411
- f) 1 bucătar – 512001
- g) 1 gestionar – 432101

h) 1 femeie de serviciu – 911201

i) 1 lucrator social - 532908

7.3. Personal de specialitate implicat direct în acordarea serviciilor de asistență socială:

- număr: **1 director**

- responsabilități:

- asistă, consiliază și sprijină familiile copiilor din centru;
- acordă asistență și consiliere de specialitate familiilor cu copii în dificultate în vederea asumării responsabilității acestora de a-și îndeplini obligațiile ce le revin și propune forme de sprijin material și financiar;
- asigură, în cadrul serviciului, promovarea principiilor și normelor prevăzute de Convenția O.N.U. cu privire la drepturile copilului;
- ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor copilului în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- asigură un program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor;
- asigură activități recreative și de socializare;
- asigură copiilor consiliere privind orientarea școlară și profesională;
- asigură părinților consiliere și sprijin;
- dezvoltă programe specifice pentru prevenirea comportamentelor abuzive ale părinților și a violenței în familie;
- contribuie la realizarea obiectivelor cuprinse în planul de servicii sau, după caz, în planul individualizat de protecție.

- număr: **1 responsabil financiar/ consilier orientare financiară/consilier vocațional**

- responsabilități:

- oferă servicii sociale de evaluare vocațională, orientare profesională și susținere motivațională în vederea dezvoltării autonomiei personale;
- consilierea privind modalitățile de dezvoltare personală;
- oferă susținere motivațională beneficiarului, prin oferirea de alternative în vederea deciderii în mod autonom a traseului vocațional;
- elaborează și implementează sistemul de evidență contabilă a fundației;
- asigură întocmirea și arhivarea documentelor justificative și a registrelor contabile conform cu legislația în vigoare;
- verifică corectitudinea înregistrărilor contabile;
- reprezintă fundația în raporturile cu autoritățile și în special cu Administrația Financiară;
- urmărește permanent legislația din domeniul financiar-contabil și asigură respectarea acesteia;
- întocmește și verifică bilanța, bilanțul anual, inventarul societății;
- întocmește situații financiare și rapoarte la solicitarea Adunării Generale a Asociaților, a Directorului General, sau a altor persoane abilitate;
- elaborează bilanțul contabil al fundației la sfârșitul fiecărui an financiar;
- organizarea, coordonarea și controlul activității de gestiune contabilă și evidență contabilă a fundației;

- organizează și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor în contabilitate, cronologic și sistematic, potrivit planurilor de conturi și normelor legale emise de instituțiile de reglementare legală, pe baza documentelor justificative ale tuturor operațiunilor patrimoniale.

- număr: **1 asistent social**

- responsabilități:

- rolul asistentului social este de a lucra ca parte din echipă, pentru a oferi o îngrijire la standarde înalte pentru toți beneficiarii proiectului și respectă metoda de lucru și valorile profesiei de asistent social;
- asigură întocmirea, actualizarea și evidentă dosarelor;
- analizează situația administrativă a beneficiarului, îl informează despre drepturile și obligațiile sale, îi explică natura documentelor administrative de care are nevoie (acte de stare civilă, adeverințe, certificate, atestate), îi explică procedurile administrative, îl ajută pe beneficiar să își administreze documentele și îl orientează spre servicii specializate;
- activitățile de informare (în domeniul social, juridic, medical);
- acordă asistența pentru obținerea prestațiilor sociale (beneficii în bani: alocații, venitul minim garantat, alte ajutoare financiare);
- acompanierea pentru găsirea sau păstrarea unei locuințe (beneficiarul este informat asupra drepturilor și obligațiilor sale, asupra demersurilor pe care trebuie să le realizeze, asupra procedurilor necesare, pregătește clientul pentru cazul în care este nevoie de schimbarea cadrului său de viață);
- susținerea demersurilor de (re)integrare școlară și profesională;
- asistarea clienților cu dificultăți psiho-sociale, persoane cu probleme psihologice, de comportament, dependențe de alcool, droguri, supuse abuzurilor din partea unor persoane, copii cu risc de separare de familie;
- implementează regulile legate de protecția copilului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- colaborează cu departamentul educație din Fundația Filantropică Metropolis și cu alte instituții abilitate pentru soluționarea cazurilor de abuz;
- participă la pregătirea și formarea personalului privind problemele legate de protecția copilului.

- număr: **1 educator**

- responsabilități:

- supraveghează și îndrumă copiii, și îi susține în activitățile zilnice din centru;
- oferă educație în domeniul social, moral, comportamental, spiritual, intelectual, emoțional și fizic pentru copiii din centru;
- supraveghează copiii în efectuarea temelor școlare precum și alte activități inițiate de școală;
- ajută la organizarea activităților recreative din cadrul și din afara fundației, după cum este necesar;
- în cooperare cu ceilalți membrii ai echipei, ajută la pregătirea psihologică a copiilor pentru plasamentul în familia substituit sau cea biologică, sau în alte programe alternative;
- îndeplinește toate măsurile necesare legate de sănătatea și protecția copiilor, informează cu privire la măsurile de prim ajutor, incendiu și proceduri de evacuare și pune în aplicare aceste informații în situațiile care impun acest lucru;
- informează copiii despre drepturile și responsabilitățile lor legale, sociale, morale și spirituale, și se va asigura că drepturile copiilor sunt respectate;
- contribuie la asigurarea unui mediu de familie în cadrul centrului de zi;

- menține un jurnal al activităților zilnice, inclusiv evenimente semnificative sau probleme apărute în timpul programului;
- aplică măsuri disciplinare adecvate, conform procedurilor Fundației Filantropice Metropolis;
- se asigură că toți copiii sunt bine pregătiți pentru o viață independentă, prin instruirea în activități gospodărești, sociale și financiare, conform nivelului vârstei lor;
- păstrează confidențialitatea privind orice informație legată de copii;
- implică întotdeauna copiii în orice decizie luată cu privire la viața lor, conform nivelului lor de înțelegere;
- susține pe deplin dezvoltarea unei relații armonioase între copii și familia biologică și/sau familia substituit.

- număr: **1 lucrator social**

- responsabilități:

- supraveghează și îndrumă copiii, și îi susține în activitățile zilnice din centru;
- oferă sprijin pentru educație, în domeniul social, moral, comportamental, spiritual, intelectual, emoțional și fizic pentru copiii din centru
- supraveghează efectuarea temelor școlare precum și alte activități inițiate de școală;
- ajută la organizarea activităților recreative din cadrul și din afara fundației, după cum este necesar;
- în cooperare cu ceilalți membrii ai echipei, ajută la pregătirea psihologică a copiilor pentru plasamentul în familia substituit sau cea biologică, sau în alte programe alternative;
- contribuie la asigurarea unui mediu de familie în cadrul centrului de zi;
- aplică măsuri disciplinare adecvate, conform procedurilor Fundației Filantropice Metropolis;
- se asigură că toți copiii sunt bine pregătiți pentru o viață independentă, prin instruirea în activități gospodărești, sociale și financiare, conform nivelului vârstei lor;
- păstrează confidențialitatea privind orice informație legată de copii.
- implică întotdeauna copiii în orice decizie luată cu privire la viața lor, conform nivelului lor de înțelegere;
- susține pe deplin dezvoltarea unei relații armonioase între copii și familia biologică și/sau familia substituit.

- număr: **1 psiholog**

- responsabilități:

- evaluează și consiliază copiii din programul Centrul de Zi pentru Copii și Părinți;
- aplică teste de măsurare a inteligenței, abilităților, aptitudinilor și a altor caracteristici umane, interpretează datele obținute și elaborează recomandări pe care le consideră necesare;
- urmărește evoluția copiilor aflați în programele Fundației Filantropice Metropolis, recomandă, realizează și implementează programe de terapie în funcție de fiecare caz în parte;
- participă la elaborarea strategiei și planului de protecție socială pentru soluționarea fiecărui caz și ține o evidență ordonată a tuturor cazurilor la care lucrează;
- realizează activități de terapie ocupațională - presupune promovarea stării de sănătate și calitatea vieții prin intermediul ocupației. Prin terapie ocupațională se urmărește susținerea copiilor de a participa la activitățile de zi cu zi. Activitatea de terapie ocupațională se acționează pe trei mari domenii generale: formarea deprinderilor de viață cotidiană, formarea capacităților și aptitudinilor pentru școală, educarea abilităților pentru diverse jocuri și petrecerea timpului liber;

- contribuie împreună cu echipa multidisciplinară la întocmirea planului de servicii și a planului personalizat de intervenție pentru fiecare copil aflat în evidența sa;
- prezintă superiorilor rapoarte săptămânale de activitate sau ori de câte ori este necesar;
- participă la ședințele organizate de superiori, seminarii și întâlniri de specialitate ori de câte ori este solicitat;
- respectă termenele legale de rezolvare a cazurilor și normele de confidențialitate.

- număr: **1 bucătar**

- responsabilități:

- asigură zilnic prepararea și servirea hranei pentru un număr de persoane comunicat de conducerea FFM și în funcție de graficul stabilit;
- realizează programe prin care copiii participă în bucătărie, împreună cu bucătarii, la procesul de preparare a hranei, în vederea deprinderilor de viață independentă (tinerii deprind cunoștințele necesare pentru pregătirea meselor, precum și posibilitatea aplicării acestor cunoștințe în limita vârstei și a gradului lor de maturitate).

- număr: **1 gestionar**

- responsabilități:

- asigură gestiunea fizică a stocului de marfă;
- operează în stoc mișcările de marfă;
- păstrează documentele justificative legate de stocuri;
- efectuează lunar inventarul stocului de marfă;
- participă activ la operațiunile de încărcare/descărcare a mărfii la/din magazia fundației;
- raportează superiorului ierarhic orice neconcordanță între stocul fizic și cel scriptic;
- oferă informații despre stocuri;
- respectă legislația de gestiune a stocurilor;
- introduce marfa în stoc în baza documentelor de intrare;
- efectuează operațiuni de intrare în stoc a mărfii;
- efectuează recepția fizică a mărfii la intrarea în magazia fundației;
- raportează superiorului ierarhic diferențele între marfa fizică și cea scriptică apărute la recepția mărfii la magazie;
- verifică documentele la introducerea NIR-ului și semnalează eventualele neconcordanțe;
- înregistrează, prelucrează și păstrează informațiile referitoare la situația stocurilor;
- raportează lunar rezultatele activității de gestiune a stocului;
- realizează programe prin care copiii participă la activități de gestiune, împreună cu gestionarul, la procesul de aprovizionare, recepție, realizarea stocurilor, alcatuirea necesarului zilnic, în vederea deprinderilor de viață independentă (copiii deprind cunoștințele necesare pentru gestionarea bunurilor alimentare și nealimentare necesare într-o gospodărie, precum și posibilitatea aplicării acestor cunoștințe în limita vârstei și a gradului lor de maturitate).

- număr: **1 femeie de serviciu**

- responsabilități:

- participă la realizarea corectă a programului de viață al copiilor;

- participă la însușirea de către beneficiari a deprinderilor de viață independentă și a celor de igienă personală, respectând normele de igienă și cu atenție sporită la sănătatea copiilor;
- efectuează dezinfecția în centru zilnic (pentru vase, toalete, mobilier, îmbrăcăminte, spații);
- curăță praful și pânzele de păianjen din holul și camerele imobilului ori de câte ori este nevoie în vederea menținerii aspectului de curățenie a imobilului;
- curăță geamurile imobilului ori de câte ori este nevoie în vederea menținerii aspectului de curățenie a imobilului;
- preia toate materialele necesare asigurării curățeniei, întreținerii spațiului verde, colectarea și debarasarea gunoierului menajer (tomberoane) având obligația să asigure păstrarea și utilizarea acestora în bune condiții;
- asigură curățenia din zona spațiului verde aferent imobilului (tunde iarba, udă spațiul verde, strânge ori de câte ori este nevoie hârtiile, crengile, frunzele, etc. de pe spațiul verde);
- efectuează zilnic curățenie în toate încăperile centrului respectând normele de igienă în vigoare (mopuri, găleți, cârpe individualizate, soluție cloramină, etc.);
- asigură și întreține igiena mobilierului aflat în camerele beneficiarilor din centru efectuând curățenia;
- informează administratorul centrului despre lipsa sau epuizarea materialelor de igienizare sau consumabilelor de la grupurile sanitare;
- informează administratorul centrului privind eventualele defecțiuni sau proasta funcționare a instalațiilor igienico-sanitare sau oricare alte deteriorări sau lipsuri din centru;
- asigură protecția și siguranța beneficiarilor menținând un mediu calm și echilibrat;
- respectă dispozițiile echipei pluridisciplinare (în limita competenței profesionale);
- se conformează oricăror altor dispoziții ale șefului de centru (în limita competențelor);

8. Date privind coordonatorul unității de asistență socială:

Numele Epure prenumele Daniel, profesia Teolog

Funcția în fundație recunoscută în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii: director

Angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată

9. Patrimoniul unității de asistență socială (3.000.000 lei):

- construcții: imobilul în suprafață de 400 mp, compus: sala studiu, grupuri sanitare, vestiar, sala de mese, holuri, sala de meditații, sala de evenimente și activități; bloc alimentară, birouri
- cabină portar 9 mp,
- cabină tehnică bazin 8,5 mp
- bazin de înot 98 mp,
- teren de sport 576 mp.
- alte mijloace fixe.....
- mijloace de transport:
- 2 microbuze Ford Multivan– proprietate FFM
- 1 autoutilitară Ford – motorină– contract de comodat
- 1 autoturism Dacia Duster – contract de comodat
- 1 microbuz Volkswagen - contract de comodat

10. Rezultate preconizate în urma acordării subvenției:

- Creșterea numărului de părinți care conștientizează nevoile copilului de a se dezvolta într-un mediu familial stabil din punct de vedere emoțional;
- Îmbunătățirea relațiilor interfamiliale;
- Creșterea numărului de părinți care conștientizează factorii ce pun în pericol sănătatea, securitatea, dezvoltarea morală, educația și integrarea socială a copilului;
- Îmbunătățirea abilităților părinților în ceea ce privește îngrijirea și dezvoltarea copiilor;
- Sprijinirea familiilor/părinților prin dezvoltarea de rețele/grupuri de sprijin;
- Reducerea numărului de copii care ajung în instituții datorită unor dificultăți temporare prin care trec părinții acestora;
- Dezvoltarea de parteneriate cu alte instituții care activează în domeniul protecției copilului;
- Creșterea gradului de implicare a profesioniștilor din serviciile comunitare în depistarea precoce a riscurilor care determină separarea copilului de familia sa;
- Îmbunătățirea calității vieții pentru beneficiari;
- Creșterea gradului de satisfacție a beneficiarilor privind calitatea serviciilor oferite;
- Dezvoltarea unei game largi de servicii sociale și de soluții de îngrijire alternative;
- Reintegrarea în societate a unor oameni aflați în situație de excluziune socială, redându-se, astfel, valoarea umană a fiecăruia;
- Dezvoltarea de noi servicii pentru beneficiari;
- Direcționarea beneficiarilor spre activități de terapie, de petrecere a timpului liber și spre alte activități menite să îmbunătățească viața socială a acestora.

ANEXA B**la Nota de fundamentare nr. D/3720/20.03.2025****DATE****privind bugetul unității de asistență socială în anul 2025**Denumirea unității de asistență socială: **Fundația Filantropică Metropolis****Proiectul: CENTRUL DE ZI PENTRU COPII ȘI PĂRINȚI - CENTRU DE ZI**

Locul desfășurării: BUCUREȘTI, STR. DRUMUL SĂBĂRENI, NR. 47 – 53, SECTOR 6

Număr de persoane asistate lunar **30 copii**Subvenția lunară/persoană asistată
este de: **637,83****I. Bugetul**

	Lei noi (RON)				
Denumirea indicatorului	TOTAL	Trim.I	Trim. II	Trim.III	Trim.IV
Venituri totale din care:	874.238,00	218.559,50	218.559,50	218.559,50	218.559,50
1. Venituri ale asociației/fundației*1	644.620,00	161.155,00	161.155,00	161.155,00	161.155,00
2. Subvenție acordată în temeiul Legii nr. 34/1998	229.618,00	57.404,50	57.404,50	57.404,50	57.404,50
Cheltuieli totale din care: *2)- *3)	874.238,00	218.559,50	218.559,50	218.559,50	218.559,50
1. Cheltuieli de personal	606.138,00	151.534,50	151.534,50	151.534,50	151.534,50
2. Cheltuieli cu hrana pentru persoanele asistate	120.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00

3. Cheltuieli pentru incalzirea si prepararea hranei	20.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
4. Cheltuieli cu iluminatul	8.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
5. Cheltuieli pentru plata serviciilor , apa, canal, salubritate, telefon, internet, posta	10.000,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
6. Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate	12.200,00	3.050,00	3.050,00	3.050,00	3.050,00
7.1 Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată	10.000,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
7.2 Cheltuieli cu echipamentele pentru persoanele asistate	14.000,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
8. Cheltuieli de transport pentru persoane asistate și însoțitorii lor	3.000,00	750,00	750,00	750,00	750,00
9. Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate	6.600,00	1.650,00	1.650,00	1.650,00	1.650,00
10. Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate	9.300,00	2.325,00	2.325,00	2.325,00	2.325,00
11. Cheltuieli pentru functionarea mijloacelor de transport specific activitatii unitatii de asistenta sociala (carburanti si lubrifianti)	5.000,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00

12. Alte cheltuieli care au legatura directa cu derularea proiectului (servicii consultanta, servicii psihologie, servicii terapie, servicii asistenta sociala, consumabile de birou, piese de schimb, reparatii auto, servicii, excursii, pregatire si perfectionare personal, bani buzunar, taxe, legalizari, posta, asigurari, pachete si activitati, reparatii si modernizari, etc.	50.000,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00
---	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

II. Natura cheltuielilor pentru care se solicita subventia

	Lei noi (RON)		
Denumirea indicatorului	Cheltuieli totale	Din subventie in baza legii nr. 34/1998	Din venituri proprii
1. Cheltuieli de personal	606.138,00	214.725,00	391.413,00
2. Cheltuieli cu hrana pentru persoanele asistate	120.000,00	-	120.000,00
3. Cheltuieli pentru incalzirea si prepararea hranei	20.000,00	-	20.000,00
4. Cheltuieli cu iluminatul	8.000,00	-	8.000,00
5. Cheltuieli pentru plata serviciilor , apa, canal, salubritate, telefon, internet, posta	10.000,00	-	10.000,00

6. Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate	12.200,00	4.000,00	8.200,00
7.1 Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată	10.000,00	-	10.000,00
7.2 Cheltuieli cu echipamentele pentru persoanele asistate	14.000,00	-	14.000,00
8. Cheltuieli de transport pentru persoane asistate și însoțitorii lor	3.000,00	2.000,00	1.000,00
9. Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate	6.600,00	3.000,00	3.600,00
10. Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate	9.300,00	2.393,00	6.907,00
11. Cheltuieli pentru functionarea mijloacelor de transport specific activitatii unitatii de asistenta sociala (carburanti si lubrifianti)	5.000,00	-	5.000,00
12. Alte cheltuieli care au legatura directa cu derularea proiectului (servicii consultanta, servicii psihologie, servicii terapie, servicii asistenta sociala, consumabile de birou, piese de schimb, reparatii auto, servicii, excursii, pregatire si perfectionare personal, bani buzunar, taxe, legalizari, posta, asigurari, pachete si activitati, reparatii si modernizari, etc.	50.000,00	3.500,00	46.500,00
Cheltuieli totale	874.238,00	229.618,00	644.620,00

III. Cheltuieli curente de functionare lunare in unitatea de asistenta socială – **72.853,17 lei.**

IV. Costul mediu de întreținere a unei persoane asistate/lună
(Cheltuieli curente de functionare lunare raportate la numărul de beneficiari/lună) – **2.428,44 lei.**



DIRECȚIA GENERALĂ ECONOMICĂ

Calea Plevnei nr. 147-149,
Sector 6 București
Tel: 0376 204 319
prim6@primarie6.ro

primarie6.ro

Datele cu caracter personal sunt prelucrate conform
Regulamentului (UE) nr. 679/2016



Sectorul 6 al Municipiului București deține un sistem de management al calității certificat, conform standardului ISO37001:2017, de către organismul de certificare CERTIND.

RAPORT DE SPECIALITATE

privind aprobarea acordării subvenției din bugetul local al Sectorului 6, în anul 2025, în vederea derulării proiectului „Centrul de zi pentru copii și părinți” desfășurat de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 în parteneriat cu Fundația Filantropică „Metropolis”, furnizor de servicii sociale

Ținând cont de prevederile :

- Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- H.G. nr. 1153/2001 pentru aprobarea normelor metodologice la Legea nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- H.C.G.M.B. nr. 85/28.04.2016 privind aprobarea cooperării Consiliului Local Sector 6, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, cu Fundația Filantropică “Metropolis” în vederea implementării în comun a proiectului “Centrul de zi pentru copii și părinți”;
- H.C.L. al Sectorului 6 nr. 168/24.11.2020 privind aprobarea componenței Comisiei de evaluare și selecționare a asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei de evaluare și selecționare și a Grilei de evaluare a asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii, cu modificările și completările ulterioare;
- H.C.L. al Sectorului 6 nr. 147/27.06.2024 privind aprobarea Strategiei pentru dezvoltarea serviciilor sociale în sectorul 6 al municipiului București pentru perioada 2024-2029;
- H.C.L. al Sectorului 6 nr. 200/28.08.2024 pentru aprobarea categoriilor de servicii sociale, nivelul categoriilor pentru care se pot acorda subvenții, din bugetul local al Sectorului 6, București, în anul 2025;
- Raportului de atribuire subvenții asociațiilor, fundațiilor și cultelor religioase recunoscute în România în baza Legii nr. 34/1998 pentru anul 2025, înregistrat cu nr. 49/21.10.2024;

Având în vedere faptul că proiectul „Centrul de zi pentru copii și părinți” este realizat în parteneriat cu Fundația Filantropică Metropolis cu scopul de a oferi familiilor aflate în situații de risc servicii de: consiliere socială, consiliere juridică, informare despre drepturi și obligații, consiliere psihologică pentru copil și familie, educație, terapie ocupațională, socializare și petrecerea timpului liber, orientare școlară, prepararea și servirea hranei. Parteneriatul cu Fundația Filantropică Metropolis este reglementat prin H.C.G.M.B. nr. 85/28.04.2016 privind aprobarea cooperării Consiliului Local Sector 6, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, cu Fundația Filantropică “Metropolis” în vederea implementării în comun a proiectului “Centrul de zi pentru copii și părinți”, care conform licenței de funcționare LF/000788/15.03.2021 are o capacitate de 30 beneficiari.

Luând în considerare faptul că serviciile sociale oferite de Fundația Filantropică “Metropolis” sunt în concordanță cu obiectivele Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, prevăzute în HCL al Sectorului 6 nr. 147/27.06.2024 privind aprobarea Strategiei pentru dezvoltarea serviciilor sociale în sectorul 6 al municipiului București pentru perioada 2024-2029.

Conform notei de fundamentare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, pentru anul 2025 se propune, acordarea subvenției de la bugetul local al Sectorului 6, Fundației Filantropică Metropolis, furnizor de servicii sociale, în limita sumei de 229.618 lei pentru 30 de beneficiari, la un nivel mediu lunar al subvenției pentru un beneficiar de 637,83 lei în vederea derulării proiectului “Centrul de zi pentru copii și părinți” în parteneriat cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6.

În concordanță cu aspectele prezentate mai sus, responsabilitatea respectării tuturor prevederilor legale aplicabile în legătură cu implementarea, derularea acestui proiect, precum și cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate aparține în exclusivitate conducătorului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, în calitate de ordonator secundar de credite.

În sensul celor expuse mai sus și în conformitate cu legislația în vigoare, respectiv art. 139 alin. (3) lit.a), precum și cele ale art. 166 alin. (2) lit. p), art. 196 alin. (1) lit. a) și art. 197 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, supunem spre dezbateră și aprobare Consiliului Local Sector 6 proiectul de hotărâre în forma prezentată.

Director General,

BOGDAN IONUȚ CIOCÎRLAN