ANEXĂ
la H.C.L. al Sectorului 6 nr. _____ / _____ 2026

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
a Serviciului Social „Cantină Socială”
din cadrul Complexului de Servicii Sociale „Banca Locală de Alimente Sector 6”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF):		**Lista codurilor:**
|X_| Da	| | Nu	MF.889.3.6.CANTS MF.889.3.7.SSUP.C MF.881.3.7.SSUP.D MF.881.3.7.SSUP.PV MF.889.3.7.SSUP.AGV

(1) Denumirea serviciului social: Serviciul Social „Cantină Socială”.

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6.

Serviciul social „Cantina Socială” funcționează, fără personalitate juridică, în cadrul Complexului de Servicii Sociale „Banca Locală de Alimente Sector 6”.

Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru personalul serviciului social și furnizorul de servicii sociale

(2) **Identificarea serviciului social**

1. Date privind FSS:

Denumirea FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6

Adresa completă: localitatea București, sectorul 6, str. Cernișoara nr. 38-40, codul poștal 061019

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 000437 seria AF, eliberat la data de 16.04.2014

Categoria FSS:	|X| Public |_| Privat

2. Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	**Servicii sociale cu cazare** 1. Servicii rezidențiale |_| 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare |_| 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială **Servicii sociale fără cazare** 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare

	|_| 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare |_| 3.2. Centre de zi | | 3.3. Centre de zi de socializare tip club |_| 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului | | 3.5. Pachetul minim de asistență socială |☒| 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei |☒ 3.7. Servicii de suport |_| 3.8. Serviciul plasament familial |_| Servicii de locuire asistată în comunitate |_| 4.1. Locuință protejată |_| 4.2. Centre pentru viață independentă

Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari:	|☒|| Copil – C; |☒| Persoană adultă cu dizabilități: D; |☒| Persoană vârstnică: PV; |☒| Victime ale violenței domestice: VD; |☒| Persoană fără adăpost: PFA; |☒_| Alte grupuri vulnerabile AGV. Serviciul se adresează persoanelor/familiilor aflate în risc de sărăcie, marginalizare sau excluziune socială; pensionari cu venituri reduse; persoane temporar lipsite de venituri; familii cu copii aflate în dificultate; alte situații de vulnerabilitate socială, economică, familială sau medicală constatate prin evaluare socială.

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale):
MF.889.3.6.CANT S;
MF.889.3.7.SSUP.C;
MF.881.3.7.SSUP.D;
MF.881.3.7.SSUP.PV;
MF.889.3.7.SSUP.AGV.

Deține licență de funcționare:	Nu deține licență de funcționare
Serviciul social este organizat:	|_| Cu personalitate juridică |X| Fără personalitate juridică
FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/reprezentantului legal/susținătorului legal:	|_| Da |X| Nu

Adresa serviciului social: Municipiul București, sectorul 6, Calea Giulești nr. 236, cod poștal 060266

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 446 mp

Nr. etaje: parter

Curte exterioară: 2643

Nr. total camere: din care: 17

a) nr. camere cu destinația dormitor: 0 (serviciu fără cazare);

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0

c) nr. spații comune: 1 sală de mese; 16 spații comune;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: nr. camere de duș/baie: 6 toalete; 6 duș/baie:

e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei: 2;

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 0

Alte spații cu diverse destinații: 0

Spațiul este accesibilizat:	X| În exterior (clădirea) |X| În interior	Da Da
Programul de funcționare a serviciului social:	|_| Permanent (24 h din 24) |X| Zilnic: nr. de ore/zi: 8 nr. de zile/săptămână: 5	

(3) **Scopul serviciului social**

1) Serviciul Social „Cantină Socială” are drept scop prevenirea și limitarea situațiilor de dificultate, a riscului de sărăcie, marginalizare și excluziune socială, promovarea incluziunii sociale și menținerea persoanelor vulnerabile în comunitate, inclusiv a persoanelor fără adăpost – PFA care îndeplinesc condițiile prevăzute de prezentul ROF, printr-un ansamblu integrat de măsuri de sprijin alimentar și servicii de suport.

2) Componenta CANTS sprijină persoanele aflate în risc de sărăcie și marginalizare socială prin prepararea hranei calde și reci, servirea cel puțin a unei mese calde și/sau distribuirea hranei la sediul cantinei sau, după caz, la domiciliul beneficiarilor nedeplasabili prin serviciul „masa pe roți”, în condițiile Nomenclatorului serviciilor sociale.

3) Componenta SSUP asigură, în limitele codurilor licențiate și ale resurselor disponibile, ajutoare alimentare și materiale, informare și consiliere socială, suport emoțional prin personal calificat, orientare și referire către servicii, sprijin pentru integrare socială și participare, orientare vocațională și sprijin pentru integrarea pe piața muncii, precum și alte măsuri de suport prevăzute de Nomenclator și de standardele de calitate aplicabile.

4) Serviciul are caracter de sprijin pentru depășirea sau limitarea unei situații de vulnerabilitate și nu constituie un drept permanent. Acordarea hranei la domiciliu prin „masa pe roți” nu transformă serviciul într-un serviciu de îngrijire la domiciliu și nu presupune activități de îngrijire personală specifice tipului SDOM.

5) Hrana furnizată are caracter colectiv, pe baza meniului stabilit pentru beneficiarii serviciului. Serviciul nu asigură, meniuri individualizate în funcție de patologiile fiecărui beneficiar. Alergenii și informațiile relevante privind meniul se comunică potrivit normelor aplicabile.

(4) Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social „Cantina Socială" funcționează în cadrul Complexului de Servicii Sociale „Banca Locală de Alimente Sector 6", instituție publică de interes local înființată prin H.C.L. Sector 6 nr. 233/12.09.2024, cu modificările și completările ulterioare, în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6.

Serviciul social „Cantina Socială" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative aplicabile domeniului, respectiv:

- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, inclusiv rectificările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social, în măsura compatibilității cu noul Nomenclator și cu reglementările ulterioare;
- Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune și normele metodologice de aplicare, utilizate ca reper pentru evaluarea situației socio-economice și a bunurilor, în condițiile stabilite prin prezentul ROF;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 100/ 2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul asistenței sociale, precum și pentru completarea Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România și pentru modificarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor Copilului;

Standardul minim de calitate aplicabil este Anexa 9 a Ordinului nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecţie a copilului şi altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum şi a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat şi cantinele sociale, ordin modificat și completat prin Ordinul nr. 2143/17.11.2022.

(5) Accesarea serviciului

1) Serviciul social poate fi accesat direct de persoana sau familia solicitantă ori prin referire din partea serviciilor de specialitate din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6.

Identificarea beneficiarilor poate fi realizată și în cadrul activităților de informare desfășurate în comunitate, cu respectarea criteriilor de eligibilitate.

2) Admiterea în cadrul serviciului social, se face prin decizia directorului Complexului de Servicii Sociale „Banca Locală de Alimente Sector 6”, la propunerea serviciului de specialitate. Pentru serviciile acordate nu se stabilește contribuție din partea beneficiarului.

3) După aprobarea cererii de admitere, prin decizia a directorului, se încheie între DGASPC sector 6 și beneficiar, un contract de furnizare servicii, completat conform modelului cadru reglementat la nivel naţional, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului şi solidarităţii sociale nr. 1.126/2025 pentru aprobarea modelului - cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale, serviciului public de asistenţă socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum şi a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistenţă social.

4) **Documentele solicitate la admitere**

a. Dosarul solicitantului cuprinde, după caz și în funcție de situația concretă:

- cerere de admitere; nota de informare și documentele privind protecția/prelucrarea datelor cu caracter personal;
- acte de identitate valabile pentru solicitant și membrii familiei; certificate de naștere pentru copiii sub 14 ani; acte de stare civilă;
- pentru persoanele fără adăpost – PFA: documente/înscrisuri disponibile care permit identificarea și verificarea domiciliului legal în Sectorul 6, precum și documente ori constatări ale serviciilor sociale competente privind situația locativă, după caz;
- documente privind componența familiei/gospodăriei, tutela, curatela, adopția sau plasamentul, după caz;
- dovezi privind toate veniturile: adeverință de salariu, talon de pensie, șomaj, pensie alimentară, indemnizații și alte venituri permanente, după caz;
- adeverință/document fiscal privind veniturile impozabile, când este necesar pentru verificarea situației declarate;
- declarație pe propria răspundere privind veniturile nefiscalizate/munca fără forme legale și orice alte surse de întreținere;
- adeverință medicală din care să rezulte că persoana poate servi masa în colectivitate și, după caz, nu prezintă boli infectocontagioase care contraindică participarea în colectivitate;
- pentru solicitarea „masa pe roți”: adeverință/scrisoare medicală de la medicul specialist și/sau certificat medical tip A5 ori alt document medical relevant, coroborat cu ancheta socială;
- certificat de încadrare în grad de handicap, decizie medicală asupra capacității de muncă sau decizie de pensionare, după caz;
- pentru persoanele apte de muncă fără loc de muncă: dovada înregistrării la ALOFM/AJOFM ca persoană aflată în căutarea unui loc de muncă și documente privind demersurile active de ocupare;
- contract de închiriere/comodat și dovada modalității de suportare a cheltuielilor locative, dacă persoana declară cheltuieli de locuire care nu pot fi explicate prin veniturile declarate;
- alte documente necesare pentru verificarea eligibilității, solicitate motivat de asistentul social.

b. Criterii de eligibilitate

Solicitantul este admis dacă îndeplinește condițiile de mai jos, cu excepția cazurilor excepționale reglementate la pct. 5.5:

- **Domiciliul și locuirea efectivă**: solicitantul are domiciliul legal în Sectorul 6 al Municipiului București și locuiește efectiv pe raza Sectorului 6. Locuirea efectivă nu este obligatorie să coincidă cu adresa de domiciliu înscrisă în actul de identitate, însă trebuie să fie situată în Sectorul 6, verifică prin acte și anchetă socială. Pentru persoanele fără adăpost – PFA, este obligatoriu domiciliul legal în Sectorul 6, iar prezența obișnuită pe raza Sectorului 6 și situația de vulnerabilitate se constată prin evaluare și anchetă socială.

- Situația de vulnerabilitate: ancheta socială constată o situație reală de dificultate/vulnerabilitate socială, economică, familială sau medicală care afectează capacitatea persoanei/familiei de a-și asigura în mod adecvat hrana ori traiul independent în comunitate. Simplul fapt că venitul este sub plafon nu conferă automat dreptul la acest serviciu.

c. Plafonul financiar: venitul net lunar calculat pe membru de familie este cel mult egal cu salariul minim net de referință pe țară, în vigoare la data evaluării. În sensul prezentului ROF, salariul minim net de referință reprezintă venitul net rezultat din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, pentru normă întreagă, calculat potrivit regimului fiscal general în vigoare, fără sporuri și adaosuri și fără deduceri personale suplimentare determinate de situația familială. Valoarea se actualizează de drept ori de câte ori se modifică salariul minim brut și/sau regimul fiscal aplicabil. La data redactării, FSS utilizează ca reper valoarea netă de 2.699 lei, aferentă salariului minim brut de 4.325 lei, urmând ca valoarea efectivă să fie actualizată prin referat aprobat de Director.

d. Componența gospodăriei: veniturile și situația socială se analizează la nivelul persoanei singure sau al familiei/gospodăriei care locuiește și se gospodărește împreună. Soții care locuiesc împreună se evaluează ca familie. Declararea unei gospodăriri separate nu produce efecte dacă ancheta socială constată existența unei gospodării comune.

e. Veniturile luate în calcul: se includ veniturile realizate sau primite de membrii familiei, indiferent de sursă, cu excepția prestațiilor/beneficiilor sau sumelor exceptate expres de lege și a ajutoarelor ocazionale ori cu destinație specială, potrivit procedurii aprobate de FSS.

f. Situația patrimonială: solicitantul/familia nu deține bunuri din categoriile care conduc la excluderea de la acordarea venitului minim de incluziune, potrivit listei legale în vigoare, în măsura în care aceste criterii sunt preluate prin prezentul ROF. Excepțiile legale privind bunurile utilizate/adaptate pentru persoanele cu dizabilități se aplică corespunzător.

g. Informații complete și verificabile: solicitantul prezintă documentele necesare, declară corect veniturile, bunurile și componența familiei și permite efectuarea anchetei sociale și a verificărilor prevăzute de lege.

h. Condiția medicală: pentru servirea mesei în colectivitate, starea de sănătate permite participarea în colectivitate, potrivit documentelor medicale solicitate.

i. Persoane apte de muncă: persoana aptă de muncă, fără loc de muncă și fără venituri salariale, este înregistrată la ALOFM/AJOFM și dovedește implicarea activă în identificarea unui loc de muncă. Lunar, aceasta prezintă minimum 3 demersuri active documentate de ocupare – interviuri, aplicații, recomandări la angajator, participare la burse/cursuri sau alte demersuri echivalente – dacă nu se află într-o situație de exceptare justificată.

j. Compatibilitatea serviciului: persoana nu beneficiază, în mod nejustificat, de același tip de serviciu social de la un alt furnizor pentru aceeași nevoie și aceeași perioadă.

5) Verificarea situației socio-economice și patrimoniale

a) Ancheta socială verifică situația de fapt, inclusiv condițiile de locuire, componența gospodăriei, veniturile, bunurile, cheltuielile recurente și rețeaua de sprijin.

b) Dacă persoana declară lipsa veniturilor ori venituri foarte reduse, dar suportă în mod constant chirie, utilități, rate sau alte cheltuieli semnificative, asistentul social solicită clarificări și documente privind sursa reală de întreținere. Neconcordanța nu determină automat respingerea, dar lipsa nejustificată a clarificărilor poate conduce la neadmitere sau, după caz, suspendare/încetare.

c) FSS poate verifica informațiile prin schimb de date cu instituțiile competente, în limitele legii și cu respectarea protecției datelor cu caracter personal.

5.1. Ordinea de prioritate și lista de așteptare

1) În limita capacității licențiate și a resurselor aprobate, au prioritate cazurile cu vulnerabilitate severă, în special: copii și familii cu copii în risc, persoane vârstnice singure, persoane cu dizabilități fără

sprijin adecvat, persoane fără adăpost – PFA, persoane nedeplasabile, persoane fără venituri ori cu venituri foarte reduse și situații de urgență socială.

2) Dacă solicitantul este eligibil, dar nu există capacitate disponibilă, acesta se înscrie pe lista de așteptare, în ordinea priorității rezultate din evaluarea socială și, în cadrul aceleiași priorități, în ordinea înregistrării cererilor.

5.2. Cazuri excepționale și admiterea în regim de urgență

1) În situații excepționale de vulnerabilitate socială, medicală sau familială deosebită, se poate propune admiterea temporară a unei persoane care nu îndeplinește unul dintre criteriile de eligibilitate, inclusiv criteriul de venit, dacă necesitatea este fundamentată prin anchetă socială și referat motivat și este aprobată de conducătorul FSS. Nu se poate deroga de la condiția domiciliului legal în Sectorul 6 și a locuirii efective pe raza Sectorului 6 și nici de la condiții imperative stabilite prin lege. Pentru persoanele fără adăpost – PFA se aplică regula specială prevăzută la pct. 5.2 lit. a), condiția locuirii efective fiind verificată prin identificarea și constatarea prezenței obișnuite pe raza Sectorului 6.

2) Admiterea excepțională se acordă pe perioadă determinată, de regulă cel mult 90 de zile, cu reevaluare înainte de prelungire. Situația unei persoane cu dizabilități sau cu o nevoie medicală/socială gravă, chiar dacă venitul depășește plafonul, poate fi analizată în acest cadru.

3) Serviciul admite beneficiari în regim de urgență: |X| DA |_| NU. În cazuri critice, serviciul poate fi acordat pentru maximum 7 zile, în limita capacității disponibile, pe baza unei evaluări inițiale și a unei cereri motivate, urmând ca dosarul să fie completat în termenul stabilit prin procedură.

5.3. Distribuirea hranei la domiciliu – „masa pe roți”

1) Distribuirea la domiciliu se acordă beneficiarilor nedeplasabili sau greu deplasabili, dacă imposibilitatea/limitarea deplasării este rezultată din documente medicale și din ancheta socială. Pot fi avute în vedere, cu titlu exemplificativ, situații oncologice, tratamente ori recuperări postoperatorii și alte afecțiuni/situații care împiedică deplasarea.

2) Documentarea se poate realiza prin adeverință/scrisoare medicală de la medicul specialist, certificat medical tip A5 ori alt document medical pertinent. Asistentul social stabilește prin anchetă socială dacă este necesară distribuirea la domiciliu.

3) În mod excepțional, pentru familii numeroase cu mai mult de 3 copii sub 6 ani, în situații de vulnerabilitate severă și în baza anchetei sociale, FSS poate aproba distribuirea hranei la domiciliu pe perioadă determinată.

4) Când hrana este ridicată de un aparținător, acesta semnează o declarație pe propria răspundere că hrana ridicată va fi predată beneficiarului și utilizată exclusiv în interesul acestuia.

5.4. Suspendarea temporară a serviciilor

Furnizarea serviciilor poate fi suspendată temporar, prin decizie scrisă și motivată, în următoarele situații:

- la solicitarea beneficiarului, pentru spitalizare, tratament, recuperare, călătorie sau altă absență temporară justificată;
- când beneficiarul nu poate utiliza temporar serviciul, dar condițiile care au determinat acordarea acestuia continuă să existe;
- când documentele necesare reevaluării nu sunt prezentate în termenul comunicat, după notificarea beneficiarului;
- când apar indicii temeinice că una dintre condițiile de eligibilitate nu mai este îndeplinită și sunt necesare verificări, pe durata strict necesară clarificării;
- în cazul absenței neanunțate timp de 3 zile consecutive, după încercarea de contactare a beneficiarului; dacă beneficiarul nu poate fi contactat, se transmite o invitație/notificare, iar în lipsa clarificării în termenul indicat se poate dispune suspendarea;

- pentru încălcări ale regulamentului de ordine interioară, atunci când măsura este proporțională și temporară; în caz de violență, amenințare sau pericol imediat, suspendarea poate fi dispusă de îndată, urmând analiza situației și asigurarea dreptului beneficiarului de a fi ascultat;
- pentru persoanele apte de muncă, când nu mai este dovedit statutul de persoană în căutarea unui loc de muncă ori nu sunt prezentate demersurile active de ocupare, după notificare și acordarea unui termen de remediere.

Suspendarea nu echivalează cu încetarea dreptului. Pe durata suspendării, cazul rămâne în evidență, iar reluarea se face după încetarea cauzei și verificarea menținerii eligibilității. Durata și condițiile concrete se stabilesc prin procedura aprobată de FSS.

(6) **Condițiile de încetare a serviciilor**

a) la cererea scrisă a beneficiarului sau a reprezentantului legal;

b) ca urmare a nerespectării repetate a programărilor stabilite sau a regulilor de acces și de conduită la nivelul serviciului;

c) ca urmare a constatării, cu ocazia reevaluării, că beneficiarul nu mai îndeplinește criteriile de eligibilitate;

d) ca urmare a aplicării celui de-al doilea avertisment scris, potrivit procedurii privind sesizările, reclamațiile și incidentele deosebite;

e) la schimbarea domiciliului, a reședinței sau a locuirii efective în afara Sectorului 6;

f) ca urmare a referirii către un alt serviciu social adecvat nevoilor identificate;

g) în caz de deces al beneficiarului.

h) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a furnizorului de servicii, emisă în formă scrisă.

i) Înainte de luarea deciziei, beneficiarul are dreptul de a fi informat și de a-și exprima punctul de vedere, în condițiile prevăzute de lege.

j) Decizia de încetare se comunică beneficiarului în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii, prin mijloace care asigură confirmarea primirii.

k) Cantina socială admite persoane beneficiare în regim de urgență: ☒ **DA** ☐ **NU**

(7) Drepturile și obligațiile beneficiarilor

1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt:

a) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare;

b) să fie informaţi asupra situaţiilor de risc, precum şi asupra drepturilor sociale;

c) să li se comunice, în limbaj simplu, informaţii accesibile privind drepturile fundamentale şi măsurile legale de protecţie, precum şi informaţii privind condiţiile care trebuie îndeplinite pentru a le obţine;

d) să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;

e) să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;

f) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;

g) să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de decizie, chiar dacă sunt îngrijiţi în familie sau într-o instituţie;

h) să li se respecte demnitatea şi intimitatea;

i) să participe la luarea deciziilor privind intervenţia socială, putând alege variante de intervenţii, dacă acestea există;

j) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

(2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informaţiilor confidenţiale se asumă numai în formă scrisă.

(3) Informaţiile confidenţiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în următoarele situaţii:

a) atunci când dispoziţiile legale o prevăd în mod expres;
b) când este pusă în pericol viaţa persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;
c) pentru protecţia vieţii, integrităţii fizice sau a sănătăţii persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-şi da consimţământul.

(4) Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entităţile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor).

(5) Beneficiarii de servicii sociale au următoarele obligaţii:

a)să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică;

b)să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c)să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;

d)să respecte regulamentul de organizare şi funcţionare a serviciului social

(8) Servicii furnizate / activități derulate în cadrul serviciului social

1. Servicii/activități de bază care definesc scopul serviciului social:

1. Cazare/Găzduire:	1.a pe perioadă nedeterminată 1.b pe perioadă determinată 1.c cazare sub 24 de ore/cazare în adăposturile de noapte
2. Alimentaţie:	2.a asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare şi servire 3 mese/zi 2.b servicii de catering pentru una sau mai multe mese 2.c ajutor pentru aprovizionare cu alimente 2.d ajutor pentru prepararea hranei 2.e hidratare şi asigurare de băuturi calde şi gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiţi, sandviciuri

	2.f prepararea şi servirea meselor **2.g transport şi distribuţie hrană caldă şi rece**
3. Asistenţă şi îngrijire personală	3.a ajutor pentru efectuarea activităţilor de bază ale vieţii zilnice 3.b ajutor pentru efectuarea activităţilor instrumentale ale vieţii zilnice 3.c supraveghere
4. Asistenţă medicală	4.a îngrijiri medicale prevăzute în contractul-cadru privind îngrijirile medicale la domiciliu 4.b asistenţa medicală asigurată de asistenţi medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral şi injectabil, colaborarea cu medicul de familie şi alţi medici specialişti, relaţionarea cu unităţile medicale ambulatorii şi cu paturi 4.c asistenţa medicală asigurată de medici cu drept de liberă practică 4.d terapia durerii
5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcţională	5.a activităţi pentru dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăţi, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacţiune, luarea de decizii 5.b terapie ocupaţională, ergoterapie 5.c kinetoterapie 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală 5.f gimnastică/exerciţii fizice de întreţinere 5.g terapii de specialitate pentru boli mintale şi psihice 5.h masaj şi terapii de relaxare 5.i logopedie 5.j hidroterapie sau termoterapie sau balneoterapie, terapii speciale 5.k artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decoraţiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru 5.l activităţi/exerciţii de stimulare psihică, senzorială şi motorie

6. Inserţie/Reinserţie socială/Integrare/Reintegrare socială	6.a **informare şi consiliere privind problematicile sociale şi drepturile beneficiarilor** 6.b servicii de asistenţă socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social **6.c consiliere psihosocială** 6.d consiliere specializată **6.e activităţi de socializare şi petrecere a timpului liber** **6.f orientare profesională şi suport pentru angajare** **6.g dezvoltarea relaţiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat**
7. Alte activităţi/servicii destinate persoanelor vulnerabile pentru prevenirea riscului de excluziune socială	7.a colectarea şi distribuirea de ajutoare alimentare şi materiale 7.b intervenţii în stradă, ca, de exemplu, informare, consiliere, distribuire hrană şi ajutoare materiale, acordare de asistenţă medicală de bază prin ambulanţa socială

Servicii/Activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor:

- referirea beneficiarilor către serviciile de specialitate din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 6, atunci când sunt identificate alte nevoi, pentru depășirea situației dificile cu care se confruntă ;

2. Activități pentru creșterea performanței serviciilor sociale față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III

a) program anual de formare profesională continuă pentru angajat;

b) instrumente digitale comune pentru înregistrarea și monitorizarea situațiilor beneficiarilor;

c) evaluarea periodică a satisfacției beneficiarilor și publicarea rezultatelor;

d) protocoale de lucru cu instituții și organizații neguvernamentale active în comunitate.

3. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social "Cantina Socială" funcţionează cu un număr de **29** posturi, conform prevederilor HCL sector 6 nr.245/16.12.2025 pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 6 nr. 233/12.09.2024 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Complexului de Servicii Sociale "Banca Locală de Alimente Sector 6" instituție publică cu personalitate juridică în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, din care:

(a) personal de conducere:
- şef serviciu – 1 posturi;
- contabil-şef/persoană împuternicită cu organizarea şi conducerea contabilităţii -;

(b) personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar: 4

(c) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: 24

(d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: 0

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activităţi care pot fi desfăşurate de voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare:

- pregătirea pachetelor alimentare;
- sprijin logistic la distribuire;
- activități comunitare și de informare.

(3) În cadrul serviciului social, pentru următoarele activități, pot fi încheiate contracte de internship, cu respectarea prevederilor Legii nr. 176/2018 privind intertshipul, cu modificările și completările ulterioare:

4. Serviciul social asigură posibilitatea desfăşurării practicii studenţilor la asistenţă socială sau alte specializări adecvate activităţilor derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convenţiilor de colaborare cu universităţile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor şi studenţilor, cu completările ulterioare, de furnizorul de servicii sociale.

5. Angajarea/Contractarea/Sancţionarea sau eliberarea din funcţie a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Legea-cadru nr. 153/2017 face referire la salarizarea personalului plătit din fonduri publice din România¸ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare (cu privire la normele aplicabile personalului contractual din administrația publică).

Raportul nr. de angajaţi/nr. de beneficiari este de: 29/700

La numărul total al beneficiarilor se mai adaugă un număr de aproximativ 2000 persoane/familii vulnerabile, aflate în risc de sărăcie, marginalizare sau excluziune socială, pentru care se acordă asistență și sprijin ocazional.

(9) Personalul de conducere

1. Principalele atribuţii ale 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;

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 programe de instruire și perfecționare;

d) colaborează cu alte servicii sociale/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici și a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor;

e) întocmește raportul anual de activitate;

f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului;

g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică și numărul de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;

i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor;

j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestora;

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;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciile de specialitate din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 6 și cu organizațiile societății civile active în comunitate;

n) asigură relația operațională cu partenerii care desfășoară activități în spațiile serviciului și urmărește respectarea acordurilor încheiate;

o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului;

p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

q) alte atribuții prevăzute în fișa postului.

2. Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime/experiență de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu vechime/experiență de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

3. Dovada vechimii/experienței în domeniul serviciilor sociale presupune desfășurarea/participarea la cel puțin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011.

(10) Personalul de specialitate

1. Personalul de specialitate îl reprezintă un număr de 4 asistenți sociali (263501), ale căror principalele atribuții sunt:

2. Principalele atribuţii ale personalului de specialitate:

a) îşi desfăşoară activitatea conform competenţelor şi exigenţelor profesiei;
b) în relaţie cu beneficiarii şi colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de DGASPC Sector 6;
c) îşi îndeplineşte atribuţiile prevăzute în fişa postului şi respectă relaţiile ierarhice;
d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum şi la cursurile de formare profesională continuă;
e) lucrează în echipă şi colaborează cu specialişti din alte servicii sociale în vederea soluţionării cazurilor;
f) în activitatea desfăşurată, respectă prevederile legale în vigoare şi standardele minime de calitate aplicabile;
g) sesizează conducerii serviciului situaţii care pun în pericol siguranţa beneficiarului, situaţii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;

h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social şi întocmeşte rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
i) face propuneri de îmbunătăţire a activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei.

3. Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții sunt înscrise în fișa postului.

(11) Personalul administrativ, gospodărire, întreținere-reparații și deservire

1. Personalul administrativ și de deservire asigură activitățile auxiliare necesare funcționării serviciului: aprovizionare, recepție, depozitare, prepararea hranei, distribuție și transport, curățenie și igienizare, mentenanță, pază, evidență administrativă și alte activități aprobate.

2. Categoriile de personal includ magaziner, șofer, bucătar, muncitor calificat, funcții prevăzute în statul de funcții.

3. Personalul care manipulează, prepară, transportă sau distribuie alimente respectă cerințele sanitare și sanitar-veterinare, procedurile HACCP/igienă, condițiile de temperatură, trasabilitate și prelevare/păstrare a probelor, potrivit legislației aplicabile.

4. Atribuțiile detaliate sunt stabilite prin fișele de post.

(12) Consiliul consultativ

1. Consiliul consultativ este o structură constituită conform Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 6 nr. 233/12.09.2024 privind înființarea, organizarea şi funcţionarea Complexului de Servicii Sociale”Banca Locală de Alimente Sector 6”.

2. Consiliul consultativ este compus din:

a)reprezentant/reprezentanţi ai furnizorului de servicii sociale;
b)reprezentant/reprezentanţi ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul centrului, ales/aleşi prin vot de către beneficiari.

3. Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:

a)monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat şi obţinut licenţa de funcţionare a serviciului social, a respectării standardelor minime de calitate;
b)respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce priveşte funcţionarea centrului.

4. Consiliul consultativ îndeplineşte următoarele atribuţii principale:

a)participă la deciziile privind planificarea bugetului centrului, în special a aspectelor care au impact direct asupra serviciilor sociale (de exemplu: achiziţia obiectelor de inventar de uz personal, amenajarea spaţiului etc.);
b)analizează activităţile derulate în centru şi propune măsuri şi programe de îmbunătăţire a acestora;
c)după caz, îşi exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare în situaţia în care aceasta nu a respectat clauzele contractului de acordare a serviciilor sau are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în centru în condiţii de securitate pentru sine, ceilalţi beneficiari sau personalul centrului.

5. În aplicarea prevederilor punctului 4 lit. c), consiliul consultativ are obligaţia să se asigure că se respectă următoarele condiţii:

a)informarea beneficiarul în prealabil, în scris, cu privire la motivele măsurii de încetare/sistare;
b)ascultarea beneficiarului personal sau prin reprezentant, înainte de luarea deciziei;
c)respectarea dreptului beneficiarului de a prezenta documente sau probe relevante;

d)membrii consiliului consultativ au semnat un acord de confidenţialitate;

e)votul se desfăşoară în mod secret;

f)decizia se adoptă cu majoritatea voturilor exprimate de membrii prezenţi.

g)conducătorul centrului are obligaţia de a afişa procesul-verbal al şedinţei consiliului consultativ, cu excepţia datelor cu caracter personal.

(13) Finanțarea serviciului social

Finanțarea cheltuielilor de funcționare a serviciului social se asigură cu respectarea prevederilor legale, după caz, din următoarele surse:

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora:	|_| este stabilită contribuție a beneficiarului; |X| nu este stabilită contribuție a beneficiarului.
c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București:	| X| DA | | NU
b) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București:	| | DA |X| NU
d) bugetul de stat:	| | DA |X| NU
e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate:	|X| DA |_| NU
f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile:	|X| DA |_| NU
g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare:	|X| DA |_| NU