



*Consiliul Local al Municipiului Mangalia*

**HOTĂRÂREA NR. 74**

**pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Cantinei Sociale Mangalia**

Consiliul Local Mangalia, întrunit în ședința ordinară din data de **11.04.2019**,

**Având în vedere:**

- Expunerea de motive,
  - Proiectul de hotărâre inițiat de Primarul Municipiului Mangalia și aprobat de membri Consiliului Local Mangalia;
  - Raportul de specialitate întocmit de Direcția Asistență Socială Mangalia înregistrat sub nr.17852 din 14.03.2019;
  - Adresa înaintată de către Direcției Asistență Socială Mangalia, înregistrată cu nr.19292 din data de 20.03.2019;
  - Propunerea Regulamentului de organizare și funcționare al Căminului de Bătrâni Mangalia înregistrat sub nr.17836/14.03.2019;
  - Prevederile Legii nr.208/1997 privind cantinele de ajutor social, cu modificările și completările ulterioare;
  - Prevederile Legii nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
  - Prevederile Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
  - Prevederile H.G. nr.118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.197/01.11.2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
  - Prevederile H.G. nr.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, cu modificările și completările ulterioare;
  - Prevederile O.M.M.J.S. 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 protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale;
  - Prevederile H.G. nr.867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor – cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare;
  - Raportul Comisiei Sociale, Sănătate, Culte și Învățământ din cadrul Consiliului Local Mangalia;
  - Avizul de legalitate al secretarului Municipiului Mangalia;
- În temeiul dispozițiilor art.36 alin.(2) lit.a), alin.(9), art.45 alin.(1), art.115 alin.(1) lit.b), art.117 lit.a) și art.128 din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Cantinei Sociale Mangalia, conform **anexei** care se constituie parte integrantă din prezentul act administrativ.

**Art.2** Începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, își încetează aplicabilitatea orice act administrativ contrar prevederilor acesteia.

**Art.3** Se mandatează Serviciul Administrare Centre - Direcția Asistență Socială Mangalia din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Mangalia, cu ducerea la îndeplinire a prezentului act administrativ.

**Art.4** Secretarul Municipiului Mangalia va comunica prezenta hotărâre direcțiilor și serviciilor de specialitate în vederea ducerii la îndeplinire, Primarului Municipiului Mangalia, precum și Instituției Prefectului – Județul Constanța pentru controlul și verificarea legalității, și o va afișa în locuri publice pentru a fi cunoscută de către cetățenii municipiului.

*Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un nr. de 11 voturi "pentru", 0 voturi "împotrivă" și 2 voturi "abținere", din nr. de 13 consilieri prezenți la ședință dintr-un număr de 19 consilieri locali în funcție.*

**MANGALIA**

**DATA: 11.04.2019**



**Contrasemnează  
Secretar Municipiu  
Cabuz Andreea**



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**  
**AL CANTINEI SOCIALE MANGALIA**

**CAPITOLUL I**

**DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1** Cantina socială a municipiului Mangalia este o unitate publică de asistență socială, care funcționează potrivit prevederilor:

- Legii nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social;
- Legea nr.292/2011 a asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- H.G nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 197/01.11.2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- H.G nr. 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;
- ORDIN 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 protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale;
- H.G nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor – cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare.

**Art.2** Cantina Socială este organizată și funcționează ca serviciu de asistență socială, fără personalitate juridică în cadrul Primăriei Municipiului Mangalia aflându-se în subordinea Direcției Asistență Socială Mangalia, conform art.8 din Hotărârea Consiliului Local nr.96/04.11.2016 privind modificarea și aprobarea organigramei și statului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului, Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Mangalia și Complexului Cultural Callatis Mangalia, Hotărârea Consiliului Local nr.38/25.04.2017 privind desființarea Serviciului Public de Asistență Socială Mangalia și a Serviciului Public Administrarea Domeniului Public și Privat Mangalia și Hotărârea Consiliului Local nr.152/11.10.2017 privind aprobarea organigramei și statului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului și Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Mangalia.

**Art.3 (1)** Prezentul regulament stabilește procedura de desfășurare a activității cantinei și atribuțiile personalului ei de specialitate.

(2) Scopul cantinei de ajutor social este acordarea de servicii sociale gratuite sau contra cost persoanelor sau familiilor aflate în situații economico-sociale sau medicale deosebite în scopul prevenirii, limitării sau înlăturării efectelor temporare sau permanente ale unor situații care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a unor persoane, familii sau grupuri.

**Art.4** Structura organizatorică a cantinei sociale, este aprobată conform organigramei și statului de funcții aprobate de Consiliul Local al Municipiului Mangalia.

**Art.5** Cantina Socială Mangalia este situată în incinta Liceului Tehnologic „Ion Bănescu” Mangalia, strada Negru Vodă, nr. 19.

**Art.6** (1) Finanțarea cantinei se asigură din bugetul local, sponsorizări și donații în bani și în natură din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate, fonduri externe rambursabile și nerambursabile, contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora și din alte venituri proprii astfel încât funcționarea acestora să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin.

(2) Veniturile extrabugetare, sponsorizările și donațiile, în bani sau în natură, făcute de persoane fizice și juridice, române sau străine, cantinei de ajutor social vor fi folosite numai în scopul dezvoltării și îmbunătățirii calității serviciilor pe care le prestează.

## CAPITOLUL II

### **ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CANTINEI SOCIALE DIN MUNICIPIUL MANGALIA**

**Art.7** Conducerea cantinei se află în subordinea directorului executiv al Direcției Asistență Socială și este coordonată de șef serviciu administrare centre și un administrator care își desfășoară activitatea în cadrul cantinei.

**Art.8** Principiile care stau la baza furnizării serviciilor sociale sunt următoarele:

- a) respectarea drepturilor și a demnității omului;
- b) asigurarea autodeterminării și a intimității persoanelor beneficiare;
- c) asigurarea dreptului de a alege;
- d) abordarea individualizată și centrarea pe persoane;
- e) participarea persoanelor beneficiare;
- f) cooperarea și parteneriatul;
- g) recunoașterea valorii fiecărei persoane;
- h) abordarea comprehensivă, globală și integrată;
- i) orientarea pe rezultate;
- j) îmbunătățirea continuă a calității;
- k) combaterea abuzului asupra persoanelor beneficiare, în cadrul instituției.

**Art. 9** Cantina socială are următoarele atribuții:

- a) asigură hrana zilnică persoanelor fără posibilități materiale și financiare, care se încadrează în prevederile legale în vigoare, respectiv Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social;
- b) asigură servirea mesei persoanelor cuprinse în tabelul nominal, pe baza dosarelor întocmite și aprobate;
- c) în cazurile de urgență, cererea pentru prestarea serviciilor de cantină pe o perioadă de maxim 7 zile este aprobată de directorul executiv al Direcției Asistență Socială;
- d) ține evidența stocurilor de alimente;
- e) îndeplinește orice alte atribuții necesare bunului mers al activității;
- f) asigură gestionarea tuturor bunurilor mobile și imobile;
- g) asigură aprovizionarea permanentă a cantinei cu întregul sortiment de mărfuri și materii prime necesare procesului de producție, în conformitate cu prevederile legii privind achizițiile publice;
- h) asigură desfășurarea în bune condiții a procesului de producție în conformitate cu normele sanitar veterinare în vigoare;
- i) asigură funcționarea tuturor utilajelor de producție și servire și a celorlalte instalații care deserveșc unitatea;

j) asigură instruirea lucrătorilor, aplicarea măsurilor de protecție a fiecărui angajat din cadrul serviciului;

**Art.10** Șeful serviciului Administrare Centre îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

a) face propuneri fundamentate pentru introducerea în bugetul de venituri și cheltuieli a necesarului de bunuri și servicii necesare desfășurării activității cu respectarea normelor în vigoare;

b) controlează activitatea personalului și când este cazul sesizează organele competente pentru aplicarea sancțiunilor disciplinare sau recompensele corespunzătoare, în condițiile legii;

c) elaborează rapoartele generale privind activitatea cantinei, stadiul implementării obiectivelor, pe care le prezintă primarului sau consiliului local;

d) prezintă informări la cererea consiliului local;

e) propune pregătirea, perfecționarea personalului de specialitate din cadrul cantinei în funcție de necesitățile acesteia;

f) colaborează cu formele organizate ale societății civile la acțiuni care vizează ameliorarea asistenței sociale a grupurilor vulnerabile;

g) monitorizează și evaluează respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale;

h) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații cantinei;

i) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege în sarcina sa.

### CAPITOLUL III

#### ***NORME PENTRU ACORDAREA MESEI LA CANTINA SOCIALĂ***

**Art.11** Beneficiază de serviciile cantinei de ajutor social următoarele categorii de persoane:

a) copiii în vârstă de până la 18 ani, aflați în întreținerea acelor familii al căror venit net mediu lunar pe o persoană în întreținere este sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;

b) tinerii care urmează cursuri de zi la instituțiile de învățământ ce funcționează în condițiile legii, până la terminarea acestora, dar fără a depăși vârsta de 25 de ani, respectiv 26 de ani în cazul celor care urmează studii superioare cu o durată mai mare de 5 ani, care se află în situația prevăzută la lit.a;

c) persoanele care beneficiază de ajutor social sau de alte ajutoare bănești acordate în condițiile legii și al căror venit este de până la nivelul venitului net lunar pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social și care provin din familii dezorganizate;

d) pensionarii;

e) persoanele care au împlinit vârsta de pensionare, aflate într-una dintre următoarele situații: sunt izolate social, nu au susținători legali, sunt lipsite de venituri;

f) invalizii și bolnavii cronici;

g) orice persoană care, temporar, nu realizează venituri, pe o perioadă de cel mult 90 de zile pe an;

h) persoane defavorizate (cazuri excepționale) care nu se încadrează în prevederile art. 2 din Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social.

**Art.12** (1) Pentru categoriile de persoane precizate la art. 11 se întocmește ancheta socială cu privire la situația socio-economică a acestora.

(2) Stabilirea dreptului la serviciile cantinei sociale se face prin dispoziția primarului.

(3) Acordarea serviciilor sociale se realizează în baza unui contract, încheiat între Primăria municipiului Mangalia prin Direcția Asistență Socială prin director executiv și beneficiar, în care se stipulează serviciile acordate, drepturile și obligațiile părților.

**Art.13** Persoanele îndreptățite să beneficieze de serviciile cantinei de ajutor social, și care realizează venituri ce se situează peste nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social, pot beneficia de serviciile cantinei de ajutor social, cu plata unei contribuții de 30% din venitul pe persoană, fără a se depăși costul meselor servite, calculate pe

aceeași perioadă.

**Art.14** Serviciul Asistență Socială din cadrul Direcției Asistență Socială întocmește dosarul personal al fiecărui beneficiar care conține următoarele documente:

- a) cererea solicitantului;
- b) copie a certificatului de naștere pentru toți membrii;
- c) copie a certificatului de căsătorie, unde este cazul;
- d) copie a certificatului de deces, unde este cazul;
- e) copie a buletinului sau a cărții de identitate, unde este cazul;
- f) copie a deciziei de divorț, unde este cazul;
- g) sentința judecătorească pentru pensia de întreținere, unde este cazul;
- h) adeverință de la școală pentru elevii la cursurile de zi, în care să se specifice dacă au bursă, unde este cazul (nefrecventarea cursurilor școlare duce la neacordarea mesei la cantina socială atât pentru adulți cât și pentru copiii care nu frecventează cursurile școlare);
- i) adeverință prin care să ateste că nu realizează venituri, unde este cazul;
- j) adeverință de la locul de muncă cu venitul net, unde este cazul;
- k) certificat de încadrare în grad de handicap, unde este cazul;
- l) adeverință de la medic că nu suferă de boli care să dovedească că nu este apt pentru a presta munca în folosul comunității;
- m) cupon de pensie, unde este cazul;
- n) certificat de atestare fiscală eliberat pentru toți membrii majori din familie;
- o) ancheta socială întocmită de asistentul social;
- p) dispoziția primarului;
- r) contractul de acordare a serviciilor sociale.

**Art. 15** (1) Dreptul la serviciile cantinei sociale se propune prin ancheta socială care se efectuează la domiciliul solicitantului de persoana responsabilă și se contrasemnează de șef serviciu și director executiv. Cererea se soluționează prin dispoziția primarului de acordare/respingere, în baza anchetei sociale.

(2) Ulterior emiterii dispoziției de stabilire a dreptului la hrană se va întocmi contractul de acordare de servicii sociale care se încheie între Direcția Asistență Socială și beneficiar sau, după caz, reprezentantul său legal ori reprezentantul legal al familiei.

(3) Modelul contractului de acordare de servicii sociale este stabilit de Direcția Asistență Socială, în baza modelului reglementat prin ordinul ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice și în funcție de condițiile prevăzute în regulamentul propriu de organizare și funcționare și procedura proprie de admitere.

(4) Contractul de acordare de servicii sociale este redactat în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte semnatară.

(5) Acordarea porției la cantina se face începând cu data de 01 a lunii următoare depunerii cererii, în cazuri excepționale, pentru beneficiarii altor servicii DAS, în baza planului de intervenție, se pot stabili asistări la Cantina socială și în cursul lunii în măsura în care administratorul Cantinei poate suplimenta necesarul de alimente.

(6) Numărul porțiilor propuse a se acorda familiei solicitantului care are în întreținere copii minori, se stabilește în urma efectuării anchetei sociale în funcție de situația socio-medicală a familiei, porțiile acordându-se exclusiv copiilor.

**Art.16** Programul de funcționare al Cantinei Sociale este de luni până vineri între orele 7.30 – 15.30, servirea prânzului (masa caldă) și distribuirea cinei asigurându-se o dată pe zi, la sediul cantinei, în intervalul orar 12.00 – 15.00, în perioadele caniculare între orele 10.00 – 13.00.

#### CAPITOLUL IV

#### **DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE BENEFICIARILOR**

**Art.17** Beneficiarii de servicii sociale furnizate de cantina socială Mangalia au următoarele

drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate ori vulnerabilitate care pot duce la excluziune socială;
- e) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- f) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- g) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu handicap.

**Art. 18 (1)** În vederea asigurării funcționării cantinei în cele mai bune condiții, beneficiarii sunt obligați să respecte următoarele norme:

- a) să aibă o atitudine civilizată între ei și față de personalul unității;
- b) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- c) să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- d) să respecte orarul de distribuire a mesei;
- e) să păstreze curățenia unității;
- f) să nu distrugă sau să sustragă bunurile unității;
- g) să respecte toate măsurile de igienă;
- h) să comunice conducerii unității orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- i) să prezinte actele necesare pentru reactualizarea dosarului de 2 ori pe an, sau de câte ori se modifică situația lor socio-economică;
- j) să participe la activitățile gospodărești desfășurate pe raza municipiului Mangalia, stabilite prin "Planul de acțiuni cu obiective și lucrări de interes local stabilit pentru beneficiarii de ajutor social" numărul de ore pentru categoriile de persoane apte de muncă vor fi efectuate conform calcului din Anexa nr. 4.

k) persoanele în stare de ebrietate nu au dreptul de a intra în incinta cantinei sociale.

(2) În caz de nerespectare a acestor îndatoriri, Directorul executiv al Direcției Asistență Socială poate dispune sistarea mesei.

**Art. 19** Obligația de a efectua ore de muncă în folosul comunității:

În conformitate cu prevederile art. 13 alin. (2) din Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social, Consiliul Local al Municipiului Mangalia stabilește participarea persoanelor care beneficiază de serviciile cantinei sociale la unele activități gospodărești.

Obligația de a efectua muncă în folosul comunității, o au toate persoanele apte de muncă din familiile beneficiare de masă gratuită la Cantina socială.

Formula de calcul a numărului de ore este conform fișei de calcul Anexa nr. 3 din Normele Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare.

Număr de ore de muncă =  $\frac{170^1 \times 1 \text{ porție} / 12 \text{ lei} \times 22 \text{ zile}}{\text{Salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată}^2}$

Numărul de ore de muncă în folosul comunității pentru orice membru apt de muncă din familiile beneficiare de masă gratuită la Cantina socială este de 40 de ore pentru o porție pe lună, fără a se depăși regimul normal de lucru și cu respectarea normelor de securitate și igiena muncii; numărul orelor se propune în ancheta socială, în funcție de numărul de porții de mâncare de care beneficiază familia și va fi stipulată și în dispoziția primarului de stabilire a dreptului.

În situația în care familia este beneficiară și de ajutor social conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, persoanele apte de muncă vor presta și orelle stabilite pentru a beneficia și de masă gratuită la Cantina socială.

- Motivarea absențelor de la munca în folosul comunității în perioada programată, se poate face:
  - numai în cazuri excepționale, pentru situații deosebite ivite în familia beneficiarului serviciilor Cantinei sociale, cu condiția recuperării acestora; (Pentru situațiile de acest gen, învoirea se solicită în dimineața zilei de lucru de la reprezentantul primăriei însărcinat cu efectuarea prezenței, care va înregistra atât învoirea cât și ziua în care se programează recuperarea. Nu se admit învoiri după deplasarea la punctul de lucru).
  - pentru cazuri de boală, cu o adeverință medicală eliberată de medicul de familie, care să justifice tratamentul prescris și perioada recomandată pentru refacerea sănătății, respectând cu strictețe indicațiile Casei de Asigurări de Sănătate, (Pentru situațiile de acest gen persoana în cauză are obligația de a anunța personal sau prin intermediul altei persoane situația intervenită, numărul de zile care va lipsi și când va recupera zilele de muncă în folosul comunității neefectuate).

Persoana aptă de muncă care nu și-a efectuat în luna anterioară toate orele programate la muncă în folosul comunității, pentru a putea beneficia în continuare de masă gratuită la Cantina socială, are obligația de a recupera în luna curentă, pe lângă orele programate pentru această lună, toate orele restante neefectuate în luna anterioară, inclusiv cele motivate pe caz de boală.

În cazuri deosebite, când persoana aptă de muncă se află în coalescență în urma unor intervenții chirurgicale, fracturi sau afecțiuni cronice diverse pentru care recomandarea medicală de scutire de la munca în folosul comunității depășește o lună, persoana în cauză, pentru a beneficia în continuare de serviciile Cantinei sociale fără a avea obligația de a efectua muncă în folosul comunității, are obligația de a prezenta un certificat medical eliberat de Comisia de expertiză a capacității de muncă care să îi dovedească incapacitatea totală de muncă.

**Art. 20 Condiții de suspendare a serviciilor:**

- pentru perioada în care beneficiarul este internat în instituții medicale sau lipsește în mod justificat și pertinent din localitate;
- în cazul în care beneficiarul nu se prezintă 3 zile pentru a servi masa, fără a motiva temeinic absența, prin decizia directorului executiv al Direcției Asistență Socială, i se suspendă serviciul acordat. Repunerea în drepturi sau încetarea serviciului se poate face după efectuarea unei anchete sociale în care să se constate motivele care au condus la neprezentarea beneficiarului.

**Art. 21 Condiții de încetare a serviciilor:**

- în cazul decesului persoanei singure;
- în cazul decesului unui membru al familiei beneficiar (aplicându-se după caz reducerea numărului de porții sau încetarea acestora);
- când se constată prin ancheta socială sau alte mijloace, că persoana singură sau familia beneficiară nu se mai încadrează în prevederile Legii nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social;
- în situația în care unul sau mai multi membri apti de muncă din familia beneficiară de serviciile cantinei sociale absentează nejustificat în perioada programată de la munca în folosul comunității;
- pentru cazurile în care se constată că beneficiarii vând produsele primite;
- pentru beneficiarii care au un comportament inadecvat, care utilizează un limbaj trivial, violență fizică sau verbală în relațiile cu angajații D.A.S. sau al cantinei sociale.
- neprezentarea beneficiarului nejustificat timp de 3 zile pe lună pentru a-și ridica porția de masă;
- neachitarea contribuției beneficiarului până la sfârșitul lunii pentru care a beneficiat de masă.

Efectele contractului de funizare a serviciilor încetează în baza emiterii dispoziției de încetare, întocmită de D.A.S. și aprobată de primar.



**DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJAȚILOR**

**Art.22** Angajații au următoarele drepturi:

- a) salarizare pentru munca depusă;
- b) repaus zilnic și săptămânal;
- c) concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament, având acces în mod egal la oportunități de împlinire și dezvoltare profesională;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) securitate și sănătate în muncă;
- g) acces la formarea profesională;
- h) informare și consultare;
- i) de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- l) de a refuza, în scris și motivat, îndeplinirea sarcinilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale;
- m) de a participa la acțiuni colective;
- n) la opinie, este garantat și este interzisă orice discriminare pe criterii politice, de apartenență sindicală, convingeri religioase, orientare sexuală, stare materială, origine socială sau oricare alte aspecte de asemenea natură;
- o) dreptul de a se constitui sau de a adera la un sindicat.

**Art.23** Salariatului îi revin următoarele obligații:

- a) de a asigura un serviciu de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică;
- b) de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea beneficiarilor în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției;
- c) prin actele și faptele lor, să respecte constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin prin fișa postului precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate, cu respectarea eticii profesionale;
- d) de a apăra în mod loial prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia;
- e) fidelitate în executarea atribuțiilor de serviciu;
- f) respectă secretul de serviciu;
- g) să manifeste grijă, disciplină, inițiativă și o bună colaborare în îndeplinirea sarcinilor specifice;
- h) să răspundă personal pentru conținutul, forma și legalitatea actelor și a materialelor scrise pe care le întocmesc în cadrul competențelor lor;
- i) să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate;
- j) de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității personalului din cadrul cantinei de ajutor social, precum și persoanelor cu care intră în legătură, prin:
  - 1. întrebuițarea unor expresii jignitoare;
  - 2. dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
  - 3. formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase;
- k) să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor beneficiarilor;
- l) au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:
  - 1. promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
  - 2. eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, sexul sau alte aspecte;
- m) în procesul de luare a deciziilor, au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să

își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial;

n) de a informa posibili beneficiari asupra tuturor serviciilor care pot fi oferite și a tuturor drepturilor și să-i trateze cu respect și demnitate, păstrând confidențialitatea informațiilor;

o) să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar;

p) fiecare angajat răspunde de inventarul din dotare și se face răspunzător de distrugerea bunurilor primite;

r) să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente serviciilor prestate de cantina socială;

s) să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a bunurilor și fondurilor instituției, în conformitate cu prevederile legale.

t) respectă regulile de disciplină a muncii; respectarea măsurilor de securitate și sănătate a muncii în unitate;

u) să asigure confidențialitatea actelor cantinei sociale,

v) respectarea prevederilor cuprinse în prezentul regulament, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă.

**Art.24** Fiecare salariat răspunde de integritatea și securitatea documentelor cu care lucrează.

**Art.25** Șeful serviciului administrare centre cantinei are următoarele drepturi:

a) să stabilească organizarea și funcționarea cantinei;

b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;

c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, cu respectarea prevederilor legale;

d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;

e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare potrivit legii.

**Art.26** Conducerei Direcției Asistență Socială îi revin următoarele obligații:

a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;

b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;

c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil;

d) să se consulte cu reprezentanții salariaților sau cu sindicatul, după caz, în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;

g) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;

h) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;

i) să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică pentru funcționarii publici din subordine;

j) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare;

k) să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților, prin respectarea legislației privind securitatea și sănătatea în muncă, a situațiilor de urgență, apărare împotriva incendiilor și activități de protecție civilă;

l) de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

## CAPITOLUL VI

### **DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 27** (1) Programul de lucru este de la ora 7.30 la ora 15.30, iar în perioadele caniculare de la ora 6.00-14.00;

(2) Pentru perioadele din an cu temperaturi extreme se vor lua măsuri conform normelor

speciale în vigoare.

**Art. 28** Cantina Socială își desfășoară activitatea în baza unui Cod de etică și a unor proceduri proprii de acordare a serviciilor consemnate în Manualul de proceduri. Personalul cantinei este instruit, cunoaște și aplică prevederile Codului de etică și a Manualului de proceduri.

**Art.29** Condica de prezență se semnează zilnic de către fiecare angajat la ora începerii activității și la sfârșitul acesteia.

**Art.30** Delegarea angajaților pentru rezolvarea unor probleme de serviciu, în afara instituției, se face prin ordin de deplasare semnat de directorul executiv al Direcției Asistență Socială.

**Art.31** Salariații care se deplasează în interes de serviciu în afara instituției pentru realizarea sarcinilor au obligația de a comunica, data, ora și locul deplasării, precum și ora sosirii.

**Art.32** Deplasările în interes personal, comunicate ca deplasări în interes de serviciu vor fi considerate ca absențe nemotivate luându-se măsurile prevăzute de lege în acest sens.

**Art.33** Prezența personalului cât și a altor persoane străine în cadrul instituției după orele de program cât și în zilele de repaus săptămânal și sărbători legale se va face numai cu acordul directorului executiv al Direcției Asistență Socială.

**Art.34** În timpul serviciului este interzis personalului angajat din cadrul cantinei, consumul de alcool sau prezentarea la serviciu sub influența alcoolului. În caz contrar se va proceda la sancționarea angajatului, în condițiile legii.

**Art.35** Se interzice fumatul în birouri sau în locurile de preparare a mesei, se va fuma numai în locurile special amenajate în acest sens.

**Art. 36** Personalul cantinei sociale, indiferent de funcția pe care o ocupă este obligat să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament.

**Art. 37** Evenimentele produse la locul de muncă, așa cum sunt definite de Legea nr. 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă, a normelor metodologice de aplicare și a celorlalte acte normative care o completează vor fi raportate Primarului, Inspectoratului teritorial de Muncă Constanța și celorlalte organe prevăzute de lege, după caz.

Nerespectarea dispozițiilor Regulamentului de organizare și funcționare atrage după sine răspunderea administrativă sau civilă.

Prin grija șefului de serviciu, Regulamentul de organizare și funcționare al Cantinei sociale va fi însușit de către fiecare salariat și consemnat prin semnătură.

**Art. 38** Persoanele asistate beneficiază de toate drepturile prevăzute de Constituție, Convenția Drepturilor Omului și alte legi.

**Art. 39** Beneficiarii cantinei sociale au obligația să păstreze bunurile din dotarea cantinei sociale și să respecte prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare și normele legale în vigoare.

**Art. 40** Se vor respecta prevederile Legii nr. 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

## CAPITOLUL VII

### **DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 41** Prevederile prezentul regulament se completează cu orice dispoziție legală ce privește organizarea, funcționarea și atribuțiile cantinei sociale. De asemenea, în măsura în care se modifică prevederile legale în vigoare la data aprobării prezentului regulament, acesta se consideră de drept modificat cu respectivele prevederi legale.

