

## **REGULAMENT CADRU DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI FURNIZAT IN COMUNITATE:**

### **“Serviciul mobil de acordare a hranei” – Masa pe roți” (8899 CPDH-II)**

#### **ARTICOLUL 1**

##### **Definiție**

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social **“Serviciul mobil de acordare a hranei –Masa pe roți”**, aprobat prin aceeași Hotărâre a Consiliului Local nr 65/19.07.2022, prin care a fost înființat, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de accesare, serviciile oferite etc.

2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

#### **ARTICOLUL 2**

##### **Identificarea serviciului social**

(1) Serviciul social **“Serviciul mobil de acordare a hranei –Masa pe roți”**, cod serviciu social **(8899 CPDH-II)**, înființat de Consiliul Local Smeeni, prin furnizorul de servicii sociale, Primăria Comunei Smeeni – Compartiment Asistență Socială, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr.006226, cu sediul în sat Smeeni, comuna Smeeni, strada Republicii nr.150, județul Buzău, pentru care se va demara procedura de obținere a Licenței de funcționare.

(2) Sediul administrativ al **“Serviciul mobil de acordare a hranei –Masa pe roți”** este în clădirea CENTRULUI SOCIAL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE, situat în sat Smeeni, comuna Smeeni, strada Republicii nr.130, județul Buzău și funcționează ca serviciu de asistență socială, fără personalitate juridică, înființat prin Hotărârea Consiliului Local Smeeni nr 65/19.07.2022

#### **ARTICOLUL 3**

##### **Scopul serviciului social**

(1) Scopul serviciului social **“Serviciul mobil de acordare a hranei –Masa pe roți”** este asigurarea ajutorului necesar pentru un trai decent și pentru prevenirea instituționalizării persoanelor vârstnice dependente, singure ori a căror familie nu poate să le asigure îngrijirea, prin asigurarea unor servicii de acordare a hranei – o masă caldă, gratuită, persoanelor vârstnice, cu domiciliul legal pe raza comunei Smeeni, aflate în situații de vulnerabilitate.

#### **ARTICOLUL 4**

##### **Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare**

(1) “Serviciul mobil de acordare a hranei” – Masa pe roți” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte

normative secundare aplicabile domeniului, hotărâri ale Consiliului Local, dispoziții ale primarului.

Astfel **“Serviciul mobil de acordare a hranei” – Masa pe roți** își desfășoară activitatea și sub următoarele aspecte legislative:

- OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului Serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.29/2019 privind 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 pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale (anexa 6);
- Legea nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr.73/2005 pentru aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil serviciului social **“Serviciul mobil de acordare a hranei” – Masa pe roți**, Ordinul nr.29/2019 privind 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 pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale (anexa 7), ”Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate și pentru serviciile acordate în sistem integrat cu alte servicii de interes general destinate persoanelor adulte” – Servicii mobile de acordare a hranei – Masă pe roți, cod 8899 CPDH-II.

(3) Serviciul social **“Serviciul mobil de acordare a hranei” – Masa pe roți** este unitate de asistență socială, fără personalitate juridică, înființată prin Hotărârea Consiliului Local Smeeni nr. 65/19.07.2022 și funcționează în cadrul Aparatului de Specialitate al primarului comunei Smeeni.

## **ARTICOLUL 5**

### **Principiile care stau la baza acordării serviciului social**

- (1) Serviciul social **“Serviciul mobil de acordare a hranei” – Masa pe roți** se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.
- (2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciului social **“Serviciul mobil de acordare a hranei –Masa pe roți”** sunt următoarele:
  - a) funcționarea în regim de intervenție imediată;
  - b) intervenția integrată;
  - c) flexibilitatea organizării serviciului în locul unde este necesară intervenția;
  - d) posibilitatea prestării serviciilor fără evaluarea nevoilor persoanei, în funcție de tipul de intervenție, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidență sau în liste de prezență;
  - e) promovarea unei imagini pozitive în comunitate a categoriilor de persoane vulnerabile sau aflate în situații de dificultate;

- f) promovarea comportamentului civic și asumarea responsabilității sociale de către toți actorii sociali, în vederea prevenirii situațiilor de risc;
- g) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- h) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- i) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- j) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- k) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- l) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- m) promovarea relațiilor de colaborare cu serviciul public de asistență socială, precum și cu toți actorii sociali.

## **ARTICOLUL 6**

### **Beneficiarii serviciilor sociale**

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în **“Serviciul mobil de acordare a hranei” – Masa pe roți** sunt persoane vârstnice care au implinit vârsta legală de pensionare, aflate într-o situație de vulnerabilitate și cu domiciliul/reședința pe raza comunei Smeeni.

#### **(2) Condițiile de accesare a serviciului**

a) Documentele necesare pentru accesarea serviciilor sociale furnizate de **“Serviciul mobil de acordare a hranei” – Masa pe roți** sunt următoarele:

- B.I./C.I./C.I.P. - copie;
- cerere de acordare servicii - original;
- talon pensie – copie/adeverinta ANAF;
- acte medicale privind starea de sanatate (scrisori medicale, referate medicale, adeverințe medicale) eliberate de medici de familie și/sau medici specialiști;
- acte de stare civilă;
- certificate de încadrare în grad de handicap.

b) Beneficiarii se pot adresa în mod direct acestui serviciu sau prin referire din partea autorităților administrațiilor, organismelor publice sau private autorizate sau instituții relevante.

În urma solicitării înregistrate se va efectua evaluarea inițială a persoanei și nevoilor sale.

c) Admiterea beneficiarilor pentru accesarea serviciilor sociale furnizate de **“Serviciul mobil de acordare a hranei –Masa pe roți”** se face în baza anchetei sociale și a planului de intervenție, după caz, întocmite de către Compartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei Smeeni, prin dispoziție a primarului.

d) Acordarea serviciilor sociale se realizează în baza unui Contract încheiat între Primăria Smeeni în calitate de furnizor de servicii sociale și persoana beneficiară sau după caz reprezentatul legal al acesteia. Contractul este realizat în conformitate cu modelul aprobat de Ordinul nr. 73 din 2005, emis de către Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale.

e) Toate serviciile oferite în cadrul serviciului sunt gratuite

**b) Criterii de eligibilitate** - vârsta, domiciliul, gradul de dependentă, situația de vulnerabilitate (persoane vârstnice fara venituri, cu venituri reduse, fără adapost, fara aparținători, lipsă de sprijin psiho-social (situații de dependentă sau/si in risc de excludere socială) etc.;

c) serviciile acordate în cadrul serviciului social “Serviciul mobil de acordare a hranei” – Masa pe roți” nu se acordă pentru persoanele beneficiare de tichete distribuite în baza prevederilor OUG nr. 115/2020.

### **(3) Condiții de încetare a serviciilor:**

- la solicitarea beneficiarului sau a reprezentantului legal al acestuia;
- prin decizia furnizorului serviciului;
- prin acordul partilor;
- internare într-o unitate medicală sau socială;
- schimbarea domiciliului beneficiarului în alta localitate;
- dacă beneficiarul nu respecta prevederile contractuale;
- dacă beneficiarul a încheiat contract de întreținere, contract de întreținere cu uzufruct viager sau orice alt act juridic cu clauza de întreținere;
- dacă beneficiarul sau familia nu mai doresc aceste servicii;
- forța majoră, dacă este invocată;
- decesul persoanei vârstnice.

**(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de “Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți” 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 sunt membri ai unui centru de zi din comunitate;
- e) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- f) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- g) să fie informalți asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale;
- h) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- i) să fie respectate toate drepturile speciale în situația în care sunt persoane cu dizabilități.

**(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de “Serviciul mobil de acordare a hranei” – Masa pe roți” au următoarele obligații:**

- a) să respecte prevederile prezentului regulament;
- b) să respecte orarul stabilit de distribuire a mesei;
- c) să respecte toate măsurile de igienă;
- d) să anunțe personal sau telefonic, imediat, orice motiv care îi împiedică să primească hrana în ziua în curs sau în cele viitoare;
- e) să se abțină de la orice faptă care ar putea prejudicia serviciul social furnizat sau angajații acestuia;
- f) să furnizeze informații corecte privind situația familială, socială, medicală și economică;
- g) să comunice orice modificare intervenită în situația socială a familiei.

## **ARTICOLUL 7**

### **Activități și funcții**

Principalele funcții ale serviciului social “Serviciul mobil de acordare a hranei” – Masa pe roți” sunt următoarele:

- a) **de furnizare a serviciilor sociale** în comunitate, prin asigurarea următoarelor activități:
  1. evaluarea inițială;
  2. elaborarea planului de intervenție;

3. aplicarea planului de intervenție;
  4. acordarea și distribuirea unei mese calde, gratuit, de luni – vineri;
- b) **de informare a potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg** despre domeniul său de activitate și de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:
1. Informare inițială referitoare la modul de organizare și funcționare al serviciului social **“Serviciul mobil de acordare a hranei” – Masa pe roți**, servicii disponibile, drepturile și obligațiile beneficiarilor, condiții de încetare a contractului, modalitatea de identificare a cazurilor de abuz și neglijență, acestea fiind consemnate în registrul privind informarea beneficiarilor;
  2. Publicarea informațiilor pe site-ul furnizorului de servicii sociale și rețelele de socializare;
  3. Elaborarea de materiale informative, pliante, broșuri și mediatizarea lor la nivelul comunității ;
  4. Furnizarea de date statistice la solicitarea instituțiilor publice abilitate, în acest sens;
  5. Elaborarea rapoartelor de activitate;
- c) **de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora**, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:
1. sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor și acordarea serviciilor cu respectarea Codului Etic și a Cartei drepturilor beneficiarilor;
  2. măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor cu privire la activitatea desfășurată;
  3. informarea beneficiarilor cu privire la identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândul beneficiarilor;
  4. dezvoltarea de parteneriate cu organizații și instituții implicate în furnizarea serviciilor sociale;
- d) **de asigurare a calității serviciilor sociale** prin realizarea următoarelor activități:
1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
  2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
  3. monitorizarea acordării serviciilor sociale;
  4. elaborarea și aplicarea unui chestionar de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor, cu privire la activitățile desfășurate și deciziile luate în planificarea, dezvoltarea, administrarea și evaluarea serviciilor sociale acordate;
  5. utilizarea unui Registru de evidență a sesizărilor și reclamațiilor;
  6. perfecționarea și formarea continuă a personalului de specialitate.
- e) **de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale “Serviciul mobil de acordare a hranei” – Masa pe roți** prin realizarea următoarelor activități:
1. administrarea și coordonarea resurselor în scopul acordării unor servicii de calitate ;
  2. instruirea personalului în vederea cunoașterii procedurilor utilizate în furnizarea serviciilor;
  3. de cunoaștere, aplicare și respectare a normelor legale privind gestionarea și administrarea resurselor financiare, materiale și umane, destinate serviciului social;
  4. de încurajare a furnizorului de servicii privind crearea condițiilor necesare implicării active a personalului și a beneficiarilor în elaborarea unui plan propriu de dezvoltare, în vederea îmbunătățirii activităților și creșterea calității vieții beneficiarilor;
  5. încurajarea, pe lângă angajații proprii, angajării cu contracte de voluntariat a voluntarilor, în conformitate cu prevederile legale;

6. întocmirea fișelor de post pentru fiecare persoană angajată, care să conțină în mod concret atribuțiile angajatului, relațiile de subordonare și de colaborare. conform Legii 53/2003 Codul Muncii;
7. realizarea anuală a evaluării personalului pe baza fișelor de evaluare;
8. elaborarea și aplicarea planului de instruire și formare profesională a angajaților,
9. alocarea și atragerea de fonduri în vederea desfășurării activității, conform standardelor minime obligatorii;
10. asigură dotarea, întreținerea și folosirea eficientă a bazei materiale și a bunurilor din dotare;
11. îmbunătățirea permanentă serviciilor furnizate;

## **ARTICOLUL 8**

### **Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal**

- (1) Serviciul social **“Serviciul mobil de acordare a hranei” – Masa pe roți**” va funcționa cu un număr de 3 persoane, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local, nr. 65/19.07.2022 din care:
  - a) personal de conducere: 1 coordonator personal de specialitate, cu atribuții de coordonare a activității;
  - b) personal de specialitate de îngrijire și asistență:
    - 1 asistent social (cod COR -263501)
  - c) personal auxiliar:
    - 1 șofer (cod COR - 832201)
  - c) voluntari
- (2) Capacitatea serviciului social : **“Serviciul mobil de acordare a hranei” – Masa pe roți**” va asigura o masă caldă pentru un număr de **50 de beneficiari**.
- (3) Raportul angajat/beneficiar asigură prestarea serviciilor și se realizează în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea standardelor minime de calitate.

## **ARTICOLUL 9**

### **Personalul de conducere**

- (1) **Personalul de conducere: coordonator personal de specialitate** cu atribuții de coordonare a activității.
- (2) Atribuțiile 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, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
  - 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 programele de instruire și perfecționare;
  - d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
  - e) întocmește raportul anual de activitate;
  - f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului;

- g) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- h) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- i) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și regulamentului de organizare și funcționare;
- j) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- k) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale, după caz;
- l) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

## **ARTICOLUL 10**

### **Personalul de specialitate, de îngrijire și asistență**

#### **Personal de specialitate și auxiliar.**

- asistent social (263501) - 1 post;

- șofer (832201) - 1 post.

- (1) Atribuii ale personalului de specialitate privesc în principal elaborarea planului de intervenție:
  - a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
  - b) colaborează cu specialiști din alte servicii în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
  - c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
  - d) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
  - e) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

#### **A. Asistentul social (cod COR -263501) îndeplinește următoarele atribuții specifice:**

- a. Se implică în identificarea și selecția beneficiarilor proiectului alături de echipa serviciului;
- b. Realizează evaluarea complexă pe componenta socială în vederea admiterii în serviciu a beneficiarilor, respectând procedura de admitere și folosind instrumente de evaluare standardizate;
- c. Identifică tipurile de probleme ale beneficiarilor, nevoile de intervenție, de a acorda sprijin competent conform planului de acțiune;
- d. Asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile;
- e. Acordă servicii de informare și de consiliere a beneficiarilor și/sau a potențialilor beneficiari, cu privire la serviciile/beneficiile sociale la care au dreptul sau pe care le pot accesa și condițiile de acordare a acestora;
- f. Stabilește obiectivele de intervenție realiste și adaptate nevoilor beneficiarilor, în vederea elaborării planului personalizat de intervenție pe componenta socială;
- g. Monitorizează evoluția fiecărui caz în parte, prin utilizarea de instrumente specifice;
- h. Evaluează /reevaluează periodic (ori de câte ori este nevoie) obiectivele de intervenție socială și face propuneri către coordonatorul serviciului de actualizare, continuare sau sistare a oferirii de servicii sociale ;
- i. Asigură asistență în rezolvarea problemelor administrative;

- j. Asigura consilierea și informarea persoanelor vârstnice beneficiare, precum și a familiilor/apartenenților acestora în legătură cu drepturile și obligațiile ce le revin;
  - a. Aplică chestionare beneficiarilor în vederea evaluării gradului de satisfacție;
  - b. Cunoaște și respectă drepturile beneficiarilor;
  - c. Păstrează secretul profesional și confidențialitatea datelor cu caracter personal și a lucrărilor pe care le execută și au acest caracter;
  - d. Colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
  - e. Cunoaște și respectă prevederile din Regulamentul de Organizare și Funcționare al serviciului și Procedurile de lucru ;
  - f. Sprijină organizarea și desfășurarea activităților comunitare;
  - g. Colaborează cu instituțiile relevante din comunitate în vederea identificării, evaluării, potențialilor beneficiari;
  - h. Alte atribuții specifice postului.

**Șofer (COR - 832201) îndeplinește în principal, următoarele atribuții:**

- a. Activează numai în interesul superior al beneficiarilor centrului;
- b. Execută transportul personalului și a beneficiarilor centrului la locațiile stabilite de conducere,
- c. Preia și verifică înaintea plecării în cursă și pe timpul derulării acesteia starea tehnică corespunzătoare a mijlocului de transport auto încredințat;
- d. Completează foaia de parcurs cu datele cerute de formularul tipizat, inclusiv completarea curselor efectuate atestate prin semnătura persoanelor care au dispus efectuarea deplasărilor și răspunde de realitatea și corectitudinea datelor înscrise;
- e. Efectuează lucrări de întreținere curentă și la mijlocul de transport auto avut în primire;
- f. Verifică starea tehnică a mijlocului auto la terminarea programului zilei sau la revenirea din cursă;
- g. Alte atribuții specifice, la care se adaugă cele generale din fișa postului.

(2) Celelalte activități auxiliare ale serviciului social vor fi asigurate de către personalul Primăriei Smeeni.

## **ARTICOLUL 12**

### **Voluntari**

(1) Numărul de voluntari poate varia, în funcție de nevoile serviciului.

## **ARTICOLUL 13**

### **Finanțarea serviciului**

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, Primăria comunei Smeeni are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor specifice minime obligatorii de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor serviciului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul de stat - finanțare nerambursabilă a proiectului “Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți”, în cadrul programelor de interes național pentru dezvoltarea serviciilor sociale pentru persoane vârstnice, aprobate prin hotărârea 435/2022
- b) bugetul local al comunei Smeeni;
- c) sponsorizări și donații în bani sau în natură, făcute de persoane fizice și juridice române și străine, care se utilizează cu respectarea prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;



- d) fonduri externe rambursabile si nerambursabile;
- e) alte surse de finanțare în conformitate cu legislația în vigoare; străinătate;

## **ARTICOLUL 14**

### **Dispoziții finale**

(1) Coordonatorul “Serviciul mobil de acordare a hranei –Masa pe roți” are obligația de a aduce la cunoștință personalului angajat al serviciului, cât și beneficiarilor serviciilor acordate, prevederile prezentului regulament.

(2) Încălcarea prevederilor prezentului regulament constituie abatere disciplinară și se sancționează conform normelor legale în vigoare.

(3) Prevederile prezentului regulament se completează cu reglementările legale în vigoare.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
STOICA ION**

**CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI  
STĂNESCU ANGHEL LUIGI**