

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI HUȘI
735100 – Municipiul Huși, județul Vaslui, str. 1 Decembrie, nr. 17
Tel: 0335/422.116 Fax: 0235/480.126
E-mail: das.husi@vs.e-adm.ro

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Anexa 1 la Hl nr. 222 din 30.07.2016

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Serviciului Social "CANTINA DE AJUTOR SOCIAL" HUȘI –
Cod Serviciu Social - 889.3.6.CANTS - Servicii de pregătire și distribuire a hranei

Codul serviciului social:

Servicii de pregătire și distribuire a hranei - CANTS		
Serviciul este multifuncțional (MF):		Lista codurilor:
☐ Da	☒ Nu	1. 889.3.6.CANTS

Denumirea serviciului social¹:

"CANTINA DE AJUTOR SOCIAL"

Înființat² de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare F.S.S., respectiv:

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ HUȘI, CUI 11847257

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

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind Furnizorul de servicii sociale:

Denumirea F.S.S.: **Direcția de Asistență Socială Huși**

Adresa completă: municipiul Huși, județul Vaslui, str. 1 Decembrie, nr. 17, codul poștal 735100.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. AF, seria 005781, eliberat la data de 06.02.2019

Categorია FSS ³ :	☒ Public
	☐ Privat

¹ Denumirea serviciului/centrului trebuie să se încadreze în categoriile și tipurile de servicii sociale, cu menționarea codului, potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale.

² Regulamentul de organizare și funcționare se aprobă prin același tip de act administrativ - hotărâre sau decizie - de aprobare a înființării serviciului social.

³ Se bifează categoria corespunzătoare.

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale⁴:	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 ☒ 3.6. 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 beneficiari⁵:	☒ Copil - C; ☒ Persoană adultă cu dizabilități: D; ☒ Persoană vârstnică: PV; ☒ Victime ale violenței domestice: VD; ☒ Persoană fără adăpost: PFA; ☒ Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: • victime ale traficului de persoane; • agresori violență domestică; • persoane cu diverse adicții; • persoane private de libertate; • persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; • persoanele victime ale infracțiunilor; • șomeri de lungă durată; • persoanele cu afecțiuni psihice; • aparținători ai persoanelor beneficiare; • altele: ☒ specificați orice persoană care, temporar, nu realizează venituri, conform prevederilor legale.

⁴ Se bifează categoria corespunzătoare.

⁵ Se bifează căsuța/căsuțele corespunzătoare.

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): 889.3.6.CANTS - Servicii de pregătire și distribuire a hranei -

Deține licență de funcționare:	seria LF nr. 0012344 și este eliberată de către Ministerul Muncii și Solidarității Sociale la data de 12.02.2025 Capacitate 42 beneficiari
--------------------------------	---

Serviciul social este organizat ⁶ :	☐ Cu personalitate juridică ☒ Fără personalitate juridică
--	---

F.S.S. percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/reprezentantului legal/susținătorului legal ⁷ :	☒ Da* ☐ Nu	În funcție de situația fiecărui beneficiar dacă venitul familiei este peste nivelul venitului net lunar pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea V.M.I., persoana/familia beneficiară este obligată la plata unei contribuții de 30% din venitul net/persoană fără a depăși costul meselor acordate, calculate pe aceeași perioadă.
---	--	--

Adresa serviciului social: municipiul Huși, județul Vaslui, str. 1 Decembrie, nr. 1H, codul poștal 735100

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 117 m² (suprafață construită).

Nr. etaje: P (parter)

Curte exterioară: *Nu este cazul*

Nr. total camere: 6, din care:

- a) nr. camere cu destinația dormitor: . . . - . . .;
- b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate:;
- c) nr. spații comune: 1 hol;
- d) nr. spații igienico - sanitare și anume nr. toalete: 1 grup sanitar / nr. camere de duș/baie: 1;
- e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei: 1;
- f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere - reparații, deservire: 1 birou

Alte spații cu diverse destinații: 1 magazie, 1 vestiar.

Spațiul este accesibilizat ⁸ :	☒ În exterior (clădirea)	☒ Da	Nu
	☒ În interior	☒ Da	Nu

⁶ Se bifează categoria corespunzătoare.

⁷ Se bifează căsuța corespunzătoare.

⁸ Se încercuiește răspunsul corespunzător.

Programul de funcționare a serviciului social⁹:

☐ Permanent (24 h din 24)

☒ Zilnic:

nr. de ore/zi: 8 ore/zi

nr. de zile/săptămână: 5 zile/săptămână

3. Scopul serviciului social

Serviciul social "CANTINA DE AJUTOR SOCIAL" are drept scop¹⁰:

Scopul serviciului social „CANTINA DE AJUTOR SOCIAL” Huși este acela de furnizare servicii sociale ca măsură de asistență socială, gratuit sau contra cost, persoanelor aflate în situații economico-sociale deosebite prin pregătirea și servirea a două feluri de mâncare zilnice, în vederea depășirii situațiilor de criză, prevenirii și combaterii sărăciei, a riscului de excluziune socială, precum și creșterea calității vieții beneficiarilor.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social "CANTINA DE AJUTOR SOCIAL", cod serviciu social 889.3.6.CANTS, deține Licența de Funcționare seria LF nr. 0012344 din data de 12.02.2025, cu sediul în municipiul Huși, str. 1 Decembrie, nr. 1H, se află în subordinea Direcției de Asistență Socială Huși, instituție cu personalitate juridică, furnizor de servicii sociale.

Serviciul social "CANTINA DE AJUTOR SOCIAL" a fost înființat prin Hotărâra Consiliului Local al Municipiului Huși Nr. 222 din data de 14.09.2010 privind reorganizarea S.P.A.S. Huși.

Serviciul social "CANTINA DE AJUTOR SOCIAL" 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;
- Legea Nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social;
- H.G. Nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului - cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității 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 asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială;
- H.G. Nr. 6/2026 privind actualizarea cuantumului alocației de hrană pentru copiii din serviciile de zi publice, pentru copiii și tinerii pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială într-un serviciu public de tip rezidențial, pentru copiii aflați în case de tip familial, pentru mamele protejate în centre

⁹ Se bifează căsuța corespunzătoare.

¹⁰ Formularea scopului serviciului social are în vedere categoria/categoriile de beneficiari, activitățile/serviciile furnizate și are la bază legislația în vigoare din domeniul serviciilor sociale, precum și standardele minime de calitate.

maternale, precum și a 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, precum și pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale;

- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată;
- Legea nr. 678/2001 privind prevenirea și combaterea traficului de persoane, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 143/2000 privind prevenirea și combaterea traficului și consumului ilicit de droguri, cu modificările și completările ulterioare, precum și standardele minime de calitate aferente diverselor tipuri de servicii sociale.

Standardul minim de calitate aplicabil¹¹ este aprobat prin Ordinul nr. 29 din data de 15.02.2019 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 pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale.

5. Accesarea serviciului

(1) Serviciul social se accesează, după caz, pe baza:

a) cererii de admitere adresate F.S.S. de către beneficiar, însoțită de decizia directorului executiv a direcției de asistență socială pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială și documentele justificative prevăzute de lege, în situația în care cererea de servicii sociale a fost înregistrată în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare¹²;

b) cererii de servicii sociale, în situația prevăzută la art. 44 alin. (9) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare¹³.

¹¹ Standardul aplicabil este standardul minim de calitate în baza căruia a fost eliberată/se eliberează licența de funcționare a serviciului social.

¹² Cererea pentru acordarea de servicii sociale ca măsură de asistență socială se adresează serviciului public de asistență socială pe a cărui rază administrativ - teritorială își are domiciliul sau reședința persoana solicitantă.

¹³ Solicitarea pentru acordarea de servicii sociale poate fi adresată și direct unui furnizor privat de servicii sociale, situație în care, dacă se încheie un contract de prestări de servicii cu persoana solicitantă, furnizorul are obligația de a informa, în scris, autoritatea administrativ - teritorială pe a cărei rază teritorială își are domiciliul sau reședința beneficiarul serviciului social respectiv și de a înregistra informațiile în Registrul național de evidență a persoanelor beneficiare de servicii sociale.

c) în cazuri deosebite, din oficiu, ca urmare a sesizării de către compartimentele din cadrul D.A.S. Huși.

(2) F.S.S. aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- a) evaluarea inițială, informarea beneficiarului asupra drepturilor și obligațiilor și elaborarea planului de intervenție;
- b) evaluarea complexă / anchetă socială și întocmirea planului de intervenție / de acordare a serviciilor sociale;
- c) stabilirea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială, emiterea decizie de acordare și stabilirea bugetului personal;
- d) întocmirea și semnarea contractului de servicii sociale, care are anexat planul de acordare a serviciilor sociale / de intervenție, respectiv întocmirea documentelor de evidență a beneficiarilor;
- e) implementarea planului de intervenție / planului de acordare a serviciilor sociale;
- f) monitorizarea și evaluarea acordării serviciilor sociale;
- g) evaluarea finală și încheierea furnizării serviciilor sociale.

Procedura de admitere este aprobată de directorul executiv al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Huși.

(3) După aprobarea cererii de admitere de către conducătorul F.S.S., se încheie între F.S.S. și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia F.S.S., cu respectarea modelului - cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității 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 asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială. Contractul se încheie în termen de maxim 5 zile lucrătoare după emiterea deciziei de acordare a serviciilor sociale.

(3¹) Durata de acordare a dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială pentru serviciul social **"CANTINA DE AJUTOR SOCIAL"** în mod gratuit este de 90 zile pe an pentru orice persoană care, temporar, nu realizează venituri.

(3²) Durata inițială de acordare a dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială pentru serviciul social **"CANTINA DE AJUTOR SOCIAL"** în mod gratuit pentru celelalte categorii de beneficiari stabilite conform Legii Nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social, este de 6 luni de la data semnării contractului de prestări servicii și poate fi prelungită sau redusă, conform prevederilor legale numai după evaluarea rezultatelor serviciilor acordate beneficiarului de servicii sociale și, după caz, revizuirea planului de servicii sociale, în condițiile legii.

(4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, furnizorul informează, în scris, serviciul public de asistență socială pe a cărui rază administrativ - teritorială își are domiciliul sau reședința beneficiarul, cu respectarea modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025, dacă este cazul.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

- a) copii acte de identitate a tuturor membrilor familiei (C.I./C.E.I./B.I./C.P., certificate de naștere, certificat căsătorie, certificat divorț, certificat de deces, după caz);
- b) documente privind veniturile: adeverințe salariat, cupon de pensii, după caz, pe luna anterioară depunerii cererii;
- c) certificat de atestare fiscală de la Primăria municipiului Huși - Serviciul Taxe și Impozite, pentru toți membrii majori ai familiei;
- d) adeverințe privind veniturile agricole - de la Primăria municipiului Huși;
- e) alte documente relevante, după caz (hotărâre judecătorească de plasament / încredințare copil, hotărâre divorț, documente medicale).

(6) Criterii de eligibilitate sunt prevăzute de reglementările legale în vigoare cu privire la acordarea de servicii sociale pentru categoriile de persoane vulnerabile, prevăzute la art. 1 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 268/2026, precum și alte condiții de admitere stabilite de F.S.S., prin act administrativ, după cum urmează:

Serviciul social "**CANTINA DE AJUTOR SOCIAL**" prestează servicii sociale gratuit sau cu contribuție din partea beneficiarului adresate categoriilor de persoane aflate în situații economico-sociale sau medicale deosebite, conform prevederilor Legii Nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social.

Serviciul social "**CANTINA DE AJUTOR SOCIAL**" se prestează gratuit se prestează gratuit pentru persoanele stabilite¹⁴ la art. 2 din Legea Nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social, care nu au venituri sau ale căror venituri sunt sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social.

La stabilirea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială se vor lua în calcul toate veniturile care sunt luate în considerare la stabilirea venitului minim de incluziune.

În funcție de situația fiecărui beneficiar, persoanele îndreptățite să beneficieze de serviciile cantinei de ajutor social, care se încadrează în prevederile art. 2 din Legea Nr. 208/1997 privind cantinele 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, calculat pe aceeași perioadă.

¹⁴ Art. 2. - (1) Pot beneficia de serviciile cantinelor 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, 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 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;
- d) pensionării;
- 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.

Procedura prin care sunt stabilite condițiile de accesare / admitere a serviciului social este aprobată de directorul executiv al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Huși și este disponibilă la sediul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Huși.

(7) Condițiile de încetare¹⁵ și suspendare a serviciilor sociale:

Acordarea serviciilor sociale furnizate prin Cantina de Ajutor Social încetează în următoarele situații:

- a) De drept, la expirarea duratei contractului;
- b) Prin acordul părților privind încetarea contractului, în situația beneficiarului adult;
- c) Când obiectivul planului de servicii sociale a fost atins;
- d) În cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social;
- e) În cazuri de forță majoră¹⁶;
- f) În cazul decesului persoanei beneficiare;
- g) Când se constată, prin ancheta socială sau alte instrumente, că persoana singură sau familia beneficiară nu se mai încadrează în condițiile de eligibilitate stabilite de Legea nr. 208/1997 privind Cantinele de ajutor social;
- h) Prin acordul părților privind încetarea contractului;
- i) La cererea/decizia unilaterală a beneficiarului;
- j) Neachitarea contribuției beneficiarului până la sfârșitul lunii pentru care a beneficiat de masă, dacă este cazul;
- k) Neprezentarea, nemotivat, timp de 3 (trei) zile consecutiv, la sediul cantinei, pentru ridicarea porției de hrană;
- l) Încălcarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului Social "Cantina de Ajutor Social" Huși;
- m) Manifestări și comportament neadecvat față de personalul și/sau bunurile Cantinei de Ajutor Social Huși;
- n) În situația comercializării de către beneficiari a produselor primite ca și porție de hrană de la Cantina de Ajutor Social Huși.
- o) În situația în care beneficiarii nu mai respectă obligațiile prevăzute prin contractul de furnizare a serviciilor sociale;
- p) La sesizarea beneficiarului, pentru perioada în care beneficiarul este internat în instituții medicale sau lipsește în mod justificat din localitate, prestarea serviciilor se suspendă pe perioadă determinată, dar nu mai mult de 30 de zile calendaristice.

(7¹) Direcția de Asistență Socială a Municipiului Huși elaborează și aprobă prin Procedură proprie încetarea acordării serviciilor, cu respectarea standardelor minime de calitate, care va fi adusă la cunoștința persoanei beneficiare înainte de semnarea contractului.

(8) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate emisă în formă scrisă de către directorul executiv al furnizorului de servicii sociale. Decizia se va emite în baza

¹⁵ Condițiile de încetare a serviciilor sunt stabilite cu respectarea modelului - cadru al contractului de servicii sociale, prevăzut în anexa nr. 1 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025.

¹⁶ Forța majoră veniment mai presus de controlul părților, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului, definit potrivit prevederilor art. 1.351 din Codul civil.

unui referat motivat întocmit de către asistentul social din cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Huși desemnat prin decizie în calitate de Asistent Social pentru serviciul social "Cantina de Ajutor Social".

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

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

(11) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgență: ☒ DA ☐ NU

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) **Drepturile** beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art. 36¹ alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare;
- b) să fie informați asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale;
- c) să li se comunice, în limbaj simplu, informații accesibile privind drepturile fundamentale și măsurile legale de protecție, precum și informații privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru a le obține;
- d) să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;
- e) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- f) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- g) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de decizie, chiar dacă sunt îngrijiți în familie sau într-o instituție;
- h) să li se respecte demnitatea și intimitatea;
- i) să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială, putând alege variante de intervenții, dacă acestea există;
- j) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- k) să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale.

(2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.

(3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condițiile prevăzute de art. 36¹ alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) atunci când dispozițiile legale o prevăd în mod expres;
- b) când este pusă în pericol viața persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;
- c) pentru protecția vieții, integrității fizice sau a sănătății persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-și da consimțământul.

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

datelor).

(5) Beneficiarii de servicii sociale au **obligățiile** prevăzute la art. 36² din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social.

(5¹) Beneficiarii de servicii sociale au următoarele **obligății generale**:

- a) să respecte programul/intervalul de funcționare al Cantinei de Ajutor Social și de distribuire a hranei;
- b) să anunțe personalul Cantinei de Ajutor Social și/sau personalul responsabil din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Huși cu privire la situațiile care pot conduce la imposibilitatea prezentării la sediul F.S.S., la suspendarea dreptului pe perioadă determinată sau la încetarea acordării dreptului, în termen de maxim 24 de ore de la apariția evenimentului care a determinat situația;
- c) de a menține ordinea și disciplina în cadrul sediului F.S.S., fiind interzisă folosirea unui limbaj neadecvat, de a se abține de la orice faptă care ar prejudicia Cantina de Ajutor Social, bunurile și angajații acesteia;
- d) în situația în care persoana/familia beneficiară este obligată la plata unei contribuții conform prevederilor Legii Nr. 208/1997, beneficiarul are obligația de a-și achita contravaloarea serviciilor stabilită prin decizie, în termen legal;
- e) să comunice în scris, către D.A.S. Huși, orice modificare intervenită cu privire la: venituri, numărul membrilor, schimbarea domiciliului/reședinței, în termen de maxim 15 zile calendaristice de la data la care a intervenit modificarea.

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate sunt următoarele¹⁷:

Servicii/Activități de bază (principale) care definesc scopul serviciului social:

Alimentație	- asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 2 mese/zi, în limita alocației de hrană stabilită conform prevederilor legale în vigoare, 5 zile/săptămână, luni-vineri. Pentru zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale, se distribuie anticipat în ultima zi lucrătoare premergătoare acestora, pachete cu hrană rece. - transport gratuit și distribuție hrană caldă și rece, la
--------------------	--

¹⁷ Serviciile/activitățile care sunt specifice serviciului social, selectate din lista de servicii/activități prevăzută în anexa la regulamentul conform prevederilor H.G. Nr. 268/2026

	domiciliu, pentru persoane nedeplasabile, care beneficiază de distribuirea hranei la domiciliu
Insertie/Reinsertie socială/Integrare/Reintegrare socială	- evaluare inițială a solicitanților, întocmirea dosarelor beneficiarilor, monitorizare respectare obligații contractuale - informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor - servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social
Alte activități/servicii destinate persoanelor vulnerabile pentru prevenirea riscului de excluziune socială	- colectarea și distribuirea de ajutoare alimentare și materiale

Servicii/Activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia F.S.S. și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat):

F.S.S. poate acorda alte servicii/activități complementare prin proiecte/programe cu finanțare nerambursabilă, parteneriate, donații, în domenii precum: transport și distribuție hrană, sprijin pentru accesarea și realizarea programelor individualizate de suport social, consiliere, informare, suport.

(2) Activități pentru creșterea performanței serviciilor sociale față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III, pot consta, după caz, în:

- accesarea și implementarea de programe, proiecte, parteneriate sau alte forme prevăzute de lege de colaborare, în vederea dezvoltării, diversificării și adaptării serviciilor sociale/activităților acordate beneficiarilor, în limita resurselor financiare disponibile și cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- diversificarea serviciilor acordate beneficiarilor prin dezvoltarea activităților de informare, consiliere și sprijin social;
- îmbunătățirea condițiilor de preparare, transport și distribuire a hranei, cu respectarea normelor de igienă și siguranță alimentară;
- monitorizarea periodică a gradului de satisfacție a beneficiarilor și adoptarea măsurilor necesare pentru îmbunătățirea serviciilor;
- dezvoltarea colaborărilor și parteneriatelor cu instituții publice, organizații neguvernamentale, voluntari și sponsori;
- implementarea de măsuri pentru prevenirea risipei alimentare și utilizarea eficientă a resurselor;
- promovarea incluziunii sociale și prevenirea marginalizării persoanelor vulnerabile prin activități de sprijin și integrare socială.

(3) Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse:

- resurse umane de specialitate și personal auxiliar din cadrul serviciului social;
- resurse financiare alocate din bugetul local, precum și din alte surse legal constituite;
- spații și dotări specifice pentru prepararea, depozitarea și distribuirea hranei;
- mijloace de transport autorizate pentru transportul hranei și distribuirea acesteia la domiciliul beneficiarilor;
- echipamente, materiale și produse necesare desfășurării activităților;

- parteneriate și colaborări cu instituții publice, organizații neguvernamentale și voluntari;

8. Structura organizatorică¹⁸, numărul de posturi și categoriile de personal:

(1) Serviciul social "CANTINA DE AJUTOR SOCIAL" Huși funcționează cu un număr de 3 posturi - total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local a Municipiului Huși 286/25.09.2025, din care:

a) personal de conducere¹⁹: *Nu este cazul*

Conducerea și coordonarea Serviciului Social "Cantina de Ajutor Social" Huși este asigurată de Furnizorul de Servicii Sociale prin directorul executiv al Direcției de Asistență Socială a municipiului Huși, conform atribuțiilor cuprinse în fișa postului.

Organizarea și conducerea contabilității serviciului social "Cantina de Ajutor Social" Huși se realizează cu respectarea prevederilor art. 10 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin Compartimentul Economico-Financiar-Salarizare din cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Huși.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: nr. de posturi – 2 posturi personal contractual: 1 post muncitor calificat (bucătar), 1 post muncitor necalificat/lucrător bucătărie;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere - reparații, deservire: nr. de posturi – 1 post funcționar public – Inspector, clasa I, grad profesional Asistent;

d) personal de specialitate – este asigurat de personal cu atribuții delegate din cadrul structurii D.A.S. Huși: nr. de posturi – 1 post personal contractual, funcția de Inspector de specialitate, gradul I, în cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Huși, desemnat în calitate de Asistent Social²⁰ pentru serviciul social organizat în cadrul D.A.S. Huși - Cantina de Ajutor Social Huși – Cod serviciu social – 889.3.6.CANTS – servicii de pregătire și distribuire a hranei.

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activități care pot fi desfășurate de voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare: evaluare/reevaluare socială, sub coordonarea asistentului social, integrare/reintegrare socială.

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

(4) Serviciul Social "Cantina de Ajutor Social" Huși poate asigura posibilitatea desfășurării practicii studenților la asistență socială sau alte specializări adecvate activităților derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convențiilor de colaborare cu universitățile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu completările ulterioare,

¹⁸ Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul serviciului social este aprobată prin hotărâre a autorității administrației publice locale, actualizată prin H.C.L. Huși Nr. 286/25.09.2025.

¹⁹ Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

²⁰ Desemnat prin decizia nr. 88/12.02.2026 a directorului executiv D.A.S.

potrivit convențiilor²¹ încheiate la solicitarea universităților.

(5) Angajarea/Contractarea/Sanționarea sau eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și O.U.G. Nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari este de: 1:14

9. Personalul de conducere:

(1) Principalele atribuții 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, 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 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, 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) 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 în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- j) 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;
- 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, precum și în justiție;
- m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în

²¹ Potrivit prevederilor art. 126 alin. (2) și (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, autoritățile administrației publice locale au obligația de a încheia convenții de colaborare cu universitățile care derulează programe de licență pentru asistenți sociali, în vederea desfășurării practicii studenților, în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007, cu completările ulterioare, la solicitarea acestora.

folosul beneficiarilor;

- n) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- q) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

10. Personalul de specialitate²²:

(1) Personalul de specialitate și auxiliar:

- a) personal contractual - asistent social (Cod COR 263501) – *este încadrat personal cu atribuții delegate din cadrul D.A.S. Huși*;
- b) funcționar public – Inspector, clasa I, grad profesional Asistent;
- c) alte categorii ocupaționale care răspund specificului activităților derulate/serviciilor furnizate în cadrul serviciului social, și anume: bucătar (Cod COR 512001), lucrător bucătărie (Cod COR 941201)

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

- a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;
- b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic și procedurile operaționale aprobate de F.S.S.;
- c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;
- d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;
- e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;
- f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;
- g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

(3) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții sunt înscrise în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

²² Se corelează cu lista persoanelor angajate, cu precizarea calificării (cod COR) și a contractelor individuale de muncă pentru serviciile sociale existente, respectiv organigrama și statul de funcții aferente serviciului social, potrivit prevederilor art. 12 alin. (2) lit. g) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

11. Personalul administrativ

(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții, curățenie. Activitățile administrative și auxiliare serviciului social sunt asigurate prin intermediul personalului din alte compartimente de specialitate din cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Huși.

(2) Categoriile de personal administrativ includ personalul din statul de funcții aferent Compartimentului "Cantina de Ajutor Social" Huși și personalul cu atribuții delegate din cadrul D.A.S. Huși.

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, conducătorul serviciului social /F.S.S. are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a serviciului social menționat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de F.S.S., cu respectarea modelului - cadru aprobat prin Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului familiei, tineretului și egalității de șanse nr. 1.040/6.296/2024.

(2) 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 dacă venitul familiei este peste nivelul venitului net lunar pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea V.M.I., în cuantum de 30% din venitul net/persoană fără a depăși costul meselor acordate, calculate pe aceeași perioadă. ☐ nu este stabilită contribuție a beneficiarului.
--	---

b) bugetul local al municipiului	☒ DA ☐ NU
----------------------------------	---

c) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București:	☐ DA ☒ NU
---	---

d) bugetul de stat:	☒ DA ☐ NU
---------------------	---

e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate:	☒ DA ☐ NU
---	---

f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile:	☒ DA ☐ NU
--	---

g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare:

☒ DA
☐ NU

13. Dispoziții finale:

(1) Prezentul regulament de organizare și funcționare a serviciului social "Cantina de Ajutor Social" Huși intră în vigoare la data aprobării prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Huși.

(2) La data intrării în vigoare a regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social "Cantina de Ajutor Social" Huși se abrogă orice alte prevederi contrare.

(3) Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile legale în vigoare privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Cantinei de Ajutor Social.

(4) Prevederile prezentului regulament se completează cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Huși.

(5) Modificarea și completarea prezentului regulament se realizează prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Huși, în condițiile legii.

(6) Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament de organizare și funcționare atrage după sine răspunderea disciplinară, administrativă sau civilă, după caz.

D.A.S. Huși
Director executiv,
Jr. Bûrcioagă Mihaela

 **Președinte de ședință,**
Ionel Matei

Secretar general,
jr. Monica Dumitrașcu