

Judetul Valcea  
Primaria Comunei Creteni  
Centru Multifunctional de Servicii Sociale Creteni

Nr.de inregistrare 3621 29.03.2021

**Cantina Sociala Creteni**  
**RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE**  
**2020**

**PREZENTARE GENERALĂ**

Centru Multifunctional de Servicii Sociale Creteni este un centru care funcționează ca serviciu social în subordinea Consiliului Local Creteni.

Primaria Creteni prin Centru Multifunctional de Servicii Sociale este furnizor public de servicii sociale, acreditat în condițiile legii, fără personalitate juridică proprie.

Serviciul Cantina Sociala din cadrul CMSS Creteni are sediul în comuna Creteni, sat Creteni, județul Valcea.

Imobilul în care își desfășoară activitatea -Cantina Sociala și terenul aferent, este proprietatea comunei Creteni.

Activitatea Cantinei Sociale Creteni se desfășoară conform prevederilor legale în vigoare, la nivelul standardelor naționale.

Centru Multifunctional de Servicii Sociale Creteni prin cantina sociala oferă servicii sociale pentru un număr de maxim 15 persoane vârstnice pe luna, cu domiciliul în Creteni, care au nevoie de hrana potrivită specifică vârstei, pentru a duce o viață demnă până la finalul ei și a maxim 15 copii înscrși în cadrul Centrului de zi pentru copii aflați în situații de risc.

*Scopul cantinei sociale este acela de a presta servicii sociale gratuite persoanelor aflate în situații economic-sociale deosebite și/sau contra cost celor care au venituri peste limita pensiei minime sociale dar sunt persoane vârstnice, singure, fără aparținători și nu-si pot pregăti hrana din cauza stării precare de sănătate.*

*Serviciile cantinei constă în pregătirea și servirea a 2 mese pe zi, dimineata și pranz( mese calde) în limita alocatiei de hrana prevăzute de reglementările în vigoare, respectiv 12 lei /zi /beneficiar.*

Potențialii beneficiari ai cantinei sunt în general persoane vârstnice care se găsesc într-o situație de vulnerabilitate, respectiv, persoane care locuiesc singure și nu-si pot asigura hrana necesară, nu-si pot pregăti hrana datorită stării precare de sănătate și/sau nu au venituri pentru a-si asigura traiul de zi cu zi.

Accesul la cantina se face pe baza unui dosar intocmit de catre personalul centrului, evaluat de catre o comisie de analiza formata din 5 persoane, salariati ai Primariei Creteni. Dupa evaluarea dosarului de catre comisie, se intocmeste referatul care este aprobat de catre primar iar secretarul emite dispozitie de acces in centru. Ulterior se intocmeste contractual de acordare servicii sociale pentru fiecare beneficiar al centrului.

Cantina sociala acorda servicii de masa gratuite, persoanelor care frecventeaza centru de zi pentru persoane varstnice cu un venit mai mic sau egal cu indemnizatia sociala si servicii contra cost persoanelor cu un venit peste limita de indemnizatie sociala, care frecventeaza centrul, sunt persoane singure, fara apartinatori si nu-si pot pregati masa zilnica datorita starii precare de sanatate .

Cantina sociala acorda servicii gratuite si copiilor din centru de zi pentru copii Creteni, in limita alocatiei de hrana prevazute de reglementarile legale.

In perioada ianuarie- decembrie 2020 am fost monitorizati de catre inspectia Sociala din cadrul AJPIS Valcea si ADR Craiova. Am avut 1 vizita de monitorizare din partea inspectiei Sociale pentru obtinerea relicentierii serviciului social si o vizita din partea ADR SudVest Oltenia, finantatorul proiectului.

Am obtinut licenta de functionare nr.9290 emisa de Ministerul Muncii si Justitiei Sociale valabila din data de 18.01.2021 pana in data de 17.01.2026.

În perioada ianuarie-decembrie 2020 numărul total al persoanelor care au beneficiat de serviciile Cantinei Sociale a fost de 144 de persoane varstnice/sau in situatie de risc social si 12 (veniti si/sau plecati) copii ai Centrului de zi.

In anul 2020 nr. zilelor in care s-au intocmit liste zilnice de alimente si implicit s-a furnizat hrana beneficiarilor a fost de 211 zile.

La cantina sociala, in perioada ianuarie - decembrie 2020 norma de hrana stabilita conform legislatiei in vigoare, respectiv 12lei/zi/beneficiar, a fost de **35.160** lei pentru beneficiarii persoane varstnice cat si pentru cei 12 copiii ai Centrului de zi pentru copii Creteni.

In aceasta perioada s-au cheltuit **34072,28** lei. Incasarile care s-au facut in anul 2020 de la beneficiarii care au achitat masa la cantina sociala au fost de **22.704** lei diferenta de 11.368,28 reprezentand norma de hrana a copiilor din centru pe cele 3 luni si cazurile sociale deosebite de batrani/persoane fara venituri.

S-au achizitionat produse alimentare la preturi de producator acestea fiind mult mai mici decat nivelul pietei si s-au respectat intocmai cantitatile de alimente conform retetarului alimentar.

Cheltuielile cu materiale de curatenie in perioada ianuarie – decembrie 2020 au fost in valoare de 1003,79 lei .

Cheltuielile cu TV cablu si internet au fost de 690,51 lei.

Cheltuielile cu motorina(transportul befciciarilor la /si de la centru au fost de 2384,57 lei.

Cheltuielile cu energia electrica au insumat 8588,40 lei.

Cheltuielile cu apa-canal au fost de 225,92 lei.

Salariile personalului din asistenta sociala au fost in suma de 210.562 lei.

In anul 2020 s-au consumat un nr. de 21 (butelii) dar am avut contract de sponsorizare cu o persoana fizica din comuna.

Materialul lemnos pentru perioada de iarna a fost asigurat de catre Primarie.

#### **Activitati personal CMSS**

Lucratorul social a intocmit anchetele sociale pentru beneficiarii cantinei sociale in fiecare luna a anului. Tot lucratorul social se ocupa si de intocmirea dosarului beneficiarilor.

**Bucatar-Atribuțiile postului:** pregătește mâncărurile din retetarul unității în conformitate cu standardele în vigoare;

- ✓ monteaza preparatele pe obiectele adecvate pentru servire;
- ✓ participa cu supervizare la determinarea necesarului de materii prime de comandat și la realizarea comenzilor de aprovizionare;
- ✓ debaraseaza si asigura curatenia bucatariei;
- ✓ Efectueaza operatiuni de intrare in stoc a marfii
- ✓ Efectueaza receptia fizica a marfii la intrarea in magazie
- ✓ Raporteaza superiorului ierarhic diferentele intre marfa fizica si cea scriptica aparute la receptia marfii primite
- ✓ Verifica documentele la introducerea NIR-ului si semnaleaza eventualele neconcordante
- ✓ Inregistreaza, prelucreaza si pastreaza informatiile referitoare la situatia stocurilor
- ✓ asigura implementarea și menținerea standardelor de păstrare și depozitare a produselor, semipreparatelor și preparatelor alimentare cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
- ✓ raspundere pentru respectarea standardelor de calitate a preparatelor realizate si respectarea termenelor de executie a acestora;

Personalul administrativ curatenie respectiv femeia de serviciu a centrului are următoarele atribuții:

- ✓ executa lucrări de curățenie în imobil inclusiv și zona aferentă (spații verzi, trotuar, curte);
- ✓ executa lucrări suplimentare necesare menținerii curățeniei și evacuării gunoiului menajer din imobilul și zona aferentă (spații verzi, trotuar, curte);
- ✓ este direct raspunzator de păstrarea bunurilor materiale sau de alta natură pe care le are în gestiune;
- ✓ asigura conditiile si standardele de curatenie si igiena in sălile imobilului;
- ✓ anunța de îndată coordonatorul de orice neregulă constatată cu privire la starea pereților interiori sau exteriori (infiltrații de apa de la inundații, conducte sparte, fisurari, degradari datorate uzurii sau lovirii accidentale sau nu, etc.)

- ✓ asigura curatenia din zona spatiului verde aferenta imobilului (sa tundă iarba, sa ude spatiul verde, sa stranga ori de cate este nevoie hartiile, crengile, frunzele, etc. de pe spatiul verde)
- ✓ ia in primire toate materialele necesare asigurarii curateniei, intretinerii spatiului verde, colectarea si debarasarea gunoiului menajer (tomberoane) având obligatia sa asigure pastrarea si utilizarea acestora în bune conditiiuni,
- ✓ raspunde la toate solicitarile venite din partea coordonatorului pentru îndeplinirea unor sarcini conforme fisei postului;
- ✓ manifesta grija deosebita în mânuirea și utilizarea materialelor și echipamentelor pe care le are în primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor.
- ✓ Ajuta la servirea mesei de pranz a copiilor in Centru de zi pentru copii Creteni
- ✓ Asigura curatenia dupa masa de pranz in sala de mese a centrului;
- ✓ Inlocuieste personalul de curatenie din primarie cand acesta efectueaza concediu de odihna.

Fiecare salariat al centrului intocmeste proces verbal de activitate pentru fiecare activitate din afara fisei postului.

#### **Obiective majore pe anul 2021**

1. Cresterea calitatii serviciilor oferite persoanelor care frecventeaza Cantina Sociala Creteni
2. Promovarea activitatilor Cantinei Sociale Creteni în comunitate;
3. Realizarea si imbunatatirea în continuare a unei bune colaborari cu toate institutiile specializate si implicate în protectia persoanelor vârstnice

Coordonator Centru Multifunctional  
Zugravu Ana

