



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGHEȘ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CICĂNEȘTI
COMUNA CICĂNEȘTI
4121960

HOTARAREA NR.10

privind aprobarea regulamentului de organizare si funcționare al Compartimentului de Asistență Sociala din aparatul de specialitate al primarului comunei Cicănești și a strategiei de dezvoltare a serviciilor de asistență socială

Consiliul Local al comunei Cicănești, județul Argeș

Având în vedere:

- expunerea de motive a primarului comunei Cicănești înregistrată sub nr. 590/20.02.2018
- raportul nr. 591/20.02.2018 întocmit de compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cicănești;
- raportul comisiei de specialitate nr. 2 înregistrat sub nr. 961/23.03.2018 și comisiei de specialitate nr. 3 înregistrat sub nr. 991/26.03.2018, comisii din cadrul Consiliului Local Cicănești prin care se avizează favorabil proiectul de hotărâre ;
- proiectul de hotărâre inițiat de domnul primar al comunei Cicănești, în calitate de inițiator conform art. 33 din Legea nr. 393/2004, privind statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare;

Analizând temeiurile juridice, respectiv prevederile:

- a) art. 120 alin.(1) art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;
- b) art. 3 și 4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- c) art. 7 alin. (2) din Codul civil;
- d) art. 36 alin. (1), alin. (2) lit. c) raportate la cele ale alin. (5) lit. a) și cele ale alin. (6) lit. a) punctul 18, combinate cu cele ale art. 120, art. 123, alin. (1) și art. 124 și art. 115 , alin. (1) lit. b), alin (3) și alin.(5) – alin. (7) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- e) art. 41, art 113-116 din Legea 292/2011 – legea asistentei sociale, actualizată cu modificările și completările ulterioare;

In temeiul dispozitiilor art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale, republicata, cu modificările:

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aproba regulamentul de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială din aparatul de specialitate al primarului comunei Cicănești conform anexei nr. 1, care face parte integranta din prezenta hotarare .

Art.2 Se aprobă strategia de dezvoltare a compartimentului de asistență socială din aparatul de specialitate al primarului comunei Cicănești conform anexei nr. 2, care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 3. Prezenta hotarare va fi comunicata Institutiei Prefectului – judetul Arges si afișată spre aducere la cunostință publică.

Data astăzi 30.03.2018

PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ

LS.

ION- FLORIN GĂUREANU

(prenumele și numele)



Contrasemnează:

SECRETARUL
COMUNEI CICĂNEȘTI

☞ NADIA- MIHAELA STRĂUȚ
(prenumele și numele)



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGHEȘ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CICĂNEȘTI
COMUNA CICĂNEȘTI
4121960

ANEXĂ NR. 1 LA HCL NR. 10/30.03.2018

REGULAMENTUL

de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială organizat la nivelul comunei Cicanеști

Art. 1. - Compartimentul de asistență socială din aparatul de specialitate al primarului comunei Cicanеști este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, înființată la nivel de compartiment funcțional în aparatul de specialitate al primarului, denumit în continuare Compartiment, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

Art. 2 Compartimentul de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cicanеști își desfășoară activitatea în baza prezentului Regulament de Organizare și Funcționare și a prevederilor legale în vigoare, și anume Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare precum și prevederile HG nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, respectiv a Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3 Principiile care stau la baza furnizării serviciilor sociale sunt:

a) **universalitatea** - fiecare persoană are dreptul la asistență socială în condițiile prevăzute de lege;

b) **respectarea demnității umane** - fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității;

c) **solidaritatea socială** - comunitatea participă la sprijinirea persoanelor care nu își pot asigura nevoile sociale, pentru menținerea și întărirea coeziunii sociale;

d) **parteneriatul** - autoritățile administrației publice centrale și locale, instituțiile de drept public și privat, structurile asociative, precum și instituțiile de cult recunoscute de lege, cooperează în vederea acordării serviciilor sociale;

e) **subsidiaritatea** - în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervine colectivitatea locală și structurile ei asociative și complementar, statul;

f) **participarea beneficiarilor** - beneficiarii măsurilor și acțiunilor de asistență socială contribuie activ la procesul de decizie și de acordare a acestora;

g) **transparența** - asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;

h) **nediscriminarea** - accesul la drepturile de asistență socială se realizează fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop ori ca efect restrângerea folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale.

i) **egalitatea de șanse**, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;

j) **focalizarea**, potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;

Art. 4. - În aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială Compartimentul îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unității administrativ-teritoriale respective, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunității, realizarea de sondaje și anchete sociale, valorificarea potențialului comunității în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, a cazurilor de risc de excludere socială etc.;

b) de coordonare a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;

c) de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local;

d) de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;

e) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile.

Art. 5. - (1) Atribuțiile Compartimentului în domeniul beneficiilor de asistență socială sunt următoarele:

a) asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;

b) pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială;

c) verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului

local, si pregătește documentația necesara in vederea stabilirii dreptului la masurile de asistenta sociala;

d) întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistenta sociala acordate din bugetul local si le prezinta primarului pentru aprobare;

e) comunica beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile si facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;

f) urmărește si răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii si persoanele îndreptățite la beneficiile de asistenta sociala;

g) efectuează sondaje si anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune sociala sau a altor situații de necesitate in care se pot afla membrii comunității si, in funcție de situațiile constatate, propune masuri adecvate in vederea sprijinirii acestor persoane;

h) participa la elaborarea si fundamentarea propunerii de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistenta sociala;

i) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale in vigoare.

(2) Atribuțiile Compartimentului in domeniul organizării, administrării si acordării serviciilor sociale sunt următoarele:

a) elaborează, in concordanta cu strategiile naționale si județene, precum si cu nevoile locale identificate, strategia locala de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu, pentru o perioada de 5 ani, respectiv de 10 ani pe care o propune spre aprobare consiliului local si răspunde de aplicare acesteia;

b) elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate si finanțate din bugetul consiliului local si le propune spre aprobare consiliului local, care cuprind date detaliate privind numărul si categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat si sursele de finanțare;

c) inițiază, coordonează si aplica masurile de prevenire si combatere a situațiilor de marginalizare si excluziune sociala in care se pot afla anumite grupuri sau comunități;

d) identifica familiile si persoanele aflate in dificultate, precum si cauzele care au generat situațiile de risc de excluziune sociala;

e) realizează atribuțiile prevăzute de lege in procesul de acordare a serviciilor sociale;

f) propune primarului, in condițiile legii, încheierea contractelor de parteneriat public-public si public-privat pentru susținerea dezvoltării serviciilor sociale;

g) propune înființarea serviciilor sociale de interes local;

h) colectează, prelucrează si administrează datele si informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici si privați si serviciile administrate de aceștia si le comunica serviciilor publice de asistenta sociala de la nivelul județului, precum si Ministerului Muncii si Justiției Sociale, la solicitarea acestuia;

i) monitorizează si evaluează serviciile sociale;

j) elaborează si implementează proiecte cu finanțare naționala si internaționala in domeniul serviciilor sociale;

k) elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale, in conformitate cu planul anual de acțiune, si asigura finanțarea/cofinanțarea acestora;

l) asigura informarea si consilierea beneficiarilor, precum si informarea populației privind drepturile sociale si serviciile sociale disponibile;

m) furnizează si administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum si tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabil de calitatea serviciilor prestate;

n) încheie contracte individuale de munca și asigura formarea continuă de asistenți personali; evaluează și monitorizează activitatea acestora în condițiile legii;

o) planifica și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;

p) colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;

q) sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;

r) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

(3) În aplicarea prevederilor alin. (2) lit. a) și b), Compartimentul organizează consultări cu furnizorii publici și privați, cu asociațiile profesionale și organizațiile reprezentative ale beneficiarilor.

Art. 6. - (1) Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale conține cel puțin următoarele informații: obiectivul general și obiectivele specifice, planul de implementare a strategiei, responsabilități și termene de realizare, sursele de finanțare și bugetul estimat.

(2) Elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale se fundamentează pe informațiile colectate de Compartiment în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. d), h) și i).

(3) Documentul de fundamentare este realizat fie direct de Compartiment, fie prin contractarea unor servicii de specialitate și conține cel puțin următoarele informații:

a) caracteristici teritoriale ale unității administrativ-teritoriale;

b) nivelul de dezvoltare socio-economică și culturală a regiunii;

c) indicatori demografici cum ar fi: structura populației, după vârstă, sex, ocupație, speranța de viață la naștere, speranța de viață sănătoasă la 65 de ani, soldul migrației etc.;

d) tipurile de situații de dificultate, vulnerabilitate, dependentă sau risc social etc., precum și estimarea numărului de beneficiari;

e) tipurile de servicii sociale care ar putea răspunde nevoilor beneficiarilor identificați și argumentația alegerii acestora.

Art. 7. - (1) Planul anual de acțiune prevăzut la art. 3 alin. (2) lit. b) se elaborează înainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul următor, în conformitate cu strategia de dezvoltare a serviciilor sociale propriie, precum și cu cea a județului de care aparține unitatea administrativ-teritorială, și cuprinde date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare și programul de subvenționare a serviciilor din fonduri publice, derulate cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat, bugetul estimat și sursele de finanțare.

(2) Planul anual de acțiune cuprinde, pe lângă activitățile prevăzute la alin. (1), planificarea activităților de informare a publicului, programul de formare și îndrumare metodologică în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale.

(3) Elaborarea planului anual de acțiune se fundamentează prin realizarea unei analize privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente și propuse spre a fi înființate, resursele materiale, financiare și umane disponibile pentru asigurarea furnizării serviciilor respective, cu respectarea planului de implementare a strategiei proprii de dezvoltare a serviciilor sociale prevăzute la art. 4 alin. (1), în funcție de resursele disponibile și cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.

(4) La elaborarea proiectului de buget anual aferent serviciilor sociale acordate la nivelul unității administrativ-teritoriale se au în vedere costurile de funcționare a serviciilor sociale aflate în administrare, inclusiv a celor ce urmează a fi înființate, costurile serviciilor sociale

e) realizează diagnoza socială la nivelul grupului și comunității și elaborează planul de servicii comunitare;

f) acordă servicii de asistență comunitară în baza măsurilor de asistență socială incluse de Compartiment în planul de acțiune;

g) recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la serviciile sociale;

h) acordă direct sau prin centrele proprii serviciile sociale pentru care deține licența de funcționare, cu respectarea etapelor obligatorii prevăzute la art. 46 din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a standardelor minime de calitate și a standardelor de cost.

Art. 10. - (1) Serviciile sociale acordate de Compartiment având drept scop exclusiv prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excluziune socială sunt adresate persoanelor și familiilor fără venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fără adăpost, victimelor traficului de persoane, precum și persoanelor private de libertate și pot fi următoarele:

a) servicii de consiliere și informare, servicii de inserție/reinserție socială, servicii de reabilitare și altele asemenea, pentru familiile și persoanele singure, fără venituri sau cu venituri reduse;

b) consiliere adresată familiei persoanei private de libertate aflate în custodia sistemului penitenciar privind serviciile sociale existente în comunitatea în care aceasta își va avea domiciliul sau reședința după eliberare, precum și servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o măsură privativă de libertate în vederea susținerii reinserției sociale a acesteia.

(2) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate prevenirii și combaterii violenței domestice pot fi: centre de primire în regim de urgență a victimelor violenței domestice, centre de recuperare pentru victimele violenței domestice, locuințe protejate, centre de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, centre pentru servicii de informare și sensibilizare a populației și centre de zi care au drept obiectiv reabilitarea și reinserția socială a acestora, prin asigurarea unor măsuri de educație, consiliere și mediere familială, precum și centre destinate agresorilor.

(3) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate persoanelor cu dizabilități pot fi:

a) cu prioritate, servicii de îngrijire la domiciliu, destinate persoanelor cu dizabilități, precum și centre de zi adaptate nevoilor acestora, potrivit atribuțiilor stabilite prin legile speciale;

b) servicii de asistență și suport.

(4) Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin. (3), în domeniul protecției persoanei cu dizabilități, Compartimentul:

a) monitorizează și analizează situația persoanelor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;

b) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;

c) creează condiții de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;

d) inițiază, susține și dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;

e) asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale;

f) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor;

g) asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;

h) implica în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;

i) asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenților personali;

j) încurajează și susține activitățile de voluntariat;

k) colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilități și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu.

(5) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate persoanelor vârstnice pot fi următoarele:

a) servicii de îngrijire personală acordate cu prioritate la domiciliu sau în centre rezidențiale pentru persoanele vârstnice dependente singure ori a căror familie nu poate să le asigure îngrijirea;

b) servicii de consiliere, de acompaniere, precum și servicii destinate amenajării sau adaptării locuinței, în funcție de natură și gradul de afectare a autonomiei funcționale.

(6) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate protecției și promovării drepturilor copilului sunt cele de prevenire a separării copilului de părinții săi, precum și cele menite să îi sprijine pe aceștia în ceea ce privește creșterea și îngrijirea copiilor, inclusiv servicii de consiliere familială, organizate în condițiile legii.

(7) Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin. (6), în domeniul protecției copilului, Compartimentul:

a) monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei fișe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale;

b) realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;

c) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii de asistență socială pentru prevenirea separării copilului de familia sa;

d) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau prestațiilor și acordarea acestor servicii și/sau beneficii de asistență socială, în condițiile legii;

e) asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;

f) asigură și monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și a comportamentului delinvent;

g) vizitează periodic la domiciliu, familiile și copiii care beneficiază de servicii și beneficii de asistență socială și urmărește modul de utilizare a prestațiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;

h) înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;

i) urmărește evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;

j) colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul protecției copilului și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;

k) urmărește punerea în aplicare a hotărârilor comisiei pentru protecția copilului/instanței de tutelă referitoare la prestarea de către părinții apti de muncă a acțiunilor sau lucrărilor de interes local, pe durata aplicării măsurii de protecție specială.

Art. 11. - (1) Structura organizatorica si numărul de posturi aferent Compartimentului se aproba de consiliul local, astfel încât funcționarea acestuia sa asigure îndeplinirea atribuțiilor ce ii revin potrivit legii.

(2) Consiliul local aproba, prin hotărâre, regulamentul de organizare si funcționare al Compartimentului, pe baza prevederilor prezentului regulamentului-cadru.

(3) Atribuțiile Compartimentului, prevăzute la art. 5, sunt detaliate și completate în anexa parte integrantă din prezenta .

Art. 12. În problemele de specialitate, Compartimentul de Asistență Socială promovează proiecte de hotărâri, pe care le prezintă spre aprobare Consiliului Local al comunei Cicănești.

Art. 13. Angajarea personalului în cadrul compartimentului se face in condițiile legii, în limita posturilor din organigrama aprobată de Consiliul local.

Art. 14. Numărul și structura de personal a compartimentului se aprobă prin hotărâre a **Consiliului Local al comunei Cicănești**, la propunerea **Primarului**.

Art. 15. Personalul **Compartimentului de Asistență Socială** este reprezentat de un funcționar public numit în funcție publică prin dispoziția primarului în condițiile legii.

Art. 16. Atribuțiile personalului din cadrul **Compartimentului de Asistență Socială** sunt stabilite prin fișa postului și prin dispozițiile primarului comunei Cicănești, județul Argeș. Secretarul comunei stabilește pentru personalul din Compartiment atribuțiile de serviciu, în funcție de specificul postului și de modificările ce intervin în domeniul de activitate - în conformitate cu legislația în vigoare, propunându-le spre aprobare .

Art. 17. Drepturile, îndatoririle și răspunderea funcționarilor publici sunt prevăzute în Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, completată cu legislația în vigoare.

Art. 18. Programul de lucru și măsurile de organizare ale acestuia, măsurile de disciplină a muncii pentru personalul din cadrul se stabilesc prin Regulamentul intern aprobat de către Consiliul Local al comunei Cicănești, în baza actelor normative în vigoare.

Art. 19. - (1) Finanțarea Compartimentului se asigura din bugetul local.

(2) Finanțarea serviciilor sociale si beneficiilor de asistenta sociala se asigura din bugetul local, bugetul de stat, din donații, sponsorizări si alte forme private de contribuții bănești, potrivit legii.

Art. 20. - (1) Structura de personal pentru asigurarea funcționării Compartimentului cuprinde o persoană responsabilă de evidenta si plata beneficiilor de asistenta sociala, cu atribuții în domeniul serviciilor sociale, inclusiv monitorizarea asistenților personali;

(2) In aplicarea prevederilor alin. (1) in sarcina autoritatii administratiei publice locale sunt incluse cel putin obligatia realizării evaluării initiale si a planului de interventie de catre asistentul social;

(3) In vederea exercitării atribuțiilor ce ii revin, primarul va asigura încadrarea în Compartiment, cu prioritate, a persoanei prevăzute la alin (1) - asistent social, cu respectarea prevederilor art. 122 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările si completările ulterioare, a prevederilor Legii nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările ulterioare, si a prevederilor art. 4 din hotărâre.

(4) Primăria va facilita accesul personalului la programe de formare profesionala.

ANEXĂ

Atribuțiile Compartimentului de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cicănești, prevăzute la art. 5 din anexa nr. 1 la HCL nr.10 din 30 martie 2018

Atribuțiile Compartimentului de Asistență Socială în domeniul beneficiilor de asistență socială detaliate, astfel:

În materia prevenirii marginalizării sociale:

- Verifică în teren și întocmește anchetele sociale în vederea scutirii de penalități la plata impozitului pe clădiri și terenuri;
- Verifică în teren și întocmește la cerere grila de evaluare medico-socială/ancheta socială în vederea internării persoanelor în unități de asistență medico-socială/centre de tip rezidențial;
- Asigură aplicarea legislației cu privire la acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței potrivit legislației în vigoare;
- Efectuează anchete sociale conform legislației în vigoare;
- Inițiază protocoale de colaborare/acorduri de parteneriat/contracte;
- Asigură aplicarea legislației cu privire la acordarea ajutorului social și anume:
 - primește și înregistrează cererile, și documentele aferente pentru beneficiarii de venit minim garantat, pentru dosarele noi în plată precum și pentru cele suspendate și care urmează a fi repuse în plată, precum cererile pentru beneficiarii de venit minim garantat care își schimbă adresa sau își modifică veniturile, verificând de asemenea îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local și pregătind documentația necesară în vederea stabilirii / modificării dreptului la măsurile de asistență socială;
 - răspunde de afișarea planul de acțiuni sau de lucrări de interes local prevăzut la alin. (7) din Legea nr. 416/2001, lista cuprinzând beneficiarii de ajutor social, precum și persoanele care urmează să efectueze acțiuni sau lucrări de interes local;
 - verifică și răspunde de corectitudinea primirii și înregistrării cererii, declarației pe propria răspundere, precum și a fișei de calcul pentru dosarele de venit minim garantat, conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat,
 - efectuează anchete sociale pentru soluționarea cererilor de acordare a ajutorului social, de modificare a cuantumului, pentru dosarele aflate în plată la interval de 6 luni și cele ce urmează a fi repuse în plată sau ori de câte ori este nevoie;
 - verifică îndeplinirea condițiilor legale în vederea menținerii condițiilor de acordare a beneficiilor de asistență socială;
 - în urma verificărilor efectuate, în cazul unor declarații nesincere din partea beneficiarilor privind veniturile realizate / bunurile aflate în proprietate, calculează și stabilește cuantumul debitelor și asigură recuperarea acestora în condițiile legii

- înregistrează și actualizează modificările intervenite în dosarele beneficiarilor de ajutor social întocmind „Fisa de calcul” în acest sens;
 - verifică pontajele cu beneficiarii de ajutor social care și-au îndeplinit obligația de a presta zile de muncă în folosul comunității în vederea luării măsurilor de suspendare sau încetarea drepturilor de ajutor social pentru cei care nu și-au îndeplinit această obligativitate;
 - ține evidența documentelor medicale depuse de către beneficiarii de venit minim garantat pentru a fi scutiți de prestarea acțiunilor și lucrărilor de interes local;
 - introduce, în sistem informatic, actele de venituri, actele medicale, anchetele sociale și actele de stare civilă primite în vederea actualizării și menținerii în plată a dosarului de ajutor social;
 - până la data de 5 a fiecărei luni, are obligația de a transmite la agenția teritorială, pentru luna anterioară, următoarele:
 - a) documentele prevăzute de lege pentru noile drepturi de ajutor social stabilite, pe bază de borderou, al cărui model este prevăzut în normele metodologice de aplicare a legii;
 - b) situația centralizatoare privind titularii ajutorului social și sumele de plată atât în original, semnat de primar, cât și în format electronic
 - c) documentele privind situația lunară cu activitățile realizate din planul de acțiuni sau de lucrări de interes local
 - întocmește lunar raportul statistic privind acordarea ajutorului social și a ajutorului banesc pentru încălzirea locuinței cu lemne și îl înaintează către A.J.P.I.S. Argeș;
 - efectuează anchete sociale în vederea acordării ajutoarelor de urgență în condițiile legii;
 - întocmește și verifică statele de plată privind acordarea ajutoarelor de urgență;
 - întocmește referate de specialitate în vederea elaborării proiectelor de dispoziții ale primarului în legătură cu stabilirea, respingerea, modificarea, încetarea suspendării și încetarea drepturilor privind ajutorul social și proiecte de hotărâri ale consiliului local în ceea ce privește aplicarea Legii privind venitul minim garantat;
 - În urma verificărilor efectuate, în cazul unor declarații nesincere din partea beneficiarilor privind veniturile realizate / bunurile aflate în proprietate, calculează și stabilește cuantumul debitelor și asigură recuperarea acestora în condițiile legii;
- Întocmește dispoziții de acordare/neacordare sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare/reluare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local și le prezintă primarului pentru aprobare;
 - Comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;
 - Urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
 - Efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
 - Identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
 - Realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
 - Administrează datele și informațiile privind beneficiarii;

- Asigură arhivarea documentelor instituției;
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

În materia promovării drepturilor copilului

- Monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei fișe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale;
- Realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;
- Identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- Elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau beneficiilor și le acordă, în condițiile legii;
- Asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- Asigură și monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și a comportamentului delincvent;
- Vizitează periodic la domiciliu familiile și copiii care beneficiază de servicii și beneficii și urmărește modul de utilizare a beneficiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;
- Înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;
- Urmărește evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;
- Realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- Propune înființarea serviciilor sociale de interes local;
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare;
- Prevenirea separării copilului de părinții săi, adoptarea de măsuri de prevenire și înlăturare a abandonului școlar, dar și consilierea părinților care, din cauza sărăciei, consumului de alcool, sau a unui comportament deviant, nu respectă și nu îndeplinesc obligațiile părintești;
- Efectuarea și întocmirea anchetelor sociale specifice domeniului de activitate;
- Monitorizarea relațiilor personale ale copilului, cu celălalt părinte, în cazul în care părintele la care locuiește copilul, împiedică sau afectează în mod negativ legăturile personale ale copilului cu celălalt părinte, prin nerespectarea programului stabilit de instanță sau convenit de părinți;
- Consilierea și informarea persoanelor desemnate de părinți/tutori plecați la muncă în străinătate și confirmate de instanță, să se ocupe de întreținerea copilului pe perioada

- Monitorizează și evaluează serviciile sociale și activitățile aflate în propria administrare;
- Asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și activitățile disponibile;
- Colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
- În situația înființării unor noi servicii sociale în subordonare directă solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale și licența de funcționare;
- Evaluează nevoile sociale ale populației din comuna Cicănești în vederea identificării familiilor și persoanelor aflate în dificultate, precum și a cauzelor care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
- Recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la serviciile sociale;
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare;
- Asigură arhivarea documentelor instituției;
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

În materia protecției persoanelor vârstnice:

- Distribuirea ajutoarelor alimentare prin Programul POAD din stocurile de intervenție comunitare destinate categoriilor de persoane cele mai defavorizate: organizarea acțiunii, informarea cetățenilor, distribuirea alimentelor, întocmirea de statistici, rapoarte, informări și comunicate de presă cu privire la această acțiune;
- Asigură aplicarea legislației cu privire la persoanele adulte cu handicap și asistenții personali ai acestora;
- Verificarea în teren, efectuarea și întocmirea anchetelor sociale necesare obținerii certificatelor de încadrare a adulților în grad de handicap;
- Verificarea în teren, efectuarea și întocmirea anchetelor sociale în vederea angajării asistenților personali pentru persoanele adulte cu dizabilități, încadrate în grad de handicap grav și care au dreptul de a beneficia de asistent personal.
- Efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- Realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- Monitorizează și evaluează serviciile sociale aflate în propria administrare
- Furnizează și administrează serviciile sociale adresate persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și a altor categorii de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabilă de calitatea serviciilor prestate;
- Colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
- Solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale și licența de funcționare pentru serviciile sociale ale autorității administrației publice locale din unitatea administrativ-teritorială respectivă;
- Evaluează nevoile sociale ale populației din unitatea administrativ-teritorială în vederea identificării familiilor și persoanele aflate în dificultate, precum și a cauzelor care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

absenței părinților sau tutorelui, cu privire la răspunderea pentru creșterea și asigurarea dezvoltării copilului;

- Verificarea în teren, efectuarea și întocmirea anchetelor sociale necesare obținerii certificatelor de încadrare a copiilor în grad de handicap;
- Verificarea pe teren, efectuarea și întocmirea anchetelor sociale privind orientarea școlară și profesională a copiilor cu cerințe educaționale speciale;
- Verificarea pe teren, efectuarea și întocmirea anchetelor sociale necesare în vederea angajării asistenților personali ai minorilor cu dizabilități încadrați în gradul de handicap grav și care au dreptul de a beneficia de asistent personal;
- Asigură arhivarea documentelor instituției;
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

În materia acordării Beneficiile pentru susținerea copilului și a familiei:

- alocații pentru copii;
- alocații pentru copiii lipsiți, temporar sau permanent, de ocrotirea părinților;
- indemnizații pentru creșterea copiilor;
- facilități, în condițiile legii.

Atribuții principale:

- Preluarea, verificarea și introducerea în baza de date a datelor cuprinse în cererea pentru acordarea alocației de stat pentru copii;
- Preluarea și verificarea dosarelor de alocație pentru susținerea familiei, emiterea dispozițiilor de acordare/modificare/încetare/respingere privind stabilirea dreptului;
- Efectuarea anchetei sociale la domiciliul familiei care solicită/beneficiază de alocația pentru susținerea familiei și introducerea în baza de date a datelor cuprinse în cerere și în actele justificative, verificarea tuturor modificărilor și întocmirea dispozițiilor și referatelor de modificare sau de încetare și transmiterea pe baza de borderouri, la AJPIS Argeș, a dispozițiilor de acordare, modificare, sau încetare, până în data de 5 a lunii următoare;
- Verificarea documentației depuse de solicitant și a dosarelor privind acordarea indemnizației pentru creșterea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani, a stimulentului de inserție, etc, cu toate documentele justificative corespunzătoare dreptului solicitat și transmiterea către AJPIS Argeș pe baza de borderou a cererilor înregistrate, însoțite de documentele justificative;
- Implementarea prevederilor legale privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate prin procedura de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță;
- Efectuarea și întocmirea anchetelor sociale în vederea acordării sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul programului național de protecție socială „Bani de liceu”
- Pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială;
- Verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a

consiliului local, și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;

- Întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistență socială și le prezintă primarului pentru aprobare;
- Comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;
- Urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
- Asigură arhivarea documentelor instituției;
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ

L.S.

ION-FLORIN GĂUREANU
(prenumele și numele)



Contrasemnează:
SECRETARUL
COMUNEI CICĂNEȘTI

NADIA-MIHAELA STRĂUȚ
(prenumele și numele)



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGHEȘ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CICĂNEȘTI
COMUNA CICĂNEȘTI
4121960

ANEXA NR. 2 LA HCL NR. 10/30.03.2018

**STRATEGIA
DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR SOCIALE LA NIVELUL COMUNEI CICĂNEȘTI ,
pentru perioada 2018-2020**

**Capitolul I
Considerații generale**

1 Definiție

Serviciile sociale sunt definite ca reprezentând activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și a celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

2. Scop

Scopul elaborării strategiei este acela de a asigura condițiile furnizării unor servicii sociale de calitate, care implicit să conducă la îmbunătățirea calității vieții familiilor și persoanelor sărace, fără nici un venit sau cu venituri foarte mici, a persoanelor cu handicap, a șomerilor, a pensionarilor, precum și a altor categorii de persoane defavorizate din Comuna Cicănești.

3 .Legislație

Prezenta Strategie și Planul de acțiune corespunzător sunt elaborate cu respectarea legislației în vigoare:

- a) Legea asistenței sociale nr. 292/2011;
- b) Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- d) Legea nr. 217/2003 privind prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- g) Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale.

Capitolul II **Principii și valori**

A. Strategia se bazează pe respectarea următoarelor principii:

1. Universalitate

Fiecare persoană are dreptul la asistență socială în condițiile prevăzute de lege. Prin acest drept este recunoscut principiul accesibilității egale la serviciile sociale pentru cetățenii comunei.

2. Obiectivitate și imparțialitate

În acordarea serviciilor sociale se asigură o atitudine obiectivă, neutră și imparțială față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură.

3. Eficiență și eficacitate

În acordarea serviciilor sociale se asigură toate condițiile pentru rezolvarea eventualelor situații de criză în care se găsește solicitantul, avându-se în vedere următoarele caracteristici: calitative, cantitativ adecvate și perioada de timp adecvate.

4. Abordarea integrată în furnizarea serviciilor sociale

Acordarea de servicii sociale se bazează pe o evaluare completă și complexă (unde este cazul) a nevoilor solicitanților și intervenția asupra tuturor aspectelor problemelor de rezolvat.

5. Proximitate în furnizarea de servicii sociale

Serviciile sociale acordate se adaptează la nevoile comunității și ale cetățenilor comunei Cicănești.

6. Cooperare și parteneriat

Serviciile sociale se acordă în parteneriat și cooperând cu ceilalți furnizori de servicii sociale. Se va asigura transferul și monitorizarea beneficiarului atunci când situația o impune, către alte servicii sociale primare sau specializate.

7. Orientarea pe rezultate

Serviciul public de asistență socială are ca obiectiv principal orientarea pe rezultate în beneficiul persoanelor deservite, adresându-se celor mai vulnerabile categorii de persoane, acordarea lui făcându-se în funcție de veniturile și bunurile acestora.

8. Îmbunătățirea continuă a calității

Serviciul public de asistență socială se centrează pe îmbunătățirea continuă a serviciilor sociale și pe eficientizarea resurselor disponibile.

9. Respectarea demnității umane

Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic.

10. Subsidiaritatea

Persoana care nu-și poate asigura integral nevoile sociale beneficiază de intervenția comunității locale, a structurilor ei administrative sau asociative și, implicit, a statului.

B. Strategia se bazează pe respectarea următoarelor valori:

1. Egalitatea de șanse

Toate persoanele beneficiază de oportunități egale cu privire la accesul la serviciile sociale și de tratament egal prin eliminarea oricărui formă de discriminare.

2. Libertatea de alegere

Fiecărei persoane îi este respectată alegerea făcută privind serviciul social ce răspunde nevoii sale sociale.

3. Independența și individualitatea fiecărei persoane

...care persoană are dreptul să fie parte integrantă a comunității, păstrându-și în același timp independența și individualitatea. Aceasta urmărește să evite marginalizarea beneficiarilor de servicii sociale pe baza principiului că toți cetățenii, indiferent dacă necesită servicii de asistență socială sau nu, sunt ființe normale cu nevoi și aspirații umane normale.

4. Transparență în participarea și acordarea serviciilor sociale

Fiecare persoană are acces la informațiile privind drepturile fundamentale și legale de asistență socială, precum și posibilitatea de contestare a deciziei de acordare a unor servicii sociale.

Membrii comunității trebuie încurajați și sprijiniți pentru a putea fi parte integrantă în planificarea și furnizarea serviciilor sociale.

5. Confidențialitatea

Furnizorii serviciilor sociale trebuie să ia măsurile posibile și rezonabile, astfel încât informațiile care privesc beneficiarii să nu fie divulgate sau făcute publice fără acordul respectivelor persoane.

Capitolul III

Obiective, problemele sociale ale beneficiarilor

I. Obiectiv general

Dezvoltarea unui sistem realist și eficient de servicii sociale la nivelul localității, capabil să asigure incluziunea socială a tuturor categoriilor vulnerabile, creșterea calității vieții, tratament egal, nediscriminare și dreptul la o viață demnă pentru toți locuitorii comunei.

Obiective specifice:

- Obiectiv specific 1:** Implementarea unitară și coerentă a prevederilor legale din domeniul asistenței sociale, corelate cu nevoile și problemele sociale ale categoriilor de beneficiari;
- Obiectiv specific 2:** întocmirea unei Baze de date care să cuprindă date privind beneficiarii (date de contact, vârstă, nivel de pregătire școlară și profesională, adrese de domiciliu etc.), date privind indemnizațiile acordate (ajutoare sociale, ajutoare de urgență, ajutoare pentru încălzire, ajutoare materiale, alocații de susținere etc.), quantumul și data acordării acestora, precum și alte informații relevante pentru completarea Bazei de date;
- Obiectiv specific 3:** înființarea și implementarea unui sistem armonizat, integrat și performant de furnizare a tuturor categoriilor de servicii sociale la nivelul comunei
- Obiectiv specific 4:** Dezvoltarea unor atitudini proactive și participative în rândul populației localității și a beneficiarilor de servicii sociale.

II. La nivelul comunei există următoarele categorii de beneficiari:

- Copii și familii aflate în dificultate;
- Persoane vârstnice;
- Persoane cu handicap;
- Persoane defavorizate de etnie romă;
- Persoane fără adăpost
- Alte persoane în situații de risc social

A. Copiii și familiile aflate în dificultate identificate sunt:

- tineri provenind din sistemul de protecție a copilului;
- familii monoparentale;
- familii tinere;
- copii separați de părinți sau cu risc de separare; copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;
- victimele violenței în familie;
- copiii străzii.

Problemele sociale ale copiilor și familiilor aflate în dificultate sunt:

- lipsa locuinței;
- lipsa actelor de identitate;
- resurse financiare insuficiente și dificultăți în gestionarea lor;
- dificultăți în găsirea unui loc de muncă;

- familii cu climat social defavorabil;
- f) abandonul școlar și delincvența juvenilă;
- g) probleme de sănătate;
- h) dificultăți în obținerea unor drepturi.

B. Problemele sociale ale persoanelor vârstnice sunt:

- a) sănătatea precară;
- b) venituri mici în raport cu necesitățile;
- c) izolare, singurătate;
- d) capacitatea scăzută de autogospodărire;
- e) absența suportului pentru familia care are în îngrijire un vârstnic dependent;
- f) un număr insuficient de locuri în Centrele de asistență medico-socială din județ;
- g) nevoi spirituale;
- h) lipsa locuinței.

C. Persoane cu handicap (minori sau adulți)

Problemele sociale ale persoanelor cu handicap sunt:

- a) accesibilitatea, inclusiv în propria locuință;
- b) lipsa locurilor de muncă protejate;
- c) lipsa profesioniștilor în servicii specializate;
- d) atitudinea discriminatorie a societății;
- e) situația materială precară;
- f) absența suportului pentru familia care are în întreținere persoana cu handicap;
- g) lipsa centrelor rezidențiale de zi, specializate pe tipuri de handicap.

D. Problemele sociale ale persoanelor defavorizate de etnie romă sunt:

- a) sărăcia;
- b) mentalitatea romilor cu privire la muncă și educație;
- c) sănătate;
- d) familii dezorganizate;
- e) lipsa actelor de identitate;
- f) dificultate în obținerea unui loc de muncă din cauza lipsei calificării;
- g) condiții improprii de locuit;
- h) delincvență.

E. Persoane fără adăpost: copiii străzii, tinerii proveniți din instituțiile de ocrotire socială, adulții.

Probleme sociale ale persoanelor fără adăpost sunt:

- a) lipsa locuințelor;
- b) lipsa locurilor de muncă;
- c) sănătate precară;
- d) lipsa educației;
- e) dependența de alcool și de droguri;
- f) lipsa de informare;
- g) neacceptarea situației în care se află.

Tipuri de servicii sociale

Serviciile sociale sunt servicii de interes general și se organizează în forme/structuri diverse, în funcție de specificul activității/activităților derulate și de nevoile particulare ale fiecărei categorii de beneficiari. Serviciile sociale au caracter proactiv și presupun o abordare integrată a nevoilor persoanei, în relație cu situația socio-economică, starea de sănătate, nivelul de educație și

mediul social de viață al acesteia.

Tipurile de servicii sociale identificate la nivelul comunei sunt:

- a) **După scopul serviciului:** servicii de asistență și suport pentru asigurarea nevoilor de bază ale persoanei, servicii de îngrijire personală, de recuperare/reabilitare, etc.;
- b) **După categoriile de beneficiari:** servicii sociale destinate copilului și/sau familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, victimelor violenței în familie, persoanelor fără adăpost, servicii de pregătire și servire a mesei, etc
- c) **După regimul de asistare:**
 - c1) servicii sociale cu cazare, pe perioadă determinată sau nedeterminată: centre rezidențiale, adăposturi de noapte etc.;
 - c2) servicii sociale fără cazare, centre de zi, centre și/sau unități de îngrijire la domiciliu, cantine sociale, servicii mobile de acordare a hranei;
- d) **După locul de acordare** serviciile sociale se asigură: d1) la domiciliul beneficiarului;
d2) în centre de zi;
d3) în centre rezidențiale;
d4) la domiciliul persoanei care acordă serviciul;
d5) în comunitate;
- e) **După regimul juridic al furnizorului** serviciile sociale pot fi organizate ca structuri publice sau private;

Capitolul IV

Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei

Întrucât prezenta Strategie este concepută pe o perioadă de 4 ani, obiectivul general și obiectivele specifice stabilite vor fi atinse treptat, în funcție de priorități, pe baza următorului Plan de acțiune:

PLAN DE ACȚIUNE

în vederea implementării Strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul comunei, pentru perioada 2018-2020

Obiectiv general

Dezvoltarea unui sistem realist și eficient de servicii sociale la nivelul localității, capabil să asigure incluziunea socială a tuturor categoriilor vulnerabile, creșterea calității vieții, tratament egal, nediscriminare și dreptul la o viață demnă pentru toți locuitorii comunei Cicănești.

Obiective specifice	Activități/acțiuni/măsuri	Termen	Responsabili
Obiectiv specific 1: Implementarea unitară și coerentă a prevederilor legale din domeniul asistenței sociale, corelate cu nevoile și problemele sociale ale Grupului țintă (categoriilor de beneficiari)	Colectarea informațiilor necesare identificării sau actualizării nevoilor sociale la nivelul comunei Cicănești	2018	Primaria Cicănești Compartimentul de asistență socială
	Constituirea categoriilor de beneficiari de servicii sociale la nivelul localității, repartizați în funcție de tipurile de servicii sociale reglementate de lege	2018	Primaria Cicănești Compartimentul de asistență socială
	Asigurarea și urmărirea încadrării în standardele de cost și de calitate pentru serviciile sociale acordate, cu respectarea prevederilor legale	2018-2020	Primaria Cicănești Compartimentul de asistență socială

<p>iv specific 2: Actualizarea și actualizarea continuă a unei Baze de date care să cuprindă date privind beneficiarii (date de contact, vârstă, nivel de pregătire școlară și profesională, adrese de domiciliu etc.), date privind indemnizațiile acordate (ajutoare sociale, ajutoare de urgență, ajutoare pentru încălzire, ajutoare materiale, alocații de susținere etc.), cuantumul și data acordării acestora, precum și alte informații relevante pentru completarea Bazei de date</p>	Măsuri de facilitare a accesului persoanelor aflate în grupul țintă în acordarea ajutoarelor financiare, materiale și medicale pentru situațiile reglementate de lege: ajutoare sociale, ajutoare de urgență, ajutoare pentru încălzire, ajutoare materiale, alocații de susținere etc.	2018-2020	Primaria Cicănești Compartimentul de asistență socială
	Crearea unei evidențe informatizate care să cuprindă toate informațiile referitoare la beneficiarii de servicii sociale	Semestrul I 2019	Primaria Cicănești Compartimentul de asistență socială
	Centralizarea datelor, verificarea și corelarea cu evidențele numerice, financiare din compartimentele contabilitate, resurse umane etc.	Trimestrul II 2019	Primaria Cicănești Cicănești Compartimentul de asistență socială
	Actualizarea continuă a întregii Baze de date	2015-2020	Primaria Compartimentul de asistență socială
	Organizarea, la nivelul autorității sau cu sprijinul unor structuri publice sau private (ONG-uri, fundații, asociații etc.) pentru copii, a următoarelor tipuri de acțiuni: prevenirea abuzului, neglijării, exploatării și a oricăror forme de violență asupra copilului sau de separare a copilului de părinții naturali, prevenirea malnutriției și îmbolnăvirilor, informarea părinților și a copiilor cu privire la alimentația celor mici, inclusiv cu privire la avantajele alăptării, igienei și salubrității mediului înconjurător, verificarea periodică a tratamentului copiilor care au fost plasați pentru a primi îngrijire, protecție sau tratament, dezvoltarea, în unitățile școlare, de programe de educație a copiilor pentru viață, inclusiv educație sexuală pentru copii, în vederea prevenirii contactării bolilor cu transmitere sexuală și a gravidității minorelor etc.	2018-2020	Primaria Cicănești Compartimentul de asistență socială
Organizarea, la nivelul autorității sau cu sprijinul unor structuri publice sau private (ONG-uri, fundații, asociații etc.) de tineret și pentru tineret, a următoarelor tipuri de acțiuni: de încurajare a activității de voluntariat în rândul tinerilor în domenii de interes public, conform legii, de consultanță gratuită în domeniul planificării familiale pentru tinerele familii, de asigurare a cadrului legal pentru accesul tinerilor la programele de educație pentru sănătate, pentru tratament gratuit al tinerilor suferinzi de boli cronice, pentru asistență medicală gratuită	2018-2020	Primaria Cicănești Compartimentul de asistență socială	

Obiectiv specific 3: Iniințarea și implementarea unui sistem armonizat, integrat și performant de furnizare a tuturor categoriilor de servicii sociale la nivelul comunei Cicănești	tinerilor care urmează o formă de învățământ autorizată sau acreditată, conform legii, precum și promovarea unor măsuri de reintegrare socială a tinerilor dependenți de alcool, droguri sau alte substanțe nocive etc.		
	Organizarea, la nivelul autorității sau cu sprijinul unor structuri publice sau private (ONG-uri, fundații, asociații etc.) pentru persoanele vârstei a treia, a următoarelor tipuri de acțiuni: de asigurare și dezvoltare a serviciilor comunitare pentru persoanele vârstnice prin îngrijire temporară sau permanentă la domiciliu, îngrijire temporară sau permanentă în cămine pentru persoane vârstnice, precum și facilitarea accesului acestora în centre de zi, cluburi pentru vârstnici, case de îngrijire temporară, apartamente sau locuințe sociale etc.	2018-2020	Primaria Cicănești Compartimentul de asistență socială
Obiectiv specific 4: Dezvoltarea unor atitudini proactive și participative în rândul populației localității și a beneficiarilor de servicii sociale	Informare și consiliere a locuitorilor comunei în orice domeniu de interes al serviciilor și măsurilor sociale	2018-2020	Primaria Cicănești Compartimentul de asistență socială
	Măsuri de implicare a medicilor de familie din localitate în programele de prevenire a stării de sănătate a populației comunei Cicănești, indiferent de vârstă	2018-2020	Primaria Cicănești Compartimentul de asistență socială
	Organizarea de grupuri de informare pe diverse tematici, în vederea reducerii riscului de abuz, neglijare, pentru orice persoană aflată în dificultate	2018-2020	Primaria Cicănești Compartimentul de asistență socială
	Organizarea unor întâlniri periodice, la care vor participa personalul Primăriei, partenerii, reprezentanți ai beneficiarilor și ai comunității, alte persoane cu pregătire și expertiză în domeniul serviciilor sociale, alți invitați, unde vor fi prezentate problemele personale sau de grup ale comunității	2018-2020	Primaria Cicănești Compartimentul de asistență socială, asociații și fundații cu activități de asistență socială, reprezentanți ai beneficiarilor

În conformitate cu prevederile art. 112 alin. (3) lit. b) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011 și în concordanță cu Planul de acțiune de implementare a Strategiei pentru perioada 2018-2020, anual se va elabora un Plan anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local.

Capitolul V

Monitorizarea și evaluarea strategiei

Monitorizarea strategiei

Strategia va fi monitorizată prin intermediul unor rapoarte anuale întocmite de un salariat din cadrul serviciului de asistență socială, nominalizat prin fișa de post sau dispoziția primarului localității.

Raportul anual este structurat astfel:

1. Stadiul în care se află diversele activități/acțiuni/măsuri programate pentru anul în care se face raportarea;
2. Problemele/piedicile întâmpinate;
3. Revizuirea/ajustarea activităților/acțiunilor/măsurilor, acolo unde este cazul;
4. Timpul estimat pentru îndeplinirea activităților/acțiunilor/măsurilor revizuite/ajustate;
5. Alte aspecte.

La finalizarea implementării Strategiei se va întocmi un Raport final, separat de cel aferent anului 2020

Evaluarea strategiei

Strategia va fi evaluată anual prin intermediul:

1. Rapoartelor anuale de monitorizare, care vor fi aduse la cunoștință tuturor celor interesați.
2. Unor Rapoarte intermediare de monitorizare, întocmite ori de câte ori intervin modificări legislative sau de altă natură, care impun elaborarea acestora. De asemenea, Rapoartele intermediare vor fi aduse la cunoștință tuturor celor interesați;
3. Organizarea unor întâlniri anuale, unde vor fi comunicate și evaluate rezultatele implementării Strategiei.
Aceste întâlniri anuale se vor finaliza prin întocmirea, de către persoana nominalizată, a unui proces-verbal în care se vor consemna toate informațiile comunicate, toate luările de cuvânt și care va fi semnat de toți participanții;
4. Raportul-final întocmit la finalizarea implementării Strategiei, în anul 2020.

Implementarea Strategiei se va face cu participarea tuturor celor implicați. Monitorizarea și evaluarea Strategiei se vor face la nivelul Serviciului Public de Asistență Socială, respectiv de persoana nominalizată în acest sens.

În funcție de rezultatele evaluării și monitorizării și în acord cu modificările legislative, sau cu modificările intervenite în contextul social, economic, cultural, Strategia poate fi revizuită sau completată ori de câte ori este necesar.

PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ

ION FLORIN GĂUREANU

(prenumele și numele)



Contrasemnează:
SECRETARUL
COMUNEI CĂNEȘTI

≠ NADIA MIHAELA STRĂUȚ
(prenumele și numele)



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGES
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CICĂNEȘTI
COMUNA CICĂNEȘTI
4121960

HOTARAREA NR. 11
PRIVIND APROBAREA PROCEDURII PENTRU ELIBERAREA / VIZAREA
ANUALA A AUTORIZATIEI PRIVIND DESFASURAREA UNOR ACTIVITATI
ECONOMICE – ALIMENTATIE PUBLICA

Consiliul Local al comunei Cicănești, județul Argeș

Având în vedere:

- expunerea de motive a primarului comunei Cicănești înregistrată sub nr. 602/21.02.2018
- raportul nr. 605/22.02.2018 întocmit de compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cicănești;
- raportul comisiei de specialitate nr. 1 înregistrat sub nr. 960/23.03.2018 și comisiei de specialitate nr. 3 înregistrat sub nr. 962/23.10.2016, comisii din cadrul Consiliului Local Cicănești prin care se avizează favorabil proiectul de hotărâre;
- proiectul de hotărâre inițiat de domnul primar al comunei Cicănești, în calitate de inițiator conform art. 33 din Legea nr. 393/2004, privind statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare;

Analizând temeiurile juridice, respectiv prevederile:

- prevederilor art.9 pct.3 și 9 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985 și ratificată prin Legea nr.199/1997,
- prevederile art. 475 alin. (3), (4) și (5) din Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare ;
- prevederile art. 16, art. 20 alin (1) lit. b) și cele ale art. 27 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile HG nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 36 alin. (2) lit.b) și cele ale alin (4) lit. c) din același articol, ale art. 115 , alin. (1) lit. b), alin (3) și alin.(5) – alin. (7) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare

În temeiul dispozițiilor art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată,

HOTĂRĂȘTE:

ART.1. Se aprobă Procedura pentru eliberarea / vizarea anuală a autorizației privind desfășurarea unor activități economice - alimentație publică, conform anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART.2. Primarul comunei Cicănești, prin aparatul de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

ART.3. Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului – județul Argeș și va fi afișată la sediul Consiliului Local Cicănești, pentru aducerea la cunoștință publică.

Data astăzi 30.03.2018

PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ



ION-FLORIN GĂUREANU
(prenumele și numele)

Contrasemnează:
SECRETARUL
COMUNEI CICĂNEȘTI

NADIA-MIHAELA STRĂUȚ
(prenumele și numele)



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGEȘ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CICĂNEȘTI
COMUNA CICĂNEȘTI
4121960

ANEXA LA HCL CICĂNEȘTI NR. 11/30.03. 2018

PROCEDURA PENTRU ELIBERAREA/VIZAREA ANUALĂ A AUTORIZAȚIEI PRIVIND
DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ

CUPRINS:

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL II – AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA
ACTIVITĂȚII DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ

A - Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării autorizației privind desfășurarea activităților economice înregistrate în grupele CAEN 561 - Restaurante, 563 - Baruri și alte activități de servire a băuturilor, potrivit Clasificării activităților din economia națională - CAEN, actualizată prin Ordinul președintelui Institutului Național de Statistică nr. 337/2007.

B - Procedura de eliberare a autorizației privind desfășurarea activităților (de alimentație publică) înregistrate în grupele CAEN 561 – Restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor, pentru unitățile ce desfășoară aceste activități pe raza localității Cicănești, județul Argeș

CAPITOLUL III – SANCTIUNI

CAPITOLUL IV – ANEXE

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

Obiectul și sfera de aplicare

Art.1 (1) Prezenta instituie procedura de obținere/ eliberare a autorizației de funcționare a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică de către persoanele fizice și juridice de pe teritoriul comunei Cicănești reglementată de art. 475 alin. (3), (4) și (5) din Codul fiscal.

(2) Prin activitate de alimentație publică, în sensul prezentei hotărâri, se înțeleg activitățile desfășurate de comercianți potrivit Clasificării activităților din economia națională – CAEN, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 656/1997 actualizată conform Ordinului 337/20 apr.2007 privind actualizarea clasificării activităților din economia națională, în grupele 561 – Restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor și 932 – Alte activități recreative și distractive.

Art.2 Prevederile prezentei proceduri se aplică persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale, societăților comerciale ce desfășoară activități de alimentație publică.

Art.3 Documentele care vor fi eliberate de Primarul comunei Cicănești în vederea desfășurării activităților de alimentație publică sunt:

- **Autorizație de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică**
- pentru operatorii economici ce desfășoară activități de alimentație publică autorizate pentru grupele CAEN 561 - Restaurante, 563 - Baruri și alte activități de servire a bauturilor, potrivit Clasificării activitatilor din economia nationala - CAEN, actualizata prin Ordinul presedintelui Institutului National de Statistica nr. 337/2007- **Anexa nr.1.**

Art.4 Operatorii economici ce desfășoară activități economice de alimentație publică au obligația depunerii documentațiilor în vederea autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică.

CAPITOLUL II AUTORIZAȚIA PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ

A. Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării autorizației privind desfășurarea activităților economice înregistrate în grupele CAEN 561 - Restaurante, 563 - Baruri și alte activități de servire a bauturilor, potrivit Clasificării activitatilor din economia nationala - CAEN, actualizata prin Ordinul presedintelui Institutului National de Statistica nr. 337/2007

Având în vedere cadrul legal aplicabil:

- Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală;
- Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;

nr.44/2008, privind desfășurarea activităților economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale (copie "conform cu originalul");

6. Dovada deținerii legale a spațiului (copie "conform cu originalul");

7. Avize, autorizații, acorduri/ negații sau orice alte documente justificative prin care se atestă îndeplinirea condițiilor legale de funcționare, emise în copie "conform cu originalul" de:

- Inspectoratul pentru Situații de Urgență Argeș;
- Direcția de Sănătate Publică Argeș;
- Direcția Sanitar Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Argeș;
- Agenția Națională pentru Protecția Mediului Argeș

8. Declarația pe proprie răspundere a solicitantului referitoare la tipul unității de alimentație publică – formular tip – **Anexa nr. 3** sau Certificat de clasificare (pentru structurile de primire turistice cu funcțiuni de alimentație publică și unități de alimentație publică) eliberat de reprezentanții Ministerului Turismului conform prevederilor legale în vigoare.

9. Declarația pe proprie răspundere a solicitantului – formular tip – **Anexa nr. 4**.

10. Contract pentru ridicarea sau depozitarea deșeurilor menajere (copie "conform cu originalul");

11. Certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale, eliberat de Primăria comunei Cicănești, care să ateste îndeplinirea la zi a tuturor obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local al comunei Cicănești, la data solicitării emiterii autorizației;

12. Dovada achitării, către bugetul local al comunei Cicănești, a taxei pentru eliberarea autorizației. Nivelul taxei se stabilește de către Consiliul Local al comunei Cicănești, prin Hotărârea privind aprobarea impozitelor și taxelor locale.

Art.7 Autorizația de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică va fi eliberată la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la solicitare, de către Primarul comunei Cicănești.

Art.8 (1) Autorizația de funcționare va fi înseriată și numerotată și va fi formată din două părți, una care va rămâne în evidența Primăriei comunei Cicănești – Compartimentului Financiar- Contabilitate și cealaltă parte care va fi eliberată, cu respectarea prevederilor prezentei proceduri, operatorului economic, în baza documentației depuse la Primărie.

(2) Valabilitatea autorizației de funcționare este prelungită anual prin vizare. În caz de prelungire pentru anul următor, deținătorul autorizației are obligația de a solicita prelungirea acesteia cu 30 de zile înainte de expirarea sau după caz în perioada 01 decembrie- 31 decembrie a anului curent, pentru anul următor

Art. 9 Autorizația de funcționare va cuprinde și orarul de funcționare.

Art.10 (1) Vizarea anuală a autorizației este obligatorie, până la data de 31 martie a fiecărui an.

(2) Vizarea anuală se face în baza solicitării scrise a operatorului economic – formular tip – **Anexa nr. 5**, numai după ce a fost achitată taxa privind vizarea anuală a autorizației.

(3) Nivelul taxei pentru vizare anuală este egal cu nivelul taxei perceput pentru eliberarea autorizației și trebuie achitat până la data de 31 martie a fiecărui an; neachitarea până la această dată a taxei pentru vizarea anuală a autorizației, conduce la aplicarea de accesorii calculate potrivit legislației fiscale aplicabile în materie.

Art.11 Autorizația se va obține în mod individual pentru fiecare punct de lucru în parte.

Art.12 Pentru agenții economici nou înființați (puncte de lucru nou deschise), autorizațiile menționate anterior se solicită de către aceștia în termen de maximum o lună de la data începerii activității.

Scoaterea din evidență va fi făcută numai dacă operatorul economic are taxele referitoare la autorizația privind desfășurarea activității de alimentație publică achitate la zi, indiferent de perioada anului la care intervine solicitarea.

Art. 20 În cazul în care se dorește suspendarea activității pentru o anumită perioadă de timp, documentația care va fi depusă la Compartimentul Financiar- Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Cicănești, va cuprinde:

1. Cererea de suspendare – formular tip - **Anexa nr. 7**;
2. Copie autorizație privind desfășurarea activității de alimentație publică;
3. Rezoluția emisă de Oficiul Registrului Comerțului Argeș în care este menționată durata suspendării;
4. Certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale, eliberat de Primăria comunei Cicănești, care să ateste îndeplinirea la zi a tuturor obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local al comunei Cicănești, la data solicitării suspendării;

Scoaterea din evidențele referitoare la societățile care are obligația de a plăti taxă referitoare la desfășurarea activității de alimentație publică va fi făcută numai dacă operatorul economic are taxele referitoare la autorizația privind desfășurarea activității de alimentație publică achitate la zi.

Suspendarea va fi valabilă în conformitate cu perioada menționată în Rezoluție cu precizarea că agentul economic are obligația de a prezenta la Compartimentul Financiar-Contabilitate cu 30 de zile înainte de expirarea perioadei de suspendare:

- Fie în vederea prelungirii acestei perioade de suspendare, cu actele doveditoare aferente;
- Fie după caz pentru scoatere definitivă din evidențe numai în baza unui certificat de radiere a punctului de lucru, sau a codului de activitate emis de către Oficiul Registrului Comerțului.

Art.21 Autorizația de funcționare poate fi anulată oricând, dacă nu se respectă:

- obiectul de activitate menționat în autorizație;
- orarul de funcționare ;
- normele de estetică, curățenie și igienă publică;
- normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică;
- cerințele și criteriile ce au stat la baza eliberării autorizației;
- la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea;
- existența unor reclamații întemeiate, la constatarea agenților de ordine publică sau a altor instituții abilitate;
- alte prevederi impuse de actele normative în vigoare.

CAPITOLUL IV SANCTIUNI

Art. 22 Constituie contravenții, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiuni, și se sancționează după cum urmează:

- a) desfășurarea activității de alimentație publică de către unitățile tip restaurant 5610, tip bar 5630 fără a deține Autorizație de funcționare valabilă pentru desfășurarea activității de alimentație publică, cu suspendarea activității comerciale până la data autorizării și cu amenda de la 500 lei la 1000 lei ;

Art.13 Taxa pentru eliberarea/vizarea anuală a **autorizației de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică** se plătește la casieria Primăriei comunei Cicănești sau prin ordin de plată, în contul bugetului local al comunei Cicănești, anterior eliberării autorizației, operatorul economic neputându-se considera autorizat decât în momentul eliberării autorizației de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică. O copie a documentului de plată se va anexa la documentație.

Art.14 Taxa pentru eliberarea/ vizarea anuală a autorizației de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică se va achita/încasa pentru fiecare punct de lucru autorizat al operatorilor economici.

Art.15 Taxa pentru eliberarea/ vizarea anuală a autorizației de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică, este prevăzută în Hotărârea Consiliului Local al comunei Cicănești privind impozitele și taxele locale, aprobată anual.

Art.16 Responsabilitatea încasării taxei menționate revine Compartimentului Financiar-Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Cicănești.

Art.17 (1) Modificările la autorizația de funcționare referitoare la datele de identificare ale operatorului economic autorizat prin autorizația de funcționare (denumire, formă de organizare, sediul social) precum și cele referitoare la tipul de unitate cu păstrarea codului CAEN, vor fi operate în mod gratuit, la solicitarea operatorului economic.

(2) În situația în care apar modificări referitoare la tipul de unitate (cu modificarea codului CAEN), adresa punctului de lucru, suprafața unității și orarul de funcționare, operatorul economic va solicita eliberarea unei noi autorizații de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică.

Art.18 (1) În cazul deteriorării autorizației de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică, operatorul economic va solicita eliberarea unui duplicat al autorizației de funcționare.

(2) În cazul pierderii autorizației de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică, operatorul economic va declara nulitatea acesteia într-un cotidian local, urmând a solicita eliberarea unui duplicat al autorizației de funcționare.

Art. 19 Modalitatea de scoatere din evidență- pentru deținătorii autorizației de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică care nu mai desfășoară activitatea de alimentație publică la punctul de lucru pentru care a deținut autorizație (ca urmare a radierii punctului de lucru sau codului referitor la activitatea de alimentație publică) precum și modalitatea în care poate fi aprobată suspendarea activității pentru o anumită perioadă de timp.

În acest caz dosarul de scoatere din evidență care va fi înaintat Compartimentului Financiar- Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Cicănești, va cuprinde :

1. Cererea de scoatere din evidență – formular tip - **Anexa nr. 6**;
2. Certificat de radieră a punctului de lucru emis de către Oficiul Registrului Comerțului Argeș;
3. Rezoluția radierii punctului de lucru emis de Oficiul Registrului Comerțului sau după caz Rezoluția referitoare la codul de activitate;
4. Certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale, eliberat de Primăria comunei Cicănești, care să ateste îndeplinirea la zi a tuturor obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local al comunei Cicănești, la data solicitării scoaterii din evidență;
5. Alte acte doveditoare considerate a fi relevante și prin care se poate face dovada nedeșfășurării activității într-o (sau de la) o anumită perioadă de timp.

- b) nevizarea anuală a Autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică în termenul legal, cu suspendarea activității comerciale până la data vizării autorizației și cu amenda de la 100 lei la 1000 lei;
- c) împiedicarea sau obstrucționarea sub orice formă, de către comerciant sau de oricare altă persoană, a organelor de control abilitate ale Primarului comunei Cicănești în exercitarea atribuțiilor lor privind controlul respectării prevederilor prezentei hotărâri constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1000 lei;
- d) încălcarea prevederilor Autorizației de funcționare prin nerespectarea obligațiilor prevăzute în acestea, în cazul în care aceste fapte nu constituie contravenții stabilite prin alte acte normative în vigoare, se sancționează cu amendă de la 500 la 1000 lei.

Art. 23 Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor de la art.19 se face de către organele de control abilitate ale Primarului comunei Cicănești și prin agenții forțelor de ordine.

Art. 24 Contravențiilor prevăzute la art. 19 li se aplică dispozițiile O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002 cu modificările și completările ulterioare, inclusiv posibilitatea achitării în termen de cel mult 48 de ore de la data înmânării procesului verbal ori după caz, de la data comunicării acestuia, a jumătate din minimul amenzii.

Art. 25 Împotriva procesului-verbal de constatare și sancționare a contravenției se poate face plângere în termen de 15 zile de la data înmânării sau comunicării acestuia, la instanța de judecată competentă .

Art. 26 În cazul în care persoanele sancționate contravențional nu s-au conformat în termen măsurilor dispuse prin procesul verbal de constatare și sancționare a contravenției sau Dispoziției Primarului comunei Cicănești, autoritatea Administrației Publice Locale va putea sesiza instanțele judecătorești.

CAPITOLUL V ANEXE

Art.27 Se aprobă utilizarea următoarelor formulare cuprinse în Capitolul V – Anexe

PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ



[Signature]
ION- FLORIN GĂUREANU
(prenumele și numele)

Contrasemnează:
SECRETARUL
COMUNEI CICĂNEȘTI

[Signature]
NADIA- MIHAELA STRĂUȚ
(prenumele și numele)

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE

pentru desfășurarea activității de alimentație publică

Nr. din
Eliberată de Primarul comunei Cicănești

1. Agentul economic _____
2. Forma de organizare:
 - Societate comercială
 - Societate Cooperativa Meșteșugărească
 - Întreprindere familială
 - Persoană fizică autorizată
 - Întreprindere individuală
3. Sediul social: Județul _____ Localitatea _____
str. _____ nr. _____
bl. _____, sc. _____, ap. _____ din data _____
4. Înmatriculată la Registrului Comerțului cu nr. _____
cod unic de înregistrare _____ nr. _____
5. Unitatea _____ în suprafață totală de ≤ 500 mp ; > 500 mp
situată în comuna Cicănești, sat _____
6. Activitate conform COD CAEN : _____
7. Orar de functionare _____
8. Mențiuni: _____

PRIMAR

Seria _____ Nr. _____

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE

pentru desfășurarea activității de alimentație publică

Nr. din
Eliberată de Primarul comunei Cicănești

1. Agentul economic _____
2. Forma de organizare:
 - Societate comercială
 - Societate Cooperativa Meșteșugărească
 - Întreprindere familială
 - Persoană fizică autorizată
 - Întreprindere individuală
3. Sediul social: Județul _____ Localitatea _____
str. _____ nr. _____ bl. _____, sc. _____, ap. _____ din data _____
4. Înmatriculată la Registrului Comerțului cu nr. _____
cod unic de înregistrare _____ nr. _____
5. Unitatea _____ în suprafață totală de ≤ 500 mp ; > 500 mp
situată în comuna Cicănești, sat _____
6. Activitate conform COD CAEN : _____
7. Orar de functionare _____
8. Mențiuni: _____

PRIMAR

Seria _____ Nr. _____

Nu se admit ștersături, adăugiri
Vizarea Autorizației se va face anual până la 31.03.

Anexa nr.1 – verso

VIZE ANUALE

Data	Anul	Semnătura și ștampila
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR

MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI ULTERIOARE

Data	Punctul din Autorizația de funcționare care se modifică/ se completează	Semnătura și ștampila
		PRIMAR
		PRIMAR

VIZE ANUALE

Data	Anul	Semnătura și ștampila
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR

MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI ULTERIOARE

Data	Punctul din Autorizația de funcționare care se modifică/ se completează	Semnătura și ștampila
		PRIMAR
		PRIMAR

ROMANIA
JUDETUL Argeş
Comuna Cicăneşti

DOMNUL PRIMAR

S.C./P.F.A./I.I./I.F. _____ înmatriculata la Registrul
Comertului cu nr. _____ / _____ / _____, cod unic de înregistrare
_____, având sediul social în localitatea _____
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____,
reprezentată prin _____ în calitate de _____
tel. _____.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal (art. 475 alin 3 și urm.), H.C.L. Cicăneşti nr.11/2018 privind aprobarea Procedurii pentru eliberarea /vizarea anuală a Autorizației privind desfășurarea activităților de alimentație publică, solicit eliberarea:

AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE

pentru desfășurarea activității de alimentație publică:

1. Tip Unitate _____
Cod CAEN _____
Adresă Unitate : str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____,
et. _____, ap. _____

ORAR DE FUNCȚIONARE _____

SUPRAFAȚĂ TOTALĂ: _____ (m.p.)

2. Tip Unitate _____
Cod CAEN _____
Adresă Unitate : str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____,
et. _____, ap. _____

ORAR DE FUNCȚIONARE _____

SUPRAFAȚĂ TOTALĂ: _____ (m.p.)

Anexez prezentei documentația necesară în vederea obținerii autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică.

Data _____

Semnatura și stampila _____

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____ C.N.P. _____
 act de identitate _____ seria _____ nr. _____ în calitate de
 _____ la _____ S.C./P.F.A./I.I./I.F.
 _____ cu sediul social în
 localitatea _____, județul/sectorul _____,
 str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____,
 ap. _____ cunoscând prevederile Codului Penal privind falsul în declarații, declar pe
 propria răspundere, că la adresa str/sat. _____, nr.
 _____, bl. _____, et. _____, ap. _____, com. Cicănești, jud. Argeș, funcționează unitatea de
 alimentație publică de tip _____, denumire
 _____, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1267/08.12.2010
 privind eliberarea certificatului de clasificare, a licențelor și brevetelor de turism și a
 Ordinului nr.65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea
 certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și
 alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism.

Data,

Semnătura și Ștampila,

ROMÂNIA
JUDEȚUL Argeș
Comuna Cicănești

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____ cu domiciliul în localitatea _____, județul _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, legitimat cu BI/CI seria _____ nr. _____ cod numeric personal _____, în calitate de _____ la S.C./P.F.A./Î.I./I.F. _____ înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. de înmatriculare _____ / _____ / _____, cu sediul social în _____, județul _____, str. _____, nr. _____, având unitatea _____ situată în localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, declar pe propria răspundere cunoscând sancțiunile legii referitoare la falsul în declarații, că pentru unitatea mai sus menționată:

- Sunt îndeplinite cerințele și criteriile în baza cărora se va elibera Autorizația de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică, prevăzute de art. 5 din Procedura pentru eliberarea/vizarea anuală a Autorizației privind desfășurarea activităților de alimentație publică.

Data,

Semnătura și ștampila,

ROMÂNIA
JUDEȚUL Argeș
Comuna Cicănești

DOMNUL PRIMAR

S.C./P.F.A./I.I./I.F. _____ înmatriculata la Registrul
Comertului cu nr. _____ / _____ / _____, cod unic de înregistrare
_____, având sediul social în localitatea _____
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap.
_____, reprezentata prin _____ în calitate
de _____ tel. _____

În conformitate cu prevederile H.C.L. Cicănești nr. 11/2018 privind aprobarea Procedurii
pentru eliberarea /vizarea anuală a Autorizației privind desfășurarea activităților de
alimentație publică, solicit vizarea pe anul _____, pentru: **Autorizația de
funcționare** nr. _____ / _____ / _____

nr. _____ / _____ / _____

nr. _____ / _____ / _____

Declar pe propria răspundere cunoscând sancțiunile legii referitoare la falsul în
declarații că nu au survenit modificări cu privire la tipul de unitate (cu modificarea
codului CAEN), adresa punctului de lucru, suprafața unității și orarul de funcționare.
Solicit modificarea autorizației de funcționare cu privire la _____

Data,

Semnătura și ștampila

ROMÂNIA
JUDEȚUL Argeș
Comuna Cicănești

DOMNULE PRIMAR

S.C./P.F.A./I.I./I.F. _____ înmatriculata la Registrul
Comertului cu nr _____ / _____ / _____, cod unic de înregistrare
_____, avand sediul social in localitatea _____
str _____, nr _____, bl _____, sc _____, ap
_____, reprezentata prin _____ în calitate
de _____ tel _____

În conformitate cu prevederile H.C.L.Cicănești nr.11/2018 privind aprobarea Procedurii
pentru eliberarea /vizarea anuală a Autorizației privind desfășurarea activităților de
alimentație publică, solicit scoaterea din evidențele autorității locale ale comunei
Cicănești pe anul _____, cu privire la unităților de alimentație publică, a punctului
de lucru pentru care am solicitat **Autorizația de funcționare** nr.
_____ / _____ / _____

Anexez prezentei documentația necesară în vederea scoaterii din evidența
unităților de alimentație publică

Data,

Semnătura și ștampila,

ROMÂNIA
JUDEȚUL Argeș
Comuna Cicănești

DOMNULE PRIMAR

S.C./P.F.A./I.I./I.F. _____

Înmatriculata la Registrul Comerțului cu nr _____ / _____ / _____, cod unic de înregistrare _____, având sediul social în localitatea _____ str _____, nr _____, bl _____, sc _____, ap _____, reprezentata prin _____ în calitate de _____ tel _____

În conformitate cu prevederile H.C.L.Cicănești nr. 11/2018 privind aprobarea Procedurii pentru eliberarea /vizarea anuală a Autorizației privind desfășurarea activităților de alimentație publică, vă rog a-mi aproba suspendarea plății taxei aferente activității de alimentație publică, a punctului de lucru pentru care am solicitat **Autorizația de funcționare** nr. _____ / _____ / _____ / _____, cod CAEN _____, pentru o perioadă de _____, începând cu data de _____ și până la data de _____ conform documentației anexate.

La expirarea termenului mă angajez să mă prezint în vederea obținerii autorizației privind desfășurarea activităților de alimentație publică/ prelungirii suspendării sau după caz a radierii definitive din evidențe.

Data,

Semnătura și ștampila,

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGES
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CICĂNEȘTI
COMUNA CICĂNEȘTI
4121960

HOTARAREA NR .12

privind actualizarea valorii cofinanțării obiectivului de investiții "Reabilitare și dotare Școala Nicoleşti în satul Mioarele, comuna Cicănești, județul Argeș" și cu privire la modificarea și completarea Anexei la Hotărârea Consiliului Local al comunei Cicănești nr. 3/08.01.2016 privind aprobarea indicatorilor tehnico -economici ai obiectivului de investiții "Reabilitare și dotare Școala Nicoleşti în Satul Mioarele, Comuna Cicănești, Județul Argeș" și a asigurării cofinanțării acestui obiectiv de investiții, așa cum a fost modificată prin Hotărârea Consiliului Local nr.12/23.02.2017

Consiliul Local al comunei Cicănești , județul Arges.
Avand in vedere:

- expunerea de motive a primarului comunei Cicănești înregistrată sub nr. 837/15.03.2018;
- raportul nr. 838/15.03.2018 întocmit de Compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cicănești;
- proiectul de hotărâre inițiat de domnul primar al comunei Cicănești, în calitate de inițiator conform art. 33 din Legea nr. 393/2004, privind statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile art. 45 alin (6) din Legea nr. 215/2001;
- raportul comisiei de specialitate nr. 1 înregistrat sub nr. 992/26.03.2018, comisiei de specialitate nr. 2 înregistrat sub nr. 993/26.03.2018 comisiei de specialitate nr. 3 înregistrat sub nr. 994/26.03.2018, comisii din cadrul Consiliului Local Cicănești prin care se avizează favorabil proiectul de hotărâre ;
- prevederile art. 59 alin (1) , ale art. 60 alin (1), (2) din legea nr. 24/ 2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.9 din OUG 28/2013 pentru aprobarea Programului national de dezvoltare locala, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.10 din Ordinului Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 1.851/ 2013 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 28/2013 pentru aprobarea Programului național de dezvoltare locală, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 36 alin. (2) lit.b), alin. (4) lit. d), ale 126 coroborate cu prevederile art. 115 alin.(1) lit.b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Consiliului Local al comunei Cicănești nr. 3/08.01.2016 privind aprobarea indicatorilor tehnico -economici ai obiectivului de investiții "Reabilitare și dotare Școala Nicoleşti în Satul Mioarele, Comuna Cicănești, Județul Argeș" și a asigurării cofinanțării acestui obiectiv de investiții;

In temeiul dispozitiilor art. 45 alin. (2) din Legea nr. 215/2001 a administratiei

publice locale, republicata, cu modificările și completările ulterioare ;

HOTARAȘTE:

ART. I. Se aprobă actualizarea valorii cofinanțării obiectivului de investiții "Reabilitare și dotare Școala Nicoleşti în satul Mioarele, comuna Cicănești, județul Argeș" la suma de 11363 lei.

ART.II. Anexa la Hotărârea Consiliului Local al comunei Cicănești nr. 3/08.01.2016 privind aprobarea indicatorilor tehnico -economici ai obiectivului de investiții "Reabilitare și dotare Școala Nicoleşti în Satul Mioarele, Comuna Cicănești, Județul Argeș" și a asigurării cofinanțării acestui obiectiv de investiții, așa cum a fost modificată prin Hotărârea Consiliului Local nr.12/23.02.2017 se modifică și se completează după cum urmează :

1. Punctul 1 se modifica si va avea urmatorul cuprins:

" (1) Valoarea totala a investitiei inclusiv TVA – 541211 lei, din care:

Constructii montaj (C+M) 521280 lei ."

2. La Punctul 2. Capacitati (in unitati fizice) se introduce punctul 2¹ cu următorul cuprins:

"(2¹) Cladirea existenta propusa pentru reablilitare are urmatoarele caracteristici constructive:

-Sc= 81,00 mp;

-Sd= 81,00 mp;

-Regim de inaltime=P.

Se propune extinderea cladirii existente cu o constructie cu urmatoarele caracteristici:

-Sc= 41,67 mp;

-Sd=41,67 mp;

-Regim de inaltime=P.

....."

ART.III Celelealte prevederi ale Anexei la Hotărârea Consiliului Local al comunei Cicănești nr. 3/08.01.2016 privind aprobarea indicatorilor tehnico -economici ai obiectivului de investiții "Reabilitare și dotare Școala Nicoleşti în Satul Mioarele, Comuna Cicănești, Județul Argeș" și a asigurării cofinanțării acestui obiectiv de investiții, așa cum a fost modificată prin Hotărârea Consiliului Local nr.12/23.02.2017, rămân neschimbate, dându-se textelor Anexei o nouă numerotare.

ART.IV. Primarul comunei Cicănești, prin compartimentele de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

ART.V. Prezenta hotarare va fi comunicata Institutiei Prefectului Arges în vederea exercitarii controlului de legalitate și afișată spre aducere la cunoștință publică .

Data astazi: 30.03.2018



PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ

ION- FLORIN GĂUREANU
(prenumele și numele)

Contrasemnează:
SECRETARUL
COMUNEI CICĂNEȘTI

NADIA- MIHAELA STRĂUȚ
(prenumele și numele)