

CENTRUL SOCIAL DE URGENȚĂ PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST CU CANTINĂ SOCIALĂ TIMIȘOARA

RAPORTUL PRIMARULUI PE ANUL 2014

1. Structura Cantinei de Ajutor Social Timișoara

Conducerea Cantinei de Ajutor Social Timișoara este asigurată de Director jr. Rodica Cojan, numită prin Dispoziția Primarului nr.1192/25.04.2005. Cantina de Ajutor Social Timișoara se află sub directă coordonare a Viceprimarului delegat Dl. Traian Stoia.

Organigrama, Statul de Funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Cantinei de Ajutor Social au fost modificate și aprobate conform Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Timișoara din luna mai 2013 și luna octombrie 2013 cuprinzând în structura sa „Centru Social de Urgență pentru Persoane fără Adăpost”, în cadrul proiectului „Reabilitarea, modernizarea, Dezvoltarea și Echiparea Cantinei de Ajutor Social Timișoara pentru Dezvoltarea unui Centru Social de urgență pentru Persoane fără adăpost”, proiect nr. V/1/1.1/PC/16/16.11.2012, Cod SMIS 39400, finanțat prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 1 – Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli de creștere, Domeniul major de intervenție 1.1 – Planuri integrate de dezvoltare urbană, Sub-domeniul “Poli de creștere”.

Prin reorganizarea Cantinei de Ajutor Social Timișoara în luna decembrie 2014 (HCL Timișoara nr. 582 din 09.12.2014 privind reorganizarea Cantinei de Ajutor Social Timișoara, aprobarea Organigramei, a Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare) s-a dezvoltat Centrul Social de Urgență pentru Persoane fără Adăpost cu Cantină Socială Timișoara fiind preluată denumirea proiectului european cu un număr de 52 de posturi .

Dintre acestea, 26 de posturi sunt aferente serviciului social „Centru Social de Urgență pentru Persoane fără Adăpost”. Aceste posturi vor fi ocupate până la finalizarea proiectului.

Serviciul social Cantină Socială cuprinde, conform organigramei, 20 de posturi, iar serviciile subordonate direct conducătorului instituției (compartimentele Audit Intern și Juridic – Resurse Umane) – 5 posturi.

2. Componenta instituției

Conform organigramei aprobate prin HCL nr.506/22.10.2013, Cantina avea următoarele compartimente și birouri:

- Compartimentul Buget, Financiar și Contabilitate – 3 angajați
- Compartimentul Juridic și Resurse Umane – 3 angajați
- Compartimentul Bucătărie și Administrativ – 10 angajați
- Compartimentul Audit Intern – 2 angajați
- Biroul Achiziții publice – 2 angajați
- Biroul Asistență socială – 2 angajați

Coordonarea compartimentului Bucătărie și Administrativ, a Biroului Achiziții Publice și a Biroului Asistență Socială este asigurată de către Șef serviciu Gabriela Teslaru.

Începând cu data de 09.12.2014 Centrul Social de Urgență pentru Persoane fără Adăpost cu Cantină Socială Timișoara are următoarele compartimente și birouri conform organigramei aprobate prin HCL nr. 582 din aceeași dată, grupate în serviciul social „Centru Social de Urgență pentru Persoane fără Adăpost cu Cantină Socială”:

- Biroul Achiziții publice – 3 angajați;
- Compartimentul Buget, Financiar și Contabilitate – 3 angajați;
- Compartimentul Bucătărie și Administrativ – 12 angajați.

Coordonarea compartimentelor de mai sus este asigurată de către șef serviciu Gabriela Teslaru.

- Compartimentul Juridic și Resurse Umane – 3 angajați;
- Compartimentul Audit Intern – 2 angajați.

Coordonarea directă a compartimentelor de mai sus este asigurată de către Director jr. Rodica Cojan.

- Biroul Asistență Socială – 4 angajați;
- Centru Social de Urgență pentru Persoane fără Adăpost – 21 angajați.

Coordonarea compartimentelor de mai sus va fi asigurată de către un șef serviciu.

Ocuparea posturilor vacante urmează a se derula până la începerea activității noii structuri.

3. Obiectul de activitate:

Cantina de Ajutor Social Timișoara cu sediul în strada Telegrafului nr.8 este constituită în baza Legii 208/1997, ca unitate publică de asistență socială cu personalitate juridică și funcționează în subordinea Consiliului Local al Municipiului Timișoara. În baza Hotărârii Guvernamentale 290/01.07.1992, Cantina de Ajutor Social Timișoara și-a început activitatea în data de 01.07.1992.

În conformitate cu prevederile art.12, alin 2 din Anexa nr.2 a Hotărârii Guvernului nr. 1024/2004 Cantina de Ajutor Social Timișoara este acreditată de către Comisia de Acreditare a Furnizorilor de Servicii Sociale Timiș prin Decizia nr.25/10.02.2006 și reacreditată conform legii prin Decizia nr.188/07.05.2009, precum și Decizia nr.338/17.05.2012.

Din anul 2010 Cantina de Ajutor Social Timișoara a fost acreditată de aceeași comisie pentru un nou serviciu social destinat persoanelor fără adăpost: „Cantina Socială cu Centru de Urgență pentru Persoane fără Adăpost” prin Decizia nr.253/26.07.2010, precum și Decizia nr.411/23.05.2013.

Centrul Social de Urgență pentru Persoane fără Adăpost cu Cantină Socială Timișoara cu sediul în strada Telegrafului nr.8 este rezultatul reorganizării Cantinei de Ajutor Social Timișoara, aprobată prin HCL nr. 582/09.12.2014 și este constituit în baza Legii 208/1997, în baza Legii 292/2011 și a Ordinului MMFPSPV nr.2126/05.11.2014 anexele 4 și 9 ca unitate publică de asistență socială cu personalitate juridică funcționând în subordinea Consiliului Local al Municipiului Timișoara.

Cantina de Ajutor Social Timișoara prestează servicii sociale gratuite sau contra cost persoanelor aflate în situații economico-sociale și medicale deosebite:

- Prin pregătirea și servirea a două mese zilnice în limita alocației de 8,5 lei/zi/personă, hrana distribuindu-se o dată pe zi, de luni până vineri inclusiv pentru weekend.

Servirea hranei la Cantina de Ajutor Social, conform Legii 208/1997, s-a acordat pe bază de cerere și acte doveditoare privind veniturile membrilor familiei și alte acte necesare, în funcție de specificul fiecărui caz:

- prin acordarea de servicii de consiliere și suport direct beneficiarilor în vederea îmbunătățirii calității vieții,
- prin asigurarea de servicii sociale, consiliere și hrană, pentru persoanele fără adăpost din municipiul Timișoara. Activitatea desfășurată pe acest sector s-a derulat și în parteneriat cu Poliția Locală Timișoara și Direcția de Asistență Socială Comunitară.

Cantina de Ajutor Social Timișoara a avut identificate următoarele obiective generale:

1. Realizarea, la un nivel corespunzător de calitate, a atribuțiilor instituției publice, stabilite în concordanță cu propria misiune, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență;
2. Protejarea fondurilor și patrimoniului Cantinei de Ajutor Social Timișoara împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei;
3. Respectarea legii, a reglementărilor și deciziilor conducerii
4. Documentarea și implementarea sistemului de management al calității și continua îmbunătățire a acestuia
5. Asigurarea satisfacerii cerințelor și așteptărilor cetățenilor prin furnizarea de servicii conforme, de calitate, cu respectarea prevederilor și reglementărilor legale în vigoare
6. Utilizarea cu eficiență crescută a resurselor disponibile
7. Acordarea de servicii sociale de calitate acordate persoanelor aflate în dificultate din punct de vedere social, economic și medical, inclusiv persoanelor fără adăpost și prepararea și distribuirea hranei persoanelor defavorizate în condițiile legii

Cantina de Ajutor Social Timișoara a avut (defalcat pe compartimente) următoarele obiective specifice derivate din obiectivele generale ale instituției:

Compartimentul Buget, financiar și contabilitate:

1. Întocmirea și aprobarea bugetului instituției necesar funcționării celor 6 compartimente pe perioada ianuarie – decembrie 2014
2. Întocmirea și urmărirea bugetului propriu compartimentului Buget, Financiar și Contabilitate pe tot parcursul anului 2014 în vederea încadrării în bugetul aprobat
3. Execuția bugetului de venituri și cheltuieli în conformitate cu
 - Nevoile instituției rezultate din obiectivele stabilite și
 - Creditele aprobate pe articole bugetare și asigurate că lichidități, în anul 2014 și
 - Controlul financiar preventiv care verifică legalitatea, exactitatea și conformitatea pentru a preveni situațiile de abuz, risipă precum și a încadrării în prevederile bugetare
4. Organizarea și conducerea contabilității instituției pentru asigurarea înregistrării corecte în contabilitate pe tot parcursul anului 2014 conform legislației aplicabile.
5. Întocmirea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale cu privire la activitatea financiară a instituției în anul 2014
6. Organizarea și executarea controlului financiar preventiv în vederea protejării fondurilor și patrimoniului instituției și autorizarea legală a cheltuielilor în anul 2014

Biroul Achiziții Publice:

7. Întocmirea și urmărirea bugetului propriu biroului achiziții publice pe tot parcursul anului 2014 în vederea încadrării în bugetul aprobat
8. Completarea PAAP după finalizarea propunerii de buget și actualizarea acestuia după aprobarea bugetului precum și și urmărirea încadrării în valorile aprobate în PAAP pe tot parcursul anului 2014
9. Realizarea achizițiilor publice conform legislației și procedurilor cu respectarea:
 - Minim 40% din valoarea achizițiilor în SEAP
 - încadrărilor în PAAP, pe perioada anului 2014
10. Asigurarea documentațiilor necesare și întocmirea procesului verbal de selecție în cazul achizițiilor directe realizate în afara sistemului electronic de achiziții.
11. Întocmirea corespunzătoare a documentațiilor necesare pentru procedura cerere de ofertă pentru produsele, serviciile sau lucrările ce urmează a fi achiziționate în anul 2014, care depășesc valoare de 30.000 euro anual,

Compartimentul Bucătărie și Administrativ:

12. Întocmirea și urmărirea bugetului propriu pe tot parcursul anului 2014
13. Asigurarea necesarului de alimente săptămânal, conform meniurilor aprobate și a numărului de beneficiari în concordanță cu bugetul aprobat în anul 2014
14. Asigurarea la nivelul instituției de măsuri pentru preîntâmpinarea situațiilor de risipă, perisaj a alimentelor și materialelor pe tot parcursul anului 2014
15. Desfășurarea activităților administrative și asigurarea bazei logistice în vederea funcționării optime a compartimentelor instituției pe parcursul anului 2014
16. Gestionarea eficientă a bunurilor din patrimoniul instituției în anul 2014
17. Asigurării funcționării optime pe tot parcursul anului 2014 a tuturor mașinilor, utilajelor în condiții optime, igienice și de siguranță conform planificărilor trimestriale

Biroul Asistență socială:

18. Întocmirea și urmărirea bugetului propriu pe tot parcursul anului 2014 în vederea încadrării în bugetul aprobat
19. Utilizarea tuturor mijloacelor de informare și consiliere, pe parcursul anului 2014, a beneficiarilor cantinei în vederea soluționării nevoilor identificate, articulate cu alte instituții similare care au responsabilități în domeniu, conform legilor în vigoare
20. Colaborarea în parteneriat cu alte instituții publice sau ONG-uri în vederea susținerii activităților sociale în anul 2014 a Cantinei de Ajutor Social
21. Îmbunătățirea permanentă a calității serviciilor sociale existente și dezvoltarea de noi proiecte în domeniul social în anul 2014
22. Identificarea și evaluarea nevoilor sociale individuale sau de grup a persoanelor aflate în situații socio-economice sau medicale deosebite care se adresează cantinei sau care au fost sesizate cantinei, inclusiv a persoanelor fără adăpost de pe raza municipiului Timișoara în anul 2014
23. Stabilirea măsurilor de asistență socială care pot fi acordate în conformitate cu legislația aplicabilă solicitanților, în anul 2014

Compartimentul Juridic și Resurse Umane:

24. Întocmirea și urmărirea bugetului propriu pe tot parcursul anului 2014 în vederea încadrării în bugetul aprobat
25. Întocmirea unui plan optim de formare profesională și urmărirea aplicării lui în cadrul instituției, care cuprinde cursuri pentru implementarea SCIM și cursuri de specialitate pe tot parcursul anului 2014 pentru minim 50% din personal
26. Pregătirea documentației în vederea evaluărilor profesionale anuale până cel târziu 31 ianuarie
27. Crearea unei structuri organizatorice care să asigure eficientizarea activităților desfășurate de către Cantina de Ajutor Social în anul 2014
28. Asigurarea legalității documentelor emise de către Cantina de Ajutor Social Timișoara pe parcursul anului 2014 prin aplicarea vizei juridice
29. Asigurarea unui grad de informare corespunzător cu privire la legislația specifică în vigoare pentru toate compartimentele și angajații instituției în anul 2014

Compartimentul Audit Intern:

30. Întocmirea și urmărirea bugetului propriu pe tot parcursul anului 2014 în vederea încadrării în bugetul aprobat
31. Furnizarea de asigurări managementului privind bună funcționare a sistemelor de management și control intern din cadrul instituției – în cursul anului 2014
32. Oferirea de consiliere managementului în vederea îmbunătățirii sistemelor de management și control intern - în cursul anului 2014
33. Asigurarea unei evidențe contabile și a unui management informatic fiabile și corecte – în cursul anului 2014
34. Verificarea și însușirea permanentă a cadrului normativ - în cursul anului 2014.

4. Sinteza activității pe anul 2014

Compartimentul Buget, Financiar și Contabilitate

Compartimentul Buget, Financiar și Contabilitate ca parte integrantă a Cantinei de Ajutor Social se constituie din următoarele posturi:

- Inspector de Specialitate Grad I – 1 post
- Inspector de Specialitate Debutant – 1 post
- Referent – 1 post

În 2014 Compartimentul Buget, Financiar și Contabilitate a avut o fluctuație de personal generată de cauze obiective, dar care nu au împiedicat activitatea compartimentului deoarece nou veniții au reușit să de adapteze și să preia, din mers, toate sarcinile de serviciu.

În ceea ce privește activitatea compartimentului BFC pe decursul anului 2014 subliniem următoarele:

- înregistrarea în contabilitate a documentelor contabile
- angajamente, propuneri aferente facturilor și ordonanțării aferente plăților
- înregistrarea documentelor în registrul de casă
- ridicarea CEC-urilor și înregistrarea acestora în casă
- efectuarea plății furnizorilor și ținerea evidenței acestora

- încasarea contribuției parțiale și virarea acesteia la Consiliul Local
- înregistrarea în gestiune a alimentelor, furniturilor de birou, obiectelor de inventar etc.
- calculul listelor de alimente
- avizarea documentelor legate de gestionarea bunurilor
- vizarea Control Financiar Preventiv a facturilor
- arhivarea documentelor ce țin de compartiment
- calculul salariilor, efectuarea plăților și a declarațiilor aferente acestora în colaborare cu Compartimentul Juridic și Resurse Umane
- întocmirea tuturor situațiilor financiar-contabile lunare, trimestriale și anuale necesare de transmis Primăriei și Trezoreriei
- realizarea sarcinilor financiar-contabile generate de contractele de investiții
- fundamentarea notelor pentru rectificările de buget
- fundamentarea bugetului pentru anul 2015
- rectificări de buget

În ceea ce privește activitatea CFP între lunile ianuarie – aprilie aceasta s-a desfășurat în cadrul compartimentului fiind exercitată de către responsabilul de compartiment, după plecarea acesteia fiind preluată de consilierul juridic al instituției. Din 17 noiembrie această activitate a fost din nou preluată de BFC, fiind exercitată de Altamer Rodica – Referent.

Cantinei de Ajutor Social i s-a aprobat un buget inițial pentru 2014 astfel:

Nr crt	Tip Cheltuială	Suma aprobată
1	De personal	670000
2	Bunuri și servicii	2200000
3	Active fixe	0
	TOTAL	2870000

Cantina de Ajutor Social a obținut prin rectificări de buget următoarele sume:

Nr crt	Suma aprobată prin rectificare	Dată rectificare				
		01.04.14	22.08.14	07.11.14	21.11.14	18.12.14
1	Cheltuieli de personal			65000	65000	
2	Bunuri și servicii		200000	752350		15000
3	Active fixe	44000	44550			

Conform legii 208/1997 privind Cantinele Sociale persoanele îndreptățite să beneficieze de serviciile Cantinei de Ajutor Social, stabilite la art. 2 ale legii menționate, și care realizează venituri ce se situează peste nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social, pot beneficia de serviciile cantinei de ajutor social, cu plata unei

contribuții de 30% din venitul pe persoană, fără a se depăși costul meselor servite calculat pe aceeași perioadă.

Compartimentul Juridic și Resurse Umane

Resurse Umane

a. Obiectul de activitate:

Conform legislației în vigoare, obiectul principal de activitate al Compartimentului Resurse Umane este gestionarea eficientă a resurselor umane precum și a relațiilor de muncă și perfecționare profesională a personalului angajat.

A efectuat următoarele activități în perioada 01.01. - 31.12.2014:

- În perioada 01 septembrie 2014 până în data de 15.11.2014 perioada de audit public intern și verificat activitatea pe perioada 01.01.2013 -01.09.2014 în cadrul Resurselor Umane;

- A stabilit salariile de bază ale personalului contractual al Cantinei de Ajutor Social în conformitate cu prevederile legale;

- A colaborat lunar cu Compartimentul Buget, Financiar – Contabilitate în vederea întocmirii statelor de salarii până în data de 01.10.2014 când noul program de salarii a fost instalat la Compartimentul Juridic și Resurse Umane;

- Întocmirea Statelor de plată, a fluturașilor de salariu începând cu data de 01.10.2014 se fac la compartimentul JRU;

- S-a redactat documentația a 2 examene de promovare pentru angajații care au îndeplinit condițiile legale (consilier juridic trece de la debutant la grad II; referent IA studii medii trece pe post de inspector de specialitate debutant studii superioare);

- A redactat actele adiționale la Contractul individual de muncă ale angajaților în urma examenelor de promovare conform legii;

- S-a întocmit documentația pentru susținerea a 4 concursuri având în vedere posturile vacante iar în data de 30.12.2014 este planificat un alt concurs pentru ocuparea postului de audit public intern care este vacant;

- S-a organizat 8 cursuri de perfecționare a angajaților Cantinei de Ajutor Social;

- Am participat la redactarea Statul de Funcții privind reorganizarea Cantinei de Ajutor Social Timișoara, în Centrul Social de Urgență pentru Persoane fără Adăpost cu Cantină Socială conform Proiectului de Hotărâri;

- S-a întocmit documentația pentru încetarea activității a 2 angajați;

- S-a întocmit situațiile SCIM solicitate de președinta SCIM; -

- A asigurat secretariatul comisiilor din cadrul Cantinei de Ajutor Social;

- A actualizat statele de personal lunar conform modificărilor în vigoare;

- S-a actualizat Registrului General de Evidență al Salariaților (HG 500/2011) conform modificărilor legislative apărute în cursul anului;

- A instruit personalul nou angajat al cantinei cu privire la Regulamentul de Organizare și Funcționare al Instituției precum și cu privire la prevederile Codului Etic, Carta Drepturilor, Planul Strategic și Planul Anual de Dezvoltare a serviciilor oferite de Cantină de Ajutor Social;

- În urma promovării concursurilor se redactează documentația pentru noii angajați;

- A întocmit documentația pentru declarațiile de avere și interes;

- S-au completat opisurile dosarelor de personal ale angajaților;

- S-a întocmit planul anual pentru susținerea examenelor de promovare;

- S-a făcut evaluarea personalului angajat până în data de 30.01.2014 conform legii;

- În data de 15.03.2014 am întocmit procedură operațională privind evaluarea performanțelor profesionale ale personalului angajat – PO.2-04;
- Participarea la ședințele SCIM în calitate de membru – iar la ședințele ERG ca membru;
- S-au întocmit 5 procese verbale în cadrul ședințelor SCIM;
- S-a colaborat cu Compartimentul BFC în vederea întocmirii dărilor de seamă statistice;
- A asigurat secretariatul Cantinei de Ajutor Social;
- A întocmit referate, pontaje și a ținut evidența concediilor de odihnă;
- A gestionat condicile de prezență, registrul de deplasări, registrul de predare și primire a documentelor din instituție, registre de xerox și registrul de telefoane;
- A urmărit și distribuit corespondența;
- A participat la întocmirea bugetului pe anul 2015 alături de Compartimentul Buget, Financiar – Contabilitate întocmind referate de necesitate pe capitole bugetare;
- A asigurat copierea documentelor pentru întreaga instituție;
- A asigurat distribuirea apelurilor telefonice în întreaga instituție;
- Organizează programul de audiențe a directorului și șef serviciu;
- Ține evidența petițiilor și a soluționării acestora în urma audiențelor;
- S-au întocmit diverse adeverințe;
- Urmărirea efectuării - programării concediilor de odihnă a angajaților pe anul 2015;
- Din data de 01.10.2014 – postul de inspector de specialitate grad II e vacant (doamna Cobaschi Roxana și-a încetat activitatea)

Juridic:

- În perioada anului 2014 – a efectuat următoarele activități;
 - A asigurat actualizarea săptămânală a bazei de date cu noile reglementări legale programul Legis;
 - Din data de 01.04.2014 până în data de 15.11.2014 a fost delegată să avizeze CFP;
 - A adus la cunoștință un număr de 35 de acte legislative și modificări apărute compartimentelor cantinei;
 - A asigurat asistența juridică compartimentelor din cadrul Cantinei de Ajutor Social;
 - A redactat și avizat juridic un număr de 100 dispoziții și 9 note interne ale directorului instituției;
 - A girat juridic activitățile specifice Compartimentului Resurse Umane, Compartimentul Buget, Financiar - Contabilitate și a Biroului Asistenței Sociale;
 - A avizat juridic 151 contracte și 335 de acte adiționale încheiate cu beneficiarii cantinei;
 - A avizat juridic 20 contracte cu furnizori, prestării servicii, donații, etc.și 4 acte adiționale cu furnizori și voluntari;
 - A asigurat asistența juridică a comisiei de evaluare a ofertelor în vederea achiziționării de produse alimentare;
 - Având atribuția de responsabil riscuri în cadrul Compartimentului JRU am monitorizat riscurile;
 - În perioada 01 septembrie 2014 până în data de 15.11.2014 perioada de audit public intern și verificat activitatea pe perioada 01.01.2013 -01.09.2014 pentru cadrul activității juridice;
 - A asigurat asistența juridică a comisiilor din cadrul instituției.
- Compartimentul Bucătărie și Administrativ

Activitatea compartimentului s-a derulat în următoarele domenii principale de activitate:

- Asigurarea condițiilor igienico sanitare - un număr de 12 tipuri activități specifice compartimentului (repetitive sau unice);
- Îmbunătățirea funcționării bucătăriei:
 - S-a reorganizat echipa de bucătari și s-a stabilit un mod de lucru mai eficient prin stabilirea de atribuții la toate fazele procesului de pregătire și servire a hranei pe bază de program;
 - A fost întocmit săptămânal meniul, necesarul și rețetarul de meniu zilnic;
 - S-au menținut sub observație permanent stocurile de alimente din magazie;
 - A fost îmbunătățit și diversificat meniul;
 - A fost creat un nou formular pentru eliberarea alimentelor din magazie;
 - S-a urmărit și stabilit meniul cu încadrarea în plafonul aprobat de 8,5 lei, pentru felul I, II, III și pâine;
 - S-a diversificat meniul prin introducerea de alimente specifice sezonului de vară;
 - S-a achiziționat o marmită de 400 l și a fost montată;
 - S-au stabilit meniuri tradiționale românești cu ocazia sărbătorilor de PAȘTE și de CRĂCIUN;
 - A fost achiziționat un robot universal RBCU, o vitrină frigorifică și o ladă frigorifică;
 - Au fost vopsite cărucioarele pentru transport și depozitare pâine;
 - A fost reparat ventilatorul hotei din bucătărie;
 - Au fost achiziționate 2 teluri gigant, 6 cuțite, 1 masat și 4 spumiere necesare pregătirii hranei;
 - A fost efectuat un curs „Noțiuni fundamentale de igienă” întregului personal din compartiment.
- Aprovizionare - un număr de 14 tipuri activități specifice compartimentului);
- Alte probleme - un număr de 14 tipuri activități specifice compartimentului.

Compartimentul Audit Intern

Pe parcursul anului 2014 compartimentul a analizat sau elaborat un număr de 23 documente.

Activitatea desfășurată în anul 2014 de compartimentul audit intern s-a derulat pe următoarele direcții:

- Asigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural
- Actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern
- Actualizarea și comunicarea Cartei auditului intern
- Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern
- Dezvoltarea și aplicarea instrumentelor de lucru proprii
- Elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale

Compartimentul Audit Intern din cadrul Cantinei de Ajutor Social Timișoara a elaborat Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern în ianuarie 2014, aprobat de directorul Cantinei de Ajutor Social Timișoara.

Realizarea pregătirii profesionale a auditorilor interni s-a efectuat printr-un număr de 5 cursuri de instruire/pregătire profesională

Pe parcursul 2014 compartimentul a derulat următoarele misiuni de audit intern:

- Misiunea de audit public intern „Analiza financiar-contabilă” desfășurată la Compartimentului Buget-Financiar-Contabilitate din cadrul Cantinei de Ajutor Social Timișoara.

- Misiunea de audit public intern „Desfășurarea activității de achiziții publice conform Reglementărilor și metodologiilor legislative în vigoare” desfășurată la Biroul Achiziții Publice din cadrul Cantinei de Ajutor Social Timișoara.

- Misiunea de audit public intern „Implementarea în conformitate cu reglementările legale în vigoare a politicilor de personal” desfășurată la Compartimentul Juridic - Resurse Umane din cadrul Cantinei de Ajutor Social.

Nu s-au constatat probleme majore, au fost făcute recomandări pentru corelarea documentelor auditate.

În opinia echipei de audit care a realizat această misiune, transpunerea în practică a recomandării formulate a condus la îmbunătățirea activităților și îndeplinirea obiectivelor compartimentelor.

Biroul Achiziții Publice

Realizarea achizițiilor publice în conformitate cu legislația în vigoare este una din prioritățile Biroului de Achiziții Publice. Și în anul 2014 au fost modificări privind utilizarea Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP), privind inițierea și durata de finalizare a procedurilor de cerere de ofertă precum și modificări și completări ale OUG 34/2006 privind achizițiile publice. Toate aceste modificări au fost însușite de personalul din cadrul Biroului Achiziții Publice.

Biroul Achiziții Publice în colaborare cu celelalte compartimente ale Cantinei de Ajutor Social au realizat Planul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2014. La stabilirea tipurilor de produse și servicii necesare, a cantităților necesare și a perioadelor preconizate pentru realizarea achizițiilor precum și costul aproximativ s-a luat în considerare numărul maxim de beneficiari și bugetul aprobat al instituției. Au fost luate în considerare și valorile postate pe SEAP în catalogul online al operatorilor economici și studiul de piață.

Procedurile de achiziții utilizate în cadrul Cantinei de Ajutor Social sunt:

- Procedura de cerere de ofertă în SEAP
- Procedura de achiziție directă prin selecție de oferte depuse la sediul instituției în baza criteriului prețul cel mai scăzut
- Procedura de achiziție directă prin SEAP

La nivelul instituției, datorită fluctuației personalului Comisia de Evaluare și Selecție Oferte a Cantinei de Ajutor Social Timișoara, a funcționat în baza următoarelor dispoziții emise de directorul instituției: dispoziția cu nr. 17/23.01.2014, dispoziția cu nr. 30/19.03.2014, dispoziția cu nr. 57/06.06.2014 respectiv dispoziția cu nr.91/28.10.2014.

În perioada raportată Biroul Achiziții Publice a realizat următoarele activități:

1. Urmărirea achizițiilor realizate prin procedura de cerere de ofertă.

Valoarea estimată a contractelor atribuite prin procedura cerere de ofertă în anul 2014, fiind de:

- Furnizarea de carne (pui, porc, vită, pipote și ficat pui) – 4 contracte în valoare totală de 280.432.83 lei fără TVA

- furnizarea de pâine (baghetă 300 g, pâine 300g) – 2 contracte în valoare totală de 137.634 lei fără TVA

2. Achiziții directe pentru furnizarea de produse și serviciilor:

- Au fost încheiate 35 procese verbale de selecție - 3 oferte, reprezentând achiziție de alimente, materiale de curățenie, furnituri de birou și investiții (conform Planului de investiții aprobat pe anul 2014 – robot universal de bucătărie RBCU 6 anexe și mecanism intermediar de antrenare, imprimantă multifuncțională, autovehicul transport – 5 locuri)

- După identificarea în catalogul de produse postat pe SEAP de operatorii economici a produselor necesare au fost inițiate proceduri de achiziție directă online în SEAP - 404 de proceduri de achiziție directă în perioada ianuarie 2014 – decembrie 2014 a căror valoare este de 1.176.853,06 lei fără TVA.

A fost întocmit Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2015 în baza bugetului previzionat.

În conformitate cu OMFP 946/2005 rep. Și a Planului de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial au fost întocmite dosarele privind standardele de control intern managerial pentru Biroul Achiziții publice.

Biroul Asistență socială

Biroul de Asistența Socială din cadrul Cantinei de Ajutor Social a aplicat procedura de lucru conform acreditării, și a efectuat un număr de 486 de anchete sociale la domiciliul abonaților, în vederea evaluării cazurilor noi și a reevaluării cazurilor vechi o dată la 6 luni sau ori de câte ori se impune. În baza anchetelor sociale, s-au întocmit planuri individualizate, contracte și acte aditionale și 486 de adrese prin care am informat beneficiarii în legătură cu aprobarea sau menținerea porțiilor de hrană și s-au aplicat chestionare.

În perioada 01 ianuarie 2014 – 31 decembrie 2014, toate persoanele care s-au prezentat la sediul Cantinei și au depus cereri noi prin care solicitau acordarea de hrană (cazuri noi și cazuri vechi care solicitau suplimentarea numărului de porții) conform procedurii li s-au întocmit dosare care cuprind acte justificative privind situația familială, acte privind starea de sănătate, acte privitoare la veniturile realizate, acte care dovedesc situația școlară și diferite alte documente cerute în funcție de caz. Deasemenea au fost sistate persoanele care nu s-au mai încadrat *Legii nr.208/1997*.

În perioada raportată s-au efectuat următoarele:

- Anchete sociale	- 486
- Planuri individualizate	- 151
- Contracte	- 151
- Acte aditionale	- 335
- Adrese de informare	- 486
- Legitimatii	- 486
- au fost depuse cereri de includere	- 138
- Fise Individualizate	- 101
- Fise de Sistare	- 108
- Adrese de Sistare	- 108

Numarul de beneficiari în perioada 1 ianuarie 2014 – 31 decembrie 2014 a fost:

- Ianuarie 2014 - 681
- Februarie 2014 - 671
- Martie 2014 - 685
- Aprilie 2014 - 639
- Mai 2014 - 633
- Iunie 2014 - 637
- Iulie 2014 - 609
- August 2014 - 577
- Septembrie 2014 - 620
- Octombrie 2014 - 627
- Noiembrie 2014 - 604
- Decembrie 2014 - 665

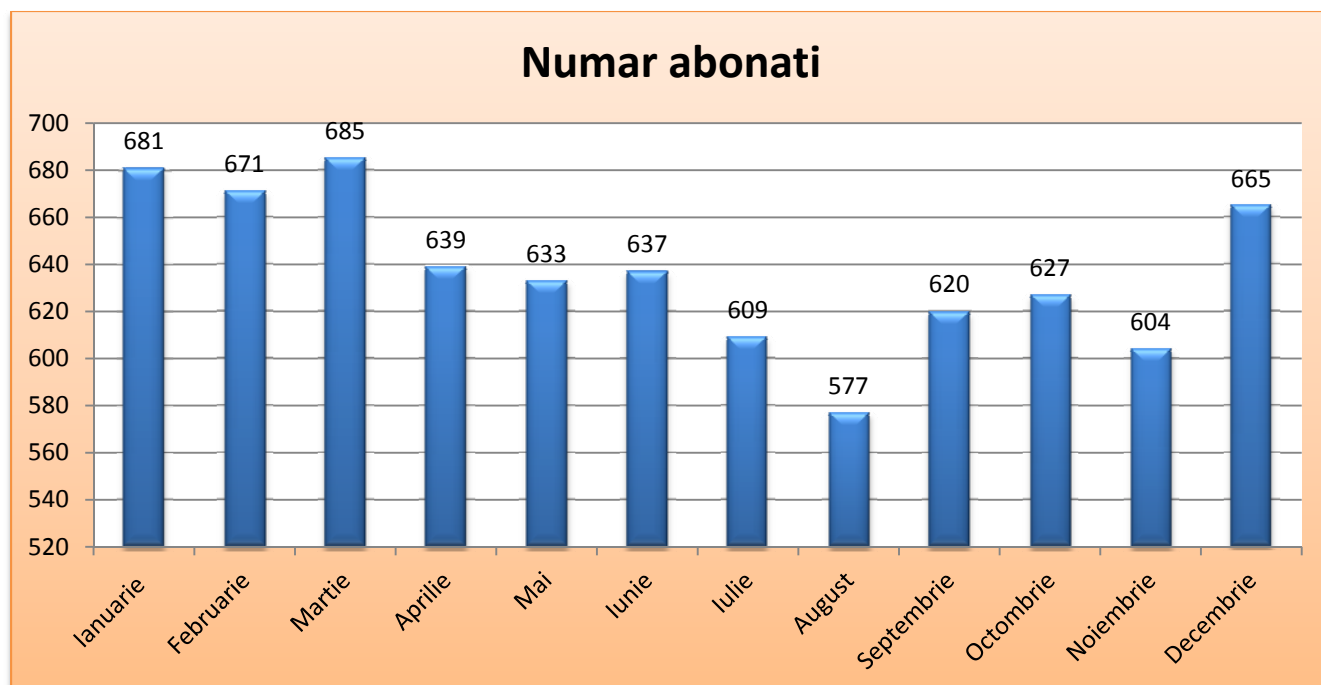
Conform hotărârilor luate la nivelul Primăriei Municipiului Timișoara, Direcția de Asistență Socială Comunitară, Cantina de Ajutor Social și Poliția Locală Timișoara au fost implicate în acțiunea desfășurată pe perioada iernii (2 decembrie 2013 – 28.02.2014) și cu începere din 8 decembrie 2014, privind cazarea persoanelor fără adăpost de pe raza municipiului Timișoara în amplasamentul amenajat pe strada Învățătorului. Acțiunea s-a demarat începând cu data de 5 decembrie 2012, zilnic Cantina de Ajutor Social a asigurat hrană și un ceai fierbinte pentru 50 de porții. De asemenea instituția noastră a asigurat servicii sociale de consiliere, fiecărei persoane i s-a întocmit o fișă de evaluare inițială care cuprinde istoricul cazului, datele de identificare, soluționarea și îndrumarea în vederea întocmirii actelor de identitate, îndrumarea acestora spre serviciile medicale asigurate de spitalele din Municipiul Timișoara, contactarea eventualelor familii și ale autorităților locale din județele de proveniență ale acestora, etc.

În perioada 1 ianuarie 2014 – 31 decembrie 2014, asistenții sociali au acordat consiliere și sprijin în vederea integrării sociale pentru aproximativ 20 persoane fără adăpost, au participat alături de Asociația Iisus Speranța României la distribuirea hranei pentru aproximativ 25 de oameni ai strazii, într-un bloc dezafectat din zona Circumvalațiunii și care au devenit beneficiari ai cantinei întocmindu-li-se dosare sociale în acest sens.

Reprezentări grafice:

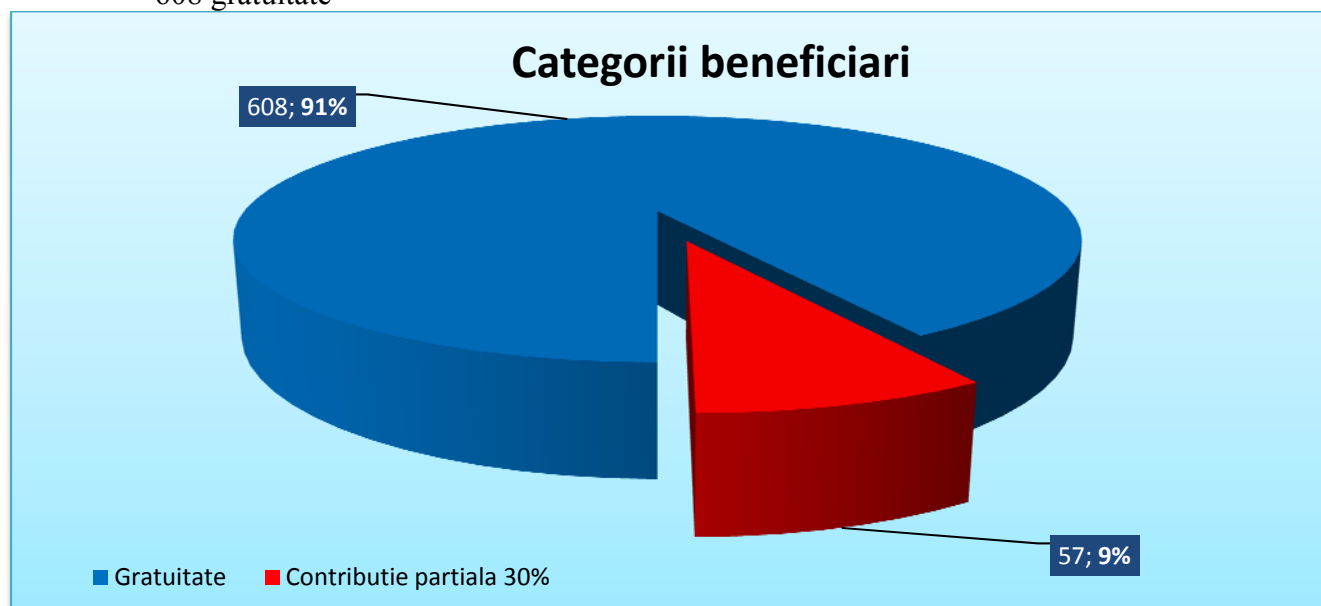
Reprezentare grafică cu media numărului beneficiarilor Cantinei de Ajutor Social în perioada 01.01.2014 – 31.12.2014

Luna	Numar abonati
Ianuarie	681
Februarie	671
Martie	685
Aprilie	639
Mai	633
Iunie	637
Iulie	609
August	577
Septembrie	620
Octombrie	627
Noiembrie	604
Decembrie	665



Categorii de beneficiari

- 57 contributie partiala 30%
- 608 gratuite



Colaborari si parteneriate:

Serviciile oferite de Cantina de Ajutor Social Timișoara pentru următoarele ONG-uri:

Direcția de Asistență Socială Comunitară Timișoara,	
Serviciul Centru de zi pentru copiii cu dizabilități PODUL LUNG	- 20 portii hrană
Direcția de Asistență Socială Comunitară Timișoara,	
Serviciul pentru Protecția Copilului și Familiei	- 20 portii hrană
Fundația Timișoara 89	- 15 portii hrană
Fundația Chosen -, Casa Olarului”	- 15 portii hrană

Fundația Scop, Centru de Zi Effata	- 14 portii hrană
Societatea Speranța	- 8 portii hrană
Organizatia „Salvati Copiii”	- 25 portii hrana
Poliția Locală Timișoara	
Direcția de Asistență Socială Comunitară	
Serviciul de Ajutor Maltez în România	
Penitenciarul Timișoara	
Serviciul de Probatiune de pe langa Tribunalul Timis	
Mitopolia Banatului – Fundatia Filantropia	
Asociația Iisus Speranta Romaniei	

Proiecte:

Dezvoltarea Centrului Social de Urgență pentru Persoane fără Adăpost cu Cantină Socială Timișoara pe structura Cantinei de Ajutor Social Timișoara va facilita accesul persoanelor defavorizate la o infrastructură socială în măsură să asigure servicii de găzduire în timpul nopții și servicii de consiliere și suport specializat, de servicii medicale și suport psihologic, de condiții pentru asigurarea igienei personale, inclusiv servirea hranei în timpul zilei în municipiul Timișoara, în județul Timiș și în regiunea vest.

Prin reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și dotarea cu echipamente și aparatură necesară la standarde europene, centrul social pentru persoane fără adăpost va asigura acordarea de noi servicii sociale, oferind astfel beneficiarilor posibilitatea unui trai decent și șansa de a se integra în comunitate.

Eforturile întregului colectiv s-au concentrat pe continuitatea asigurării serviciilor, simultan cu finalizarea proiectului și punerea în funcțiune a noului serviciu social.

Activitatea managerială:

În perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2014 s-a urmărit de către conducerea instituției asigurarea activităților la standarde de calitate în toate departamentele instituției și trecerea treptată la respectarea noilor standarde de calitate impuse prin Ordinul MMFPSPV nr.2126/05.11.2014 anexele 4 și 9.

Pe lângă activitățile curente, conducerea instituției a continuat să se implice în activitățile necesare pentru dezvoltarea noului tip de serviciu pentru persoanele fără adăpost la nivel local prin punerea în funcțiune a Centrului Social de Urgență pentru Persoane fără Adăpost cu Cantină Socială Timișoara pe structura Cantinei de Ajutor Social Timișoara, inclus în Planul Integrat de Dezvoltare a Polului de creștere Timișoara (axa prioritară 1). În acest sens s-a colaborat strâns cu Departamentul de Dezvoltare al Primăriei Municipiului Timișoara.

În anul 2014, pentru proiectul mai sus menționat:

- S-a răspuns la toate solicitările cu privire la necesitatea proiectului, scopul și rezultatele acestuia, la dotări și activități, la adresele locuitorilor din zonă;

- S-au transmis adrese de clarificare și continuare a evaluării proiectului nostru în vederea semnării contractului de finanțare Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului, primindu-se răspuns favorabil și fiind finalizată procedura printr-o ultimă evaluare, la sediul Cantinei, din partea ADR Vest și un reprezentant al ministerului.

- S-a participat la întâlnirile de lucru ale echipei de proiect (49 întâlniri) și s-au întocmit documentațiile necesare pentru achizițiile de dotări conform graficului specificat;

- S-au derulat de către constructor lucrările de construcții și amenajări interioare pentru corpurile 1, 2, 1A și 3.

- Se preconizează finalizarea lucrărilor la 01 martie 2015.

S-a efectuat evaluarea performanțelor profesionale ale personalului angajat.

S-au făcut demersurile necesare depunerea proiectului de buget pentru 2015 și a rectificărilor necesare. S-au stabilit principalele investiții pentru perioada 2015-2016 în vederea dezvoltării activității și obținerea alocărilor bugetare aferente acestora.

S-a organizat activitatea de promovare a imaginii instituției precum și a activităților pe site-ul Cantinei de Ajutor Social precum și prin participarea directă la emisiuni radio, TV și conferințe de presă cu media locală.

În perioada ianuarie - decembrie 2014, urmare a unui management orientat pe integrarea noilor membri în colectiv, facilitarea unor relații interne funcționale și o abordare preventivă, nu s-au înregistrat probleme privind disciplina în muncă.

S-au organizat mai multe controale inopinate în cadrul bucătăriei cantinei, a magaziei și a celorlalte servicii aparținând instituției.

Au fost verificate și reevaluate cazurile sociale aflate în evidența instituției de către personalul de conducere, inclusiv în teren.

Una din cele mai complexe provocări ale echipei manageriale dar și ale întregului colectiv al cantinei, a fost continuarea implementării și a dezvoltării Sistemului de Control Intern Managerial. Astfel s-a continuat și în anul 2014 completarea și verificarea documentațiilor necesare pentru implementarea Sistemului de Management al Calității și s-au făcut numeroase demersuri pentru respectarea OMFP 946/2005, republicată în vederea dezvoltării Sistemului de Control Intern Managerial.

5. Obiective majore pentru anul 2015:

- Urmărirea continuării pașilor necesari pentru finalizarea proiectului pe fonduri structurale – axa prioritară 1 - pentru „Reabilitarea/modernizarea, dezvoltarea și echiparea Cantinei de Ajutor Social pentru dezvoltarea unui Centru Social de Urgență pentru Persoane fără Adăpost” în vederea derulării activităților din proiect conform graficului, precum și darea în folosință a amplasamentului;

- Realizarea la un nivel corespunzător de calitate, a atribuțiilor instituției publice, stabilite în concordanță cu propria misiune, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență;

- Scrierea și dezvoltarea de noi proiecte europene în vederea diversificării și dezvoltării Centrului.

- Deschiderea unui Adăpost pentru oamenii străzii ca alternativă la cel de pe str.Învatatorului, care să corespundă noilor Standarde de calitate în conformitate cu Ordinul 2126/2014.

- Acordarea de servicii sociale de calitate persoanelor aflate în dificultate din punct de vedere social, economic și medical, inclusiv persoanelor fără adăpost și prepararea și distribuirea hranei persoanelor defavorizate, în condițiile legii;

- Utilizarea cu eficiență crescută a resurselor disponibile;

- Asigurarea satisfacerii cerințelor și așteptărilor cetățenilor prin furnizarea de servicii conforme, de calitate, cu respectarea prevederilor și reglementărilor legale în vigoare;

- Protejarea fondurilor și patrimoniului instituției împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei.