

REGULAMENT

de organizare și funcționare al Serviciului social, fără personalitate juridică: SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ (SAC), cod serviciu social: 8899 CZ-PN-V, furnizat în comunitate de: Primăria comunei Marginea– Compartiment Asistență Socială

ART. 1 -Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social: **SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ**, aprobat prin Hotărârea Consiliului local Marginea nr. ___ din 28.02.2025, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de accesare, serviciile oferite etc.

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

ART. 2 -Identificarea serviciului social

Serviciul social „SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ” Marginea, face parte din categoria centre de zi pentru asistență și suport pentru alte persoane aflate în situații de nevoie, cod serviciu social 8899 CZ-PN-V, Servicii de asistență comunitară, fără personalitate juridică, înființat și administrat de furnizorul: **PRIMĂRIA COMUNEI MARGINEA – COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ**, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF, nr. 008217 din data de 10.02.2022, cu sediul în comuna Marginea, Calea Bucovinei nr.1 județul Suceava, cod 727345.

Potrivit prevederilor art. 27 din Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, serviciile sociale reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și 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.

ART. 3 -Scopul serviciului social

(1) **Scopul** serviciului social este de a sprijini și asista persoanele vulnerabile din comunitate (copii, familii, persoane vârstnice, persoane cu dizabilități, persoane fără adăpost, persoane aflate în sărăcie, victime ale violenței în familie, precum și alte persoane, grupuri sau categorii vulnerabile), informarea și consilierea beneficiarilor privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, creșterii calității vieții și promovării incluziunii sociale.

Serviciile sociale primare au ca scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate sau vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare și excluziune socială. Cuprind în special măsuri de identificare, prevenire, informare, conștientizare, sprijin și consiliere.

Serviciile sociale comunitare pot fi oferite fără găzduire, în comunitate sau la domiciliu, și pot avea caracter temporar sau permanent.

ART. 4 -Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) **SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ** furnizat prin Compartimentul de asistență socială, funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011, Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare, aplicabile domeniului social.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în

- d) persoane cu afecțiuni medicale care au nevoie de sprijin în accesarea serviciilor socio-medicale;
- e) tineri care părăsesc sistemul de protecție a copilului;
- f) persoane victime ale violenței în familie;
- g) persoane vârstnice singure sau dependente;
- h) persoane eliberate din penitenciar;
- i) copii și adulți care se află în alte situații de risc;
- j) mame minore și familia acestora, minore însărcinate, etc.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor:

Conform standardelor minime de calitate, pentru **SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ** se elaborează o procedură proprie de accesare a serviciilor sociale, disponibilă la sediul serviciului social.

a) Acte necesare pentru accesare servicii:

Serviciile se acordă, după caz, la cerere, la sesizarea unei persoane sau din oficiu, cu respectarea standardelor minime de calitate și a confidențialității datelor beneficiarului.

Beneficiarii eligibili care doresc să acceseze serviciile oferite se pot adresa direct Compartimentului de asistență socială unde li se pot acorda servicii de consiliere, informare, reprezentare, asistență și intervenție socială.

Pentru a accesa serviciile de consiliere și intervenție socială, beneficiarii vor prezenta:

- acte de identitate (în cazul lipsei documentelor de identitate datele oferite de beneficiar sunt trecute în registrul de evidență sau în lista de prezență);
- acte medicale (dacă acestea există);
- certificate de încadrare în grade de handicap (dizabilitate) și/sau decizii de stabilire a capacității de muncă;
- orice alt act, la solicitarea personalului de specialitate, necesar acordării de servicii ori/și beneficii sociale și care poate justifica și dovedi că poate beneficia de aceste servicii/beneficii.

În cadrul **SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ** se au în vedere două tipuri de servicii pentru beneficiari: servicii sociale de informare și consiliere.

Serviciile de informare și îndrumare pot fi furnizate pe loc și fără evaluarea nevoilor persoanei, dacă aceasta nu dorește să ofere informații în acest sens sau dacă nu deține un act de identitate. Serviciile de asistență comunitară pot fi furnizate fără evaluarea nevoilor persoanei, în funcție de tipul de intervenție, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în *registrul de evidență* sau în *liste de prezență*.

Contractul de furnizare a serviciilor sociale se încheie doar pentru beneficiarii care urmează un *program de integrare/reintegrare socială* care necesită planificare a activităților pe o perioadă determinată de timp, și anume minimum 6 luni cu posibilitatea prelungirii contractului cu act adițional.

Programul de integrare/reintegrare socială include în mod obligatoriu elemente de complementaritate și abordare integrată din partea specialistului, potrivit cărora pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei, ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural, locativ, mediul social de viață al acestuia, după caz.

Decizia de admitere/respingere pentru a accesa serviciile sociale de informare și consiliere acordate în cadrul serviciului social, se ia de către personalul de specialitate, la prima întâlnire cu beneficiarul, prin aplicarea instrumentului specific: *Fișa de evaluare*.

În situația în care, la prima evaluare ori pe parcursul măsurilor luate, nevoile stabilite de comun acord impun o abordare integrată, decizia de admitere/respingere se ia la propunerea specialistului care a realizat evaluarea, cu avizul coordonatorului serviciului social.

Contribuția beneficiarului nu este una de ordin financiar, ci de activizare prin participarea și implicarea directă a beneficiarului în depășirea situației de risc.

b) Criterii de eligibilitate:

Pot beneficia de serviciile oferite de **SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ** următoarele categorii de beneficiari:

- persoane și familii fără venituri sau cu venituri reduse;
- persoane care trăiesc în comunități marginalizate;
- persoane fără adăpost;
- persoane cu afecțiuni medicale care au nevoie de sprijin în accesarea serviciilor socio-medicale;
- tineri care părăsesc sistemul de protecție a copilului;
- victime ale abuzului domestic;
- persoane vârstnice singure sau dependente;
- persoane eliberate din penitenciar;
- copii și adulți care se află în alte situații de risc.

c) Modalitatea de admitere:

Persoanele eligibile pentru a beneficia de serviciile oferite în cadrul **SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ** sunt admise în baza aprobării cererii de către primarul comunei Marginea.

d) Contractul de furnizare de servicii se încheie între beneficiar/reprezentantul legal al beneficiarului și furnizorul de servicii sociale, respectiv Primăria comunei Marginea-compartimentul de asistență socială, în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Contractul este prevăzut în Procedura de admitere, iar formatul și conținutul contractului este în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale.

e) Serviciile oferite în cadrul SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ sunt furnizate în mod gratuit beneficiarilor.

f) Beneficiarii **SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ** pot fi sprijiniți pentru întocmirea actelor de identitate, cu ajutoare în alimente și alte cheltuieli în funcție de nevoile identificate în *fișa de evaluare*.

(3) Condiții de încetare a serviciilor:

Conform standardelor minime de calitate, pentru **SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ** se elaborează o Procedură proprie de încetare a serviciilor sociale, disponibilă la sediul serviciului social.

Serviciile sociale încetează în următoarele situații:

- la solicitarea beneficiarului/ reprezentantului legal;
- obiectivul din Planul de intervenție a fost atins și nu este nevoie de revizuirea acestuia;
- beneficiarul nu se mai prezintă la întâlnirile stabilite cu responsabilul de caz pe o perioadă de 3 luni, fără a putea ulterior enunța un motiv obiectiv în acest sens (boală, părăsirea localității etc.);
- beneficiarul renunță la intervenție, la anumite stadii ale Planului de intervenție asumat;
- comportamentul repetativ al beneficiarului prin lezarea în plan emoțional și/sau fizic a responsabilului de caz, în pofida transferării cazului la un alt specialist din cadrul serviciului social;
- în procesul de acordare a serviciilor sociale, beneficiarul solicită servicii sociale pentru care serviciul social nu deține drept de licențiere și prin acordarea lor, responsabilul de caz și-ar depăși atribuțiile profesionale de serviciu;
- în caz de deces al beneficiarului;
- în cazuri de forță majoră;
- în orice alte situații care contravin dispozițiilor legale în vigoare.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de **SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ au următoarele drepturi:**

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică, după caz;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea/transferul/recomandarea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să fie informați asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale.

(5) Obligațiile beneficiarilor serviciilor sociale furnizate în cadrul **SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ :**

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta și situația de dependență, la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală, economică și medicală;
- d) să respecte prevederile prezentului regulament;
- e) să nu lezeze în niciun fel personalul angajat, în special responsabilul de caz în procesul de acordare a serviciilor.

ART. 7 -Activități și funcții

Principalele funcții ale **SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ sunt următoarele:**

a) de furnizare a serviciilor sociale în comunitate, prin asigurarea următoarele activități:

1. Evaluarea inițială

În conformitate cu prevederile art. 47 din Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, evaluarea inițială și planul de intervenție sunt realizate de asistentul social sau, în lipsa acestuia, de personalul cu competențe în domeniul protecției sociale din cadrul serviciului. În cadrul procesului de evaluare inițială, persoana primește gratuit informațiile referitoare la riscurile sociale și drepturile de protecție socială de care poate beneficia, precum și, după caz, consilierea necesară în vederea depășirii situațiilor de dificultate. Evaluarea inițială poate avea în vedere inclusiv realizarea diagnozei sociale la nivelul grupului și comunității și elaborarea planului de servicii comunitare.

2. Elaborarea planului de intervenție

În conformitate cu prevederile Legii nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, planul de intervenție, elaborat în urma evaluării inițiale, cuprinde măsurile de asistență socială, respectiv serviciile recomandate pentru soluționarea situațiilor de nevoie sau risc social identificate, precum și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul.

3. Aplicarea planului de intervenție:

- realizarea unor activități de informare, consiliere și orientare către alte servicii de specialitate;
- educație extracurriculară în funcție de situația dată;
- activități de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate;
- procurarea actelor de identitate și de stare civilă;
- evaluarea nevoilor pentru obținerea unor drepturi sociale: sprijin pentru obținerea documentelor necesare încadrării în grad de handicap și pentru stabilirea incapacității de muncă;

- facilitarea accesului la diverse servicii medicale (de bază și de specialitate) în colaborare cu diverse instituții medicale (medici de familie, spitale, clinici de specialitate, ș.a.);
- sprijin material și financiar pentru depășirea situației de risc a beneficiarilor care nu se încadrează la obținerea prestațiilor sociale (venit minim de incluziune, ajutor de urgență, ajutor pentru încălzirea locuinței, suplimente pentru energie și/sau combustibili solizi, etc).

b) de valorificare a potențialului membrilor comunității în vederea prevenirii situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, excluziune socială etc., prin asigurarea următoarelor activități:

1. activități de sensibilizare și informare a populației;
2. promovarea participării sociale;
3. activități de voluntariat;
4. educație extracurriculară: educație pentru sănătate, educație privind prevenirea și combaterea bolilor transmisibile, educație pentru prevenirea și combaterea consumului de droguri, alcool, tutun, educație civică, educație pentru dezvoltarea abilităților pentru o viață independentă, educație pentru prevenirea și combaterea comportamentelor anti-sociale.

c) de informare a potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate și de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. organizarea de activități de informare a publicului și sensibilizare a opiniei publice sau a grupurilor țintă;
2. întâlniri organizate cu grupuri de beneficiari pentru informare asupra drepturilor lor;
3. deținerea și punerea la dispoziția beneficiarilor și a publicului larg prin diverse căi de mediatizare, de materiale informative privind serviciile oferite și activitățile derulate: materiale scrise, broșuri, filme și/sau fotografii de informare sau publicitate, postate pe site-ul propriu și/sau al furnizorului de servicii;
4. inițierea de parteneriate și colaborări cu alți furnizori publici și privați de servicii sociale și diverse instituții locale în vederea stabilirii de obiective comune și mobilizarea tuturor resurselor necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile.

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. întocmirea rapoartelor de activitate;
4. elaborarea unor proceduri și chestionare prin care personalul de specialitate să poată măsura gradul de satisfacție a beneficiarilor cu privire la activitățile desfășurate și deciziile luate în planificarea, dezvoltarea, administrarea și evaluarea serviciilor sociale acordate.

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale serviciului social prin realizarea următoarelor activități:

1. de coordonare a serviciului social, prin personal de specialitate, absolvent al învățământului superior;
2. de instruire continuă a personalului de specialitate privind cunoașterea procedurilor utilizate pentru acordarea serviciilor sociale licențiate;
3. de cunoaștere și respectare a prevederilor legale privind administrarea și gestionarea resurselor financiare și materiale destinate serviciului social;
4. încurajarea angajării cu contracte de voluntariat, a voluntarilor, pe lângă angajații proprii;
5. revizuirea, ori de câte ori este necesar, a fișelor de post pentru angajați;
6. evaluarea anuală sau ori de câte ori este necesar a personalului angajat, fiind notate gradul de îndeplinire a performanțelor acestora și schimbate/adaptate obiectivele, după caz;

7. întocmirea de propuneri privind investițiile, achizițiile publice, materialele necesare bunei funcționări a activităților, planul de perfecționare a personalului, bugetul serviciului social, modalități de evaluare a acestora și de verificare a eficienței serviciului.

ART. 8 -Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) **SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ** este condus de primarul comunei Marginea și funcționează cu un număr total de 3 angajați, conform prevederilor Hotărârii Consiliului local Marginea nr.9/ 28.02.2025, astfel:

- personal de specialitate:
 - asistent social- 1;
 - inspector superior -tehnician asistență socială- 1
- - inspector principal cu atribuții de asistență socială -1
- - voluntari, cu respectarea legislației în domeniul voluntariatului.
- (2) Primăria comunei Marginea poate angaja personal în cadrul Serviciului de asistență comunitară cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat prin hotărârea consiliului local, sau poate contracta personal specializat pentru desfășurarea activităților specifice serviciului social.

ART. 9 -Personalul de conducere

Personalul de conducere: Primarul comunei Marginea, ale cărui atribuții se completează cu cele prevăzute la alin. (2).

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile la acțiuni care vizează ameliorarea asistenței sociale a grupurilor vulnerabile;
- răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului;
- asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale, după caz;
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

ART. 10 -Personalul de specialitate și auxiliar

Personalul de specialitate

Personalul de specialitate angajat în cadrul **SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ** este format din:

- a) asistent social
- b) inspector superior- tehnician asistență socială
- c) inspector principal cu atribuții de asistență socială

a) Atribuțiile asistentului social, tehnicianului și inspectorului cu atribuții de asistență socială:

- cunoaște și promovează drepturile beneficiarului, așa cum sunt ele prevăzute în legislația în vigoare;
- realizează diagnoza socială la nivelul persoanei, grupului, comunității și elaborează programul de acțiuni comunitare privind combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- informează și consiliază beneficiarul pentru a putea alege soluția potrivită cu drepturile și interesele sale;
- realizează evaluarea inițială și elaborează planul inițial de intervenție;
- implică activ beneficiarii și familiile acestora în procesul decizional;
- contribuie la procesul de selecție a beneficiarilor;
- întocmește anchetele sociale și anexează documentele necesare la dosarul beneficiarului;
- încheie contractul de servicii cu beneficiarii sau reprezentanții legali acolo unde este cazul și menține evidența registrului de evidență și a listei de prezență;
- contactează și colaborează cu asistentul medical comunitar pentru evaluarea nevoilor specifice și coordonarea suportului oferit de fiecare în parte;
- participă la/solicită realizarea evaluării complexe;
- revizuieste planul inițial de intervenție în urma rezultatelor evaluării complexe;
- elaborează, în colaborare cu asistentul medical comunitar planurile individualizate de servicii comunitare integrate;
- realizează evaluarea riscurilor de excluziune socială, în primul rând a celor care necesită intervenție de urgență;
- identifică și accesează bănci de resurse pentru nevoile materiale ale familiei (îmbrăcăminte, încălțăminte, rechizite etc.) sau bănci de alimente;
- pregătește și susține persoanele care trăiesc în sărăcie în vederea contactării serviciilor de ocupare;
- participă la alte tipuri de intervenții din domeniul asistenței sociale sau care țin de responsabilitatea asistentului social pentru eliminarea cauzelor care generează și mențin starea de sărăcie;
- testează și participă la revizuirea metodologiilor și instrumentelor de furnizare integrată a serviciilor comunitare;
- inițiază și elaborează propuneri de protocoale de colaborare pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- elaborează proiectul de program de acțiuni comunitare pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- contactează serviciile și instituțiile cu responsabilități în furnizarea serviciilor publice de interes general;
- evaluează impactul intervenției și stabilește următoarele priorități asupra cărora să se intervină pentru eliminarea totală a cauzelor care mențin starea de sărăcie și asigurarea sustenabilității intervenției;
- semnalează medicului de familie persoanele vulnerabile din punct de vedere medical și social care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative și asigură sau facilitează accesul persoanelor care trăiesc în sărăcie sau excluziune socială la serviciile medicale necesare, conform competențelor profesionale;
- respectă etica profesională și asigură confidențialitatea informațiilor și datelor cu caracter personal obținute prin exercitarea profesiei;
- respectă demnitatea și unicitatea persoanei;
- respectă libertatea beneficiarilor de a alege serviciile sociale;
- monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil;
- respectă confidențialitatea informațiilor și deontologia profesională;

- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducerea serviciului social, în limita competențelor profesionale pe care le are.

ART. 11 -Finanțarea serviciului

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

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

- a) bugetul alocat Compartimentului de asistență socială din bugetul Primăriei comunei Marginea: achiziționare combustibil necesar deplasărilor în teren a echipei;
- b) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- c) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- d) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

ART. 12 -Protecția datelor cu caracter personal

Serviciul de Asistență Comunitară asigură păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor cuprinse în documentele utilizate, precum și a datelor personale și situației beneficiarilor. Dosarele personale ale beneficiarilor se păstrează în spații special amenajate (dulapuri, fișete), accesibile doar responsabililor de caz, persoanelor nominalizate în planul de intervenție și personalului de conducere. Fișele de monitorizare a serviciilor sociale oferite beneficiarilor se păstrează în birouri, dulapuri, fișete cu acces restricționat la personalul autorizat.

ART. 13 -Dispoziții finale

(1) Prevederile prezentului Regulament vor fi aduse la cunoștință atât beneficiarilor sau reprezentanților legali, cât și personalului serviciului social, pe bază de semnătură, având obligația de a-l cunoaște și de a-l aplica întocmai.

(2) Personalul răspunde civil, penal sau administrativ, după caz, pentru neaducerea la îndeplinire a atribuțiilor prevăzute în prezentul Regulament și în fișele de post, pentru abatere de la etica și deontologia profesională.

(3) Toți salariații au obligația de a îndeplini și alte atribuții din domeniul de activitate al serviciului din care fac parte, care decurg din actele normative în vigoare, precum și sarcinile de serviciu dispuse de conducerea Primăriei comunei Marginea menite să concure la realizarea integrală a atribuțiilor serviciului social, la îmbunătățirea activității acestuia.

(4) Salariații au obligația să asigure securitatea materialelor cu conținut secret, răspunzând de scurgerea informațiilor și a documentelor din cadrul compartimentului.

(5) Neîndeplinirea integrală și în termen legal a sarcinilor de serviciu se sancționează conform legislației muncii.

(6) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare al **SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ** este elaborat cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările și completările ulterioare și se completează de drept cu actele normative în vigoare sau se modifică cu prevederile legislației în vigoare care reglementează acest domeniu de activitate.

PREȘEDINTE,
Mircea MARTINESCU

Secretar general comună,
Adrian Valentin ONCIUL



