

Anexa 5 la H.C.L. nr. 250/2025

REGULAMENT-CADRU de organizare și funcționare a serviciului social de zi:

„ Cantina Socială ”

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Cantinei Sociale, aprobat de către conducerea Furnizorului serviciului social în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite, perioada acordării serviciilor și finalizarea serviciilor.

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

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

(1) Serviciul social „Cantina Socială”, identificat prin cod serviciu social nr. 8899 CPDH – I înființat și administrat de Furnizorul serviciului social acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF, nr. 003149, Licență de funcționare seria LF nr. 0012817/15.01.2024, CUI 14728757, sediul: str. Vasile Alecsandri nr. 70B, municipiul Baia Mare, județul Maramureș.

(2) Serviciul social denumit „Cantina Socială”, funcționează ca structură fără personalitate juridică, administrat de Furnizorul de servicii sociale DAS Baia Mare, aflat în subordinea consiliului local Baia Mare.

Codurile serviciului social, conform HG nr. 867/2015 din 14 octombrie 2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, este ales în funcție de categoria de serviciu social și activitățile prestate:

Cod: 8899 CPDH - I, Cantine sociale

ARTICOLUL 3

ROMÂNIA – MUNICIPIUL BAI A MARE
Cantina Socială

Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social „Cantina Socială”, este acela de prevenire, limitare sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale unor situații care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a unor persoane, familii sau grupuri.

(2) Beneficiarii cantinei sunt persoanele și familiile vulnerabile aflate în situații de risc de excluziune socială. Prin acordarea de servicii sociale se dorește rezolvarea unor probleme specifice cu care persoanele se confruntă, temporar, prin dezvoltarea deprinderilor de viață independente și a competențelor prin oferirea de consiliere socială și informare pentru integrare/reintegrare socială.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social "Cantina Socială" a fost preluată de Serviciul Public Asistență Socială prin HCL nr. 155/2002, o dată cu înființarea instituției. Aceasta a funcționat într-un spațiu închiriat de la Comunitatea Evreilor, str. Someșului nr. 3, până în anul 2009, când activitatea cantinei a fost mutată în incinta Centrului Multifuncțional de Tip Azil de Noapte.

Capacitatea Cantinei Sociale este de 250 de beneficiari.

(2) Serviciul social "Cantina Socială", funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, a asistenței sociale, cu modificările ulterioare, Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului:

- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Baia Mare nr. 155/2002 privind constituirea Serviciului Public Asistență Socială (SPAS).
- HCL nr. 524/2016 privind aprobarea funcționării Cantinei de Ajutor Social în cadrul imobilului Centrului Multifuncțional situat în Baia Mare, str. Vasile Alecsandri, nr. 70 B;
- HCL 123/2017 privind modificarea structurii organizatorice a SPAS, prin care Cantina de ajutor social a intrat în structura Centrului Social Multifuncțional;
- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Baia Mare nr. 405/2018 privind aprobarea modificării denumirii Serviciului Public de Asistență Socială Baia Mare în Direcția de Asistență Socială (DAS)
- HCL nr.297/2024 privind structura organizatorică a Direcției de Asistență Socială prin care Cantina de ajutor social devine Serviciul Cantina Socială;

(3) 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 pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale.

(4) Serviciul social "Cantina Socială" este înființat prin: Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Baia Mare nr. 524/2016 privind aprobarea funcționării Cantinei Sociale în cadrul imobilului Centrului Multifuncțional situat în Baia Mare , str. Vasile Alecsandri, nr. 70 B.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social "Cantina Socială", se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale ale Cantinei Sociale sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) deschiderea către comunitate;
- d) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- e) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- f) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu;
- g) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- h) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- i) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- j) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- k) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- l) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- m) primordialitatea responsabilității persoanei și a familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- n) colaborarea centrului/unității cu direcția de asistență socială.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor Cantinei Sociale sunt următoarele **categorii de persoane**:

- a) copiii în vârstă de până la 18 ani, aflați în întreținerea acelor familii al căror venit net mediu lunar pe o persoană în întreținere este sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;
- b) tinerii care urmează cursuri de zi la instituțiile de învățământ ce funcționează în condițiile legii, până la terminarea acestora, dar fără a depăși vârsta de 25 de ani, respectiv 26 de ani în cazul celor care urmează studii superioare cu o durată mai mare de 5 ani, care se află în situația prevăzută la lit. a);
- c) pensionarii;
- d) persoanele care au împlinit vârsta de pensionare, aflate întruna dintre următoarele situații: sunt izolate social, nu au susținători legali, sunt lipsite de venituri;
- e) invalizii și bolnavii cronici;
- f) orice persoană care, temporar, nu realizează venituri, domiciliată pe raza municipiului Baia Mare.

Persoanele îndreptățite să beneficieze de serviciile cantinei de ajutor social și care realizează venituri ce se situează peste nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social, pot beneficia de serviciile cantinei de ajutor social, cu plata unei contribuții de 30% din venitul pe persoană fără a se depăși costul meselor servite, calculat pe aceeași perioadă.

(2) Condițiile de admitere:

Actele necesare acordării serviciilor de masă prin Cantina Socială :

- cerere tip - declarație pe propria răspundere pentru acordarea Cantinei Sociale - semnată de către beneficiar și/sau reprezentant legal al acestuia;
- originale + copii xerox ale actelor de identitate și ale certificatelor de naștere, a certificatului de căsătorie, a livretului de familie
- adeverință de salariu net, cupon de pensie, talon indemnizație, alocație, adeverință administrația financiară
- adeverință școlară pentru elevi, adeverințe studenți
- adeverință de la medicul de familie din care să reiasă dacă persoana poate servi masa în colectivitate și nu este în evidență cu boli transmisibile

Criterii de eligibilitate: Beneficiarii serviciilor sociale acordate de Cantina Socială sunt persoanele care îndeplinesc următoarele criterii de eligibilitate:

- a) au domiciliul stabil în municipiul Baia Mare;

b) este clinic sănătos și nu prezintă afecțiuni care îl fac incompatibil pentru servirea mesei în colectivitate;

c) poate fi încadrat în toate categoriile de beneficiari enumerate în art. 2 alin. 1 din Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social;

d) situația socio-economică este cuantificabilă, iar prin ancheta socială și starea de sănătate dovedită și constatată, se poate decide modalitatea de asistare: gratuit sau contra cost precum și modalitatea de servire a acesteia: la sediu sau se asigură transport la domiciliul beneficiarului;

e) prezintă risc de excluziune socială și nu-și asigură o hrănire adecvată vârstei.

(3) Condiții de încetare a serviciilor:

Încetarea dreptului se realizează în următoarele situații:

- expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- beneficiarul nu se prezintă pentru ridicarea mesei trei zile consecutiv;
- beneficiarul nu achită integral costul calculat pentru o lună de asistare;
- nu mai sunt îndeplinite condițiile ce au determinat asistarea;
- decesul beneficiarului;
- înregistrarea unei solicitări de încetare a asistării;

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate prin Cantina Socială, 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;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea 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 li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să își exprime nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate prin Cantina Socială, au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;

- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament.

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social Cantina Socială, sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public local, prin asigurarea următoarelor activități:

1. prepararea hranei pentru două mese pe zi (prânz și cină) din care cel puțin una este o masă caldă și asigură distribuirea hranei calde și reci în condiții civilizate și igienice;
2. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
3. furnizează serviciile în interesul beneficiarilor în baza unui contract încheiat cu acesta/ reprezentanții legali;
4. organizează activități de socializare în vederea integrării sociale a beneficiarilor;
5. dezvoltă parteneriate și colaborări cu organizații, instituții și orice forme organizate ale societății civile, în condițiile legii;

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1. asistență socială;
2. servicii de informare;
3. consiliere personală, familială;
4. elaborarea de rapoarte de activitate;

c) 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. respectarea drepturilor și libertăților fundamentale fără nici o discriminare bazată pe etnie, sex sau orientare sexuală, stare civilă, convingeri politice și / sau religioase, deficiențe fizice sau psihice sau pe alte asemenea criterii;
2. respectarea dreptului la demnitate prin recunoașterea valorii fiecăruia ca ființă rațională, posesoare a unor drepturi și libertăți inalienabile, indestructibile și imprescriptibile, capabilă să își controleze propria sa viață, respectându-se convingerile sale politice, religioase, culturale, sociale;
3. respectarea dreptului la autodeterminare prin implicarea directă în luarea deciziilor privind intervenția și asistarea socială care îi vizează cu afirmarea dreptului clientului la libertatea de a alege varianta de intervenție optimă;
4. respectarea dreptului la confidențialitate și intimitate, informațiile privind identitatea clientului și aspectele de intimitate ale problemei sale neputând fi divulgate sau făcute publice decât cu permisiunea acestuia;

5. asigurarea continuității serviciilor sociale furnizate atâta timp cât se mențin condițiile care au generat starea de nevoie;

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;

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social Cantina Socială, funcționează cu un număr de 11 total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local nr. 297/2024 din care:

a) personal de conducere: șef serviciu

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență:

1 asistent social

1 inspector social

c) personal administrativ:

1 administrator

1 muncitor bucătar

1 muncitor bucătar

1 muncitor bucătar

1 muncitor bucătar

1 muncitor de întreținere

1 muncitor de întreținere

1 șofer

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal se aprobă prin hotărârea Consiliului Local Baia Mare.

(2) Încadrarea personalului se realizează în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

(3) Raportul angajat/beneficiar asigură prestarea serviciilor de îngrijire și asistență respectând Standardele Minime de Calitate.

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este:

- șef serviciu;

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- e) întocmește raportul anual de activitate;
- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- n) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

ARTICOLUL 10

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate este:
asistent social (263501)
inspector de specialitate

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerea centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Asistentul social are următoarele atribuții:

- oferă asistență socială (informare și consiliere) persoanelor aflate în situații de risc social, conform Legii nr. 208/1997;
- preia cererile de cantină socială și introduce documentele în baza de date ASISOC și CID;
- întocmește dosarul pentru furnizarea serviciilor de cantină socială pe bază de cerere și acte doveditoare privind veniturile membrilor familiei;
- întocmește anchete sociale pentru fiecare beneficiar care solicită acordarea cantinei de ajutor social;
- soluționează cererea conform legii, în termen de 30 de zile;
- întocmește planul de reinsertie, fișe de întrevedere și consiliere socială, fișă deschidere caz, fișă închidere caz pentru fiecare beneficiar de cantină socială;

Inspectorul de specialitate are următoarele atribuții:

- întocmește registre intrări/ ieșiri pentru beneficiarii cantinei de ajutor social;
- întocmește pontaje lunare nominale pentru fiecare beneficiar de cantină de ajutor social și le centralizează;
- întocmește bonurile de masă pentru beneficiarii cantinei sociale ;
- redactează meniul săptămânal și a pachetelor săptămânale;
- introduce datele de contabilitate primară: recepții pentru produse de curățenie, note de comandă, bonuri de consum, calcularea economiei și încasarea contribuției parțiale de 30% a beneficiarilor de cantină socială care realizează venituri ce se situează peste nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;
- înlocuiește persoana care asigură distribuirea hranei la domiciliu, atunci când este cazul
- completează registrul evidența vizitatori
- răspunde de registrul de igienizare zilnică și întocmește programul de igienizare anuală
- însoțește asistentul social în teren la efectuarea anchetelor sociale

ARTICOLUL 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții și este alcătuit din:

- administrator
- muncitor bucătar
- muncitor bucătar
- muncitor bucătar

Administratorul are următoarele atribuții:

- lansează comenzi spre furnizori
- depozitează marfa, înregistrează intrările și ieșirile cantitative și calitative de alimente
- primește, păstrează și distribuie alimentele necesare preparării hranei la Cantina de Ajutor Social
- eliberează alimentele numai pe baza listei zilnice de alimente, aprobată de șeful de compartiment și conducătorul unității și vizate de control financiar preventiv
- cel puțin o dată pe luna, va stabili prin măsurare, cântărire sau numerotare, soldurile de materiale sau alimente existente și le va confrunta cu listele scriptice din fișele magaziei.
- își aduce contribuția pentru diversificarea întocmirii meniurilor

Muncitorul bucătar are următoarele atribuții:

ROMÂNIA – MUNICIPIUL BAIA MARE
Cantina Socială

- prepară hrana conform meniului stabilit și aprobat;
- își aduce contribuția pentru diversificarea întocmirii meniurilor.
- păstrează probele alimentare în condiții optime pentru 48 de h ;
- asigură curățenia și igienizarea corespunzătoare a meselor de lucru, a veselei folosite, a camerelor destinate zarzavatului, cărnii, etc. cât și a holurilor aferente blocului alimentar;
- interzice intrarea sau circulația persoanelor străine în blocul alimentar, excepție făcând personalul angajat al centrului;

Muncitor de întreținere

Asigură lucrări de întreținere și reparații în cadrul serviciului Cantina Socială, precum și alte activități gospodărești .

Șofer

Distribuie hrana la domiciliul beneficiarilor îndreptățiți să beneficieze de acest serviciu și păstrează o relație bună cu aceștia, bazată pe respect și solidaritate.

Asigură constant și corect întreținerea mașinii

Întocmește zilnic foile de parcurs

Ține evidența valabilității tuturor documentelor autovehiculului și se îngrijește de efectuarea verificărilor periodice cu respectarea termenelor legale.

ARTICOLUL 12

Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

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

- bugetul local;
- contribuția persoanelor beneficiare;
- donatii, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare

Hîrb Elena Diana

Director General

Întocmit,

Rus Meda

Șef Serviciu

ROMÂNIA – MUNICIPIUL BAIA MARE
Cantina Socială