Anexa 1 la HCL \_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI SOCIAL DE ZI ”Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii”**

**Art. 1 - Definiţie**

**(1)** Regulamentul de organizare şi funcţionare este un document propriu al Serviciului social ”*Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii”,* din cadrul Serviciului Centru Comunitar Multifuncţional din structura Direcției de Asistență Socială Baia Mare, aprobat prin hotărâre a consiliului local, în vederea asigurării funcţionării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile şi a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informaţii privind condiţiile de admitere, serviciile oferite, etc.

**(2)** Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât şi pentru angajaţii centrului şi, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanţii legali/convenţionali, vizitatori.

**Art. 2 - Identificarea serviciului social**

Serviciul social ”*Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii”,* cod serviciu social: 8899 CZ - F - I, înfiinţat şi administrat de furnizorul Direcției de Asistență Socială Baia Mare, acreditat conform Certificatului de acreditare – Seria A.F. nr.001349 / 10.10.2018, CUI 14728757, cu sediul pe str. Arieşului nr. 10A.

**Art. 3 - Scopul serviciului social**

Scopul serviciului social”*Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii”,* este de a reduce riscul de marginalizare și excluziune social, pentru copii aflați în situație de risc de separare și creșterea calității vieții familiilor acestora, prin furnizarea unui pachet de servicii integrate.

**Art. 4 - Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare**

**(1)** Serviciul social ”*Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii”,* funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale reglementat de:

* Legea asistenței sociale  nr. 292/2011, cu modificările ulterioare,
* Legea nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare
* Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie
* Hotărârea nr. 867 / 2015 precum şi ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului

**(2)** Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 27 / 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor

**(3)** Serviciul social ”*Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii”,*este înfiinţat prin Hotărârea Consiliului Local a Municipiului Baia Mare nr. \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ şi funcţionează în cadrul Direcției de Asistență Socială Baia Mare.

**Art. 5** - **Principiile care stau la baza acordării serviciului social**

**(1)** Serviciul social ”*Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii”,* se organizează şi funcţionează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul naţional de asistenţă socială, precum şi cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislaţia specifică, în convenţiile internaţionale ratificate prin lege şi în celelalte acte internaţionale în materie la care România este parte, precum şi în standardele minime de calitate aplicabile.

**(2)** Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul ”*Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii”,* sunt următoarele:

**a)** respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

**b)** protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

**c)** asigurarea protecţiei împotriva abuzului şi exploatării persoanei beneficiare;

**d)** deschiderea către comunitate;

**e)** asistarea persoanelor fără capacitate de exerciţiu în realizarea şi exercitarea drepturilor lor;

**f)** asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol şi statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;

**g)** ascultarea opiniei persoanei beneficiare şi luarea în considerare a acesteia, ţinându-se cont, după caz, de vârsta şi de gradul său de maturitate, de discernământ şi capacitatea de exerciţiu;

**h)** promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

**i)** asigurarea unei îngrijiri individualizate şi personalizate a persoanei beneficiare;

**j)** preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potenţialului şi abilităţilor persoanei beneficiare de a trăi independent;

**k)** încurajarea iniţiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora în soluţionarea situaţiilor de dificultate;

**l)** asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;

**m)** asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;

**n)** responsabilizarea membrilor familiei, reprezentaţilor legale cu privire la exercitarea drepturilor şi îndeplinirea obligaţiilor de întreţinere;

**o)** primordialitatea responsabilităţii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

**p)** colaborarea centrului cu alte unitati de asistenţă sociala, medicala, cu unitati de invatamant sau cu orice institutie/organizatie care poate duce la cresterea gradului calitatii vietii beneficiarilor.

**Art. 6** - **Beneficiarii serviciilor sociale**

**(1)** Beneficiarii serviciilor sociale acordate în ”*Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii”,* sunt:

**a)** copii aflați în risc de separare de părinții lor

**b)** aparținătorii legali ai acestor copii

Ca și categorii punctuale de beneficiari, clienții serviciului sunt:

* copii ai căror părinți nu au acte de identitate
* copii ai căror părinți refuză să își asume responsabilitățile parentale
* copii din mame . părinți minori
* copii din familii cu situație locativă precară
* copii cu situație material și financiară precară
* copii cu părinți cu probleme de sănătate fizică și / sau psihică, cu tulburări de comportament, consum de substanțe interzise
* copii cu părinți cu un nivel de educație redus
* copii cu părinți fără abilități sociale
* copii cu părinți fără susținere din partea familiei lărgite
* copii aflați în situație de risc de părăsire sau părăsiți în unități sanitare
* copii cu probleme de relaționare
* copii aflați în situație de abandon școlar

**(2)** Condiţiile de acces / admitere în centru sunt următoarele:

**a)** modalități de sesizare a cazului:

* cerere din partea beneficiarilor
* autosesizare
* referire din partea altor instituții

**b)** acte necesare:

* acte de identitate pentru familie (CN copii cu vârsta până la 14 ani, CI aparținători / copii peste 14 ani)
* documente care să ateste starea civilă
* veniturile familiei
* orice act justificativ necesar

**c**) criterii de eligibilitate:

* domiciliul pe raza Municipiul Baia Mare

**d)** cererile se înregistrează la Direcția de Asistență Socială Baia Mare

**e)** decizia de admitere / respingere este luată de către conducerea Direcției de Asistență Socială Baia Mare

**f)** modalitatea de încheiere a contractului de furnizare de servicii:

Furnizarea serviciilor sociale se realizează în baza unui contract de furnizare servicii, semnat de beneficiar și directorul general al Direcției de Asistență Socială Baia Mare, după emiterea dispoziției de admitere. Modelul contractului de servicii este prevăzut de Ordinul MSSF nr. 73/2005 actualizat și se încheie pe perioada prevăzută în dispoziție de admitere, cu posibilitatea prelungirii prin acte adiționale în urma reevaluării și a propunerii echipei de la nivelul centrului.

g) Contribuția beneficiarilor – Având în vedere categoria de beneficiari și scopul ”*Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii”,* serviciile oferite de centru sunt gratuite.

**(3)** Condiţii de încetare a serviciilor :

* expirarea contractului
* încetarea contractului prin nerespectarea clauzelor
* la cererea beneficiarului / reprezentantului legal
* depășirea situației de nevoie socială care a stat la baza furnizării serviciilor
* nerespectarea legislației, regulilor și regulamentelor în vigoare: contract, ROF Centru, ROF DAS Baia Mare, Reguli, regulamente și legislație valabilă la nivel local, județean și național, Norme de securitate, etc

**(4)** Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în ”*Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii”,* au următoarele drepturi:

**a)** să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanţă personală ori socială;

**b)** să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenţia socială care li se aplică;

**c)** să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;

**d)** să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;

**e)** să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exerciţiu;

**f)** să li se garanteze demnitatea, intimitatea şi respectarea vieţii intime;

**g)** să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

**h)** să li se respecte toate drepturile speciale în situaţia în care sunt minori sau persoane cu dizabilităţi.

**(5)** Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în ”*Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii”,* au următoarele obligaţii:

**a)** să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică;

**b)** să participe, în raport cu vârsta, situaţia de dependenţă etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

**c)** să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;

**d)** să respecte prevederile prezentului regulament.

**Art. 7** - **Activităţi şi funcţii**

Principalele funcţii ale serviciului social ”*Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii”,* sunt următoarele:

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

* informarea populației privind necesitatea de a solicita și a primi servicii de suport adecvate în caz de nevoie
* servicii de consiliere adresate beneficiarilor, destinate prevenirii și soluționării situațiilor de dificultate în care se află
* personalul de specialitate identifică nevoile părinților, iar apoi îi consiliază și sprijină în funcție de nevoile pe care le au
* servicii de consiliere socială și psihologică, consiliere privind orientare școlară și prevenirea abandonului școlar
* consiliere privind orientarea vocațională / profesională
* consiliere pentru promovarea vieții de familie și menținerea relațiilor armonioase dintre părinți și copii
* părinții / reprezentantul legal care au în grijă copilul, beneficiază de consiliere și sprijin din partea personalului centrului, în vederea depășirii problemelor cu care se confruntă în cee ace privește dezvoltarea copilului, soluționarea unor situații de natură juridică, medical, socio – economică, întărirea nucleului familial

**b) de informare a beneficiarilor, potenţialilor beneficiari, autorităţilor publice şi publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activităţi:**

* activități  de informare la nivelul comunității
* activități de sensibilizare a comunității locale
* realizarea de materiale promoționale
* elaborarea de rapoarte de activitate
* conştientizarea şi sensibilizarea populaţiei cu privire la copii și familii aflate în situații de risc

**c) de promovare a drepturilor beneficiarilor şi a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum şi de prevenire a situaţiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activităţi:**

* promovoarea respectării drepturilor omului
* promovarea respectării drepturilor copilului
* facilitarea accesului la servicii sociale integrate a copiilor și familiilor acestora
* creșterea calității vieții și bunăstării copiilor aflați în situație de risc și a familiilor acestora și furnizarea programelor de educație informală și formală
* creșterea gradului de conștientizare a reprezentanților legali ai copiilor în situație de risc privind rolul și importanța educației

**d) de asigurare a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:**

* elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor
* realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate
* supervizarea și avizarea activităților și serviciilor prestate
* aprobarea planului de acțiune și a rapoartelor privind activitățile și serviciile prestate

**e) de administrare a resurselor financiare, materiale şi umane ale centrului prin realizarea următoarelor activităţi:**

* managementul calității serviciilor sociale prestate
* programe de formare profesională continuă
* propuneri avizate de alocare a resurselor umane, materiale și financiare
* audit intern și extern

**Art. 8** - **Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal**

**(1)** Serviciul social ”*Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii”,* funcţionează, cu un număr de 9 persoane, după cum urmează, din care:

1. personal de conducere:
* 1 post șef serviciu / coordonator activități
1. personal de specialitate:
* 2 posturi responsabil caz prevenție
* 1post psiholog
* 1 post facilitator educator
* 1 post asistent medical
* 1 post observatorul copilului
* 1 post facilitator educațional
* 1 post expert măsuri acompaniere

 c) voluntari.

**(2)**  Raportul angajat/beneficiar asigură prestarea serviciilor sociale în cadrul centrului şi se realizează în funcţie de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea standardelor minime de calitate.

**Art. 9 - Personalul de conducere**

**(1)** Personalul de conducere:

**a)** șef serviciu

**(2)** *Atribuţiile personalului de conducere* sunt:

**a)** asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor desfăşurate de personalul serviciului şi propune organului competent sancţiuni disciplinare pentru salariaţii care nu îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

**b)** elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor şi întocmeşte informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

**c)** propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire şi perfecţionare;

**d)** colaborează cu alte centre/alţi furnizori de servicii sociale şi/sau alte structuri ale societăţii civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătăţirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calităţii serviciilor, precum şi pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

**e)** întocmeşte raportul anual de activitate;

**f)** asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dintre angajaţii serviciului/centrului;

**g)** propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice şi a numărului de personal;

**h)** desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;

**i)** ia în considerare şi analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

**j)** răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

**k)** organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru şi a regulamentului de organizare şi funcţionare;

**l)** reprezintă serviciul în relaţiile cu furnizorul de servicii sociale şi, după caz, cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din ţară şi din străinătate, precum şi în justiţie;

**m)** asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primăriei şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

**n)** numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;

**o)** întocmeşte proiectul bugetului propriu al serviciului şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar;

**p)** asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcţionare;

**q)** asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

**r)** alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

**(3)** Funcţiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condiţiile legii.

**(4)** Candidaţii pentru ocuparea funcţiei de conducere trebuie să fie absolvenţi cu diplomă de învăţământ superior în domeniul psihologie, asistenţă socială şi sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenţi cu diplomă de licenţă ai învăţământului superior în domeniul juridic, medical, economic şi al ştiinţelor administrative, cu experienţă de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

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

**Art. 10 -** **Personalul de specialitate de îngrijire şi asistenţă**. **Personal de specialitate și auxiliar**

**(1)** Personalul de specialitate:

* 2 posturi responsabil caz prevenție (263501)
* 1post psiholog (263411)
* 1 post educator (234201)
* 1 post asistent medical (222101)
* 1 post observatorul copilului
* 1 post facilitator educațional (235922)
* 1 post expert măsuri acompaniere

**(2)** Atribuţii ale personalului de specialitate:

a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile şi a prezentului regulament;

b) colaborează cu specialişti din alte centre în vederea soluţionării cazurilor; identificării de resurse etc.;

c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

d) sesizează conducerii centrului situaţii care pun în pericol siguranţa beneficiarului, situaţii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament, etc.;

e) întocmeşte rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

f) face propuneri de îmbunătăţire a activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei;

g) alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil

*Atribuții coordonator activități:*

- monitorizează realizarea și aplicarea procedurilor centrului de zi

- cuantifică indicatorii de progres pentru fiecare expert

- asigură resursele materiale necesare implementării activităților

- răspunde de licențierea serviciilor sociale

- asigură elaborarea procedurilor de lucru necesare centrului de zi pentru prevenirea separării copiilor de părinții lor

- gestionează activitățile din cadrul centrului de zi

- convoacă și gestionează ședințele de management de caz în cadrul cărora se realizează și se planifică intervențiile specifice și se monitorizează semestrial progresele realizate

*Atribuții responsabil caz prevenție:*

- elaborează pachetul de instrumente și procedurile de caz privind prevenirea separării copiilor de către părinții lor

- realizează evaluarea ancheta socială și detaliată a nevoilor a 75 copii aflați în risc de separare (din cei 150) și constituie echipa multidisciplinară

- elaborează planul de servicii pentru cei 75 copii aflați în risc de separare

- răspunde de implementarea și furnizarea serviciilor sociale din cadrul planului de servicii pentru cei 75 copii

- furnizează servicii de consiliere și asistență socială celor 75 copii și familiile acestora în urma furnizării serviciilor cu caracter primar și specializat

- întocmețte rapoartele de progres pentru cei 75 copii

- asigură evidențierea serviciilor furnizate beneficiarilor

*Atribuții psiholog:*

- participă la elaborarea procedurilor de lucru și a instrumentelor de lucru necesare furnizării serviciilor de consiliere psihologică

- participă la evaluarea nevoilor psihologice privind depășirea riscului de separare a celor 150 de copii

- elaborează programul personalizat de consiliere psihologică

- furnizează servicii de consiliere individuală și de grup copiilor și părinților acestora pentru reducerea riscului de abandon a copiilor aflați în situație de risc

- furnizează servicii de dezvoltare a aptitudinilor si abilităților parentale în vederea reducerii riscului de separare a copiilor de părinți lor

- planifică intervențiile de consiliere psihologică și gestionează în mod activ furnizarea serviciilor adecvate nevoilor persoanelor din GT

*Atribuții educator:*

- realizează activități de socializare și petrecere a timpului liber

- realizează ieșiri la instituții/ organizații/ puncte de interes pentru a orienta copiii în cunoașterea resurselor comunitare. – va realiza activități educative de tipul educației non-formale

*Atribuții asistent medical:*

- va realiza o evaluare a stării de sănătate a tuturor familiilor din grupul țintă

- în funcție de nevoile identificate, va furniza servicii de informare, educare, consiliere, asistență medicală celor 150 de copii și familiilor acestora în cadrul centrului de zi, precum și în comunitate

*Atribuții observatorul copilului:*

- va introduce în Sistemul Informatic Observatorul Național al Copilului date privind monitorizarea punerii în aplicare a planurilor de servicii pentru copii aflați în situație de risc

*Atribuții facilitator educațional:*

- participă la evaluarea nevoilor educative ale celor 150 copii aflați în risc de separare

- participă la furnizarea serviciilor educative

- contribuie în mod activ la elaborarea planului de servicii și preia competența educativă pe care o transpune în programul personal de intervenție educativă

- participarea la şedinţele de lucru ale echipei de proiect

- elaborează pachetul de instrumente și procedura de lucru privind furnizarea serviciilor de facilitare comunitară pe componenta educativă

- asistă părinții în dezvoltarea abilităților și aptitudinilor educaționale

- facilitează furnizarea accesului la resursele educaționale, prin înscrierea copiilor la școală, monitorizarea situației

- acordă sprijin pentru integrarea în educație și evitarea riscului abandonului școlar

- participă la organizarea și împărțirea pachetelor educative

*Atribuții expert măsuri acompaniere:*

- va realiza o procedura privind derularea activităților de acompaniere

- în funcție de domeniul în care apare nevoia de acompaniere, evidențiată în evaluarea socială și planul de servicii, activitățile vor fi derulate de expertul măsuri acompaniere în colaborare cu responsabilul de caz prevenție, facilitatorul educational, asistentul medical, psihologul

- verifică îndeplinirea criteriilor de acordare a sprijinului

**Art. 13** - **Finanţarea centrului**

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

 **(2)** Finanţarea cheltuielilor centrului se asigură, în condiţiile legii, din următoarele surse:

a) fonduri externe nerambursabile, conform proiectului "Comunitate fără bariere", cod SMIS 329400,

Proiect cofinanțat din Fondul Social European Plus prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, Prioritate: P05 – Reducerea disparităților dintre copiii la risc de sărăcie și/sau excluziune socială și ceilalți copii, Acțiunea 5.4 FSE+ Servicii comunitare pentru copii și familii în vederea prevenirii separării, Cod apel: PIDS/395/PIDS\_P5/OP4/ESO4.11/PIDS\_A23

b) bugetul local al municipiului Baia Mare, care asigură sustenabilitatea activităților după finalizarea perioadei de implementare a proiectului ”Comunitate fără bariere”

**Aprobat,**

**Director General**

**Direcția de Asistență Socială**

**Hîrb Elena Diana**

Întocmit,

Șef serviciu

Hădărean Emilia Elena