

Directia de Asistenta Sociala Roman	REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII ANTEPRESCOLARI AFLATI IN SITUATII DE RISC „CASA FLUTURASILOR”	Codul: R0F CRS/CIM
		Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex :
		Pagina : 1/ 23

Anexa nr. 1 la H.C.L. nr. 188 din 28.09.2017

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI
FUNȚIONARE AL CENTRULUI DE ZI
PENTRU COPII ANTEPRESCOLARI
AFLAȚI ÎN SITUAȚII DE RISC
„CASA FLUTURASILOR”**

Directia de Asistenta Sociala Roman	REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII ANTEPRESCOLARI AFLATI IN SITUATII DE RISC „CASA FLUTURASILOR”	Codul: R0F CRS/CIM
		Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex :
		Pagina : 2/ 23

CUPRINS:

- 1. Definiție***
- 2. Identificarea serviciului social***
- 3. Scopul serviciului social***
- 4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare***
- 5. Principiile care stau la baza acordării serviciului social***
- 6. Beneficiarii serviciilor sociale***
- 7. Activități și funcții***
- 8. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal***
- 9. Personalul de conducere***
- 10. Personalul de specialitate și auxiliar***
- 11. Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire***
- 12. Finanțarea centrului***

Directia de Asistenta Sociala Roman	REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII ANTEPRESCOLARI AFLATI IN SITUATII DE RISC „CASA FLUTURASILOR”	Codul: R0F CRS/CIM
		Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex :
		Pagina : 3/ 23

ART. 1

Definiție:

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social Centrul de zi pentru copii anteprescolari aflați în situații de risc „Casa Fluturasilor”, aprobat prin H.C.L. 208 din 18.12.2015 prin care a fost înființat, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere și serviciile oferite etc.

(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, vizitatori.

ART. 2

Identificarea serviciului social:

Serviciul social Centrul de zi pentru copii anteprescolari aflați în situații de risc „Casa Fluturasilor”, cod serviciu social 8891CZ-C.II, înființat și administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială. Sediul Centrului de zi pentru copii anteprescolari aflați în situații de risc „Casa Fluturasilor” este în Roman, str. Smirodava , nr.28, jud. Neamt.

ART. 3

Scopul serviciului social:

Scopul serviciului social Centrul de zi pentru copii anteprescolari aflați în situații de risc „Casa Fluturasilor” este acela de prevenire a abandonului și instituționalizării copiilor care se află în situație de risc, de separare de familia lor, prin asigurarea pe timpul zilei, pe o perioadă determinată de timp a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viață

Directia de Asistenta Sociala Roman	REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII ANTEPRESCOLARI AFLATI IN SITUATII DE RISC „CASA FLUTURASILOR”	Codul: R0F CRS/CIM
		Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex :
		Pagina : 4/ 23

independente, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Centrul de zi pentru copii anteprescolari aflați in situații de risc „Casa Fluturasilor” se adresează următoarelor categorii de beneficiari:

- a. copiilor din mediul socio-economic foarte scăzut, în care există riscul de separare a copilului de familia sa;
- b. părintii, reprezentantii legali, precum si alte persoane care au în îngrijire acești copii si care beneficiază de servicii de consiliere si servicii destinate prevenirii separării lor;
- c. copiii care au beneficiat de o măsură de protecție specială și au fost reintegrați în familie;
- d. copiii din familii monoparentale sau în curs de divorț;
- e. familiile care se află într-o situație de dificultate, și în imposibilitatea de a depăși prin forțe proprii această situație;
- f. copiii din familie cu moral scăzut, părinți care consumă droguri, stupefiante;
- g. copiii maltratați, neglijați sau abuzați în propria familie;
- h. copiii a căror părinți lucrează și nu există sprijinul familiei lărgite pentru îngrijirea, securitatea și educarea copilului;
- i. copiii din familii cu boli cronice grave.
- j. familii cu mai multi copiii.

ART. 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare:

(1) Serviciul social "Centrul de zi pentru copii anteprescolari aflați in situații de risc „Casa Fluturasilor”" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr.272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006, republicată, Legea nr.217/2003 privind prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, Ordinul nr. 24 /

Directia de Asistenta Sociala Roman	REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII ANTEPRESCOLARI AFLATI IN SITUATII DE RISC „CASA FLUTURASILOR”	Codul: R0F CRS/CIM
		Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex :
		Pagina : 5/ 23

04.03.2004 publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 247 din 22/03/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 24 / 04.03.2004 publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 247 din 22/03/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi.

(3) Serviciul social Centrul de zi pentru copiii anteprescolari aflați în situații de risc „Casa Fluturasilor” este înființat prin Hotărârea a Consiliului Local al Municipiului Roman, nr. H.C.L. 208 din 18.12.2015 și funcționează în subordinea Direcției de Asistență Socială.

ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social:

(1) Serviciul social Centrul de zi pentru copiii anteprescolari aflați în situații de risc „Casa Fluturasilor” 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 de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Centrului de zi pentru copii anteprescolari aflați în situații de risc „Casa Fluturasilor” 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. asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d. deschiderea către comunitate;
- e. asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;

Directia de Asistenta Sociala Roman	REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII ANTEPRESCOLARI AFLATI IN SITUATII DE RISC „CASA FLUTURASILOR”	Codul: R0F CRS/CIM
		Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex :
		Pagina : 6/ 23

- f. asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g. 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 capacitate de exercițiu;
- h. facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i. promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j. asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k. preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor;
- l. încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;
- m. asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n. asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o. primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunța la un moment dat;
- p. colaborarea Centrului cu Directia de Asistenta Sociala.

ART. 6

Beneficiarii serviciilor sociale:

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Centrul de zi pentru copii aflați în situații de risc „Casa Fluturasilor” sunt:

- a. copiii cu vârste cuprinse între 1- 4 ani care provin din mediul socio-economic foarte scăzut, în care există riscul de separare a copilului de familia sa;

Directia de Asistenta Sociala Roman	REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII ANTEPRESCOLARI AFLATI IN SITUATII DE RISC „CASA FLUTURASILOR”	Codul: R0F CRS/CIM
		Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex :
		Pagina : 7/ 23

b. părinții, reprezentanții legali, precum și alte persoane care au în îngrijire copii cu risc crescut de separare de familie.

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

a) *acte necesare:*

- cerere de admitere în centru, completată de reprezentantul legal al copilului;
- copii după buletinele părinților/reprezentanților legali;
- copie certificat de naștere copil;
- copii certificate de naștere frați/surori;
- copie certificat de casatorie părinți;
- copie certificat deces/ hotărâre judecătorească de divorț sau declarație pe proprie răspundere că părinții sunt despartiți (unde este cazul);
- declarație pe proprie răspundere cu privire la domiciliul în fapt atunci când este diferit de domiciliul legal (unde este cazul);
- adeverință de salariat părinți; venitul minim pe economie pe membru de familie;
- adeverință că nu are venituri de la Administratia Financiară(unde este cazul);
- cupon ajutor social (unde este cazul);
- cupoane alocație copii;
- cupon alocație de susținere a familiei (ASF-unde este cazul);
- cupon/dovadă alte venituri (unde este cazul);
- adeverință de la medicul de familie, în care să se menționeze că, respectivul copil este sănătos clinic și apt pentru colectivitate precum și dovada vaccinurilor;
- adeverința de la unitatea de învățământ, forma de zi, frecvența de părinți/ reprezentant legal.

Următoarea etapă este de analiză a documentelor preluate, în care se formulează propunerea de admitere a copilului în Centrul de Zi. Propunerea de admitere este făcută în baza unui referat în care se specifică nr de înregistrare a dosarului, informații succinte despre reprezentantul legal al copilului și copil, data la care începe furnizarea serviciilor precum și componența comisiei. Comisia este alcătuită

Directia de Asistenta Sociala Roman	REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII ANTEPRESCOLARI AFLATI IN SITUATII DE RISC „CASA FLUTURASILOR”	Codul: R0F CRS/CIM
		Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex :
		Pagina : 8/ 23

din specialisti din domeniul asistentei sociale si juridic din diverse structuri organizationale ale D.A.S.-ului. Decizia finala apartine Directorului Executiv .

In cazul in care numarul de solicitari va depasi numarul de locuri disponibile pentru inscrieri se aplica criteriile de departajare. Acestea sunt:

1. Domiciliul parintilor/ reprezentantilor legali (ambii parinti) sa fie in municipiul Roman – 10 puncte

Nota: In conditiile in care persoanele cu domiciliul stabil in localitatile limitrofe, au obtinut domiciliul flotant in Roman la data publicarii acestui anunt, nu vor beneficia de punctajul de mai sus.

2. Venituri:

a. Ambii parinti/parintele unic sa aiba loc de munca/student la zi – 10 puncte.

Adeverinta de la unitatea de invatamant frecventata de catre mama la forma de zi (daca este cazul).

b. Parinte unic cu raport de munca suspendat – 3 puncte;

c. Un parinte lucreaza, iar al doilea fara loc de munca/cu raportul de munca suspendat – 2 puncte.

3. Starea de sanatate a copilului sa fie dovedita cu adeverinta medicala eliberata de medical de familie a copilului cu textul „apt de intrare in colectivitate” – 10 puncte.

4. Situatia familiala:

a. Monoparentala sau in curs de divort – 10 puncte;

b. Biparentala (casatoriti, uniune consensuala) – 5 puncte;

5. Numar copii in intretinere:

a. 1 copil – 2 puncte;

b. 2 copii – 4 puncte;

c. 3 copii și mai multi de 3 copii – 6 puncte;

d. Copii gemeni / tripleti – 5 puncte. Se va completa cate un dosar pentru fiecare copil.

6. Mame care au in ingrijire un alt copil sub varsta de 1 an (se ataseaza copie dupa certificatul de nastere a copilului) - 2 puncte.

7. Familia cu un parinte unic (se va atasa un act notarial/ sentinta prin care incredinteaza minorul, care sa demonstreze faptul ca are in intretinere copilul) – 10 puncte.

8. Cazurilor sociale li se vor aloca 5 puncte (se va atasa ancheta sociala):

Directia de Asistenta Sociala Roman	REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII ANTEPRESCOLARI AFLATI IN SITUATII DE RISC „CASA FLUTURASILOR”	Codul: R0F CRS/CIM
		Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex :
		Pagina : 9/ 23

- a. ambii parinti someri;
- b. copii aflati in tutela altor persoane pensionate conform prevederilor legale in vigoare;
- c. copii aflati in situatii de risc de separare de parinti.
- d. moral scazut, parinti care consuma droguri, alcool;
- e. provin din familii afectate de boli cronice grave;
- f. au beneficiat de masuri de protectie si au fost reintegrati in familie;
- g. copiii maltratati, abuzati, neglijati.

Persoanele care refuza sa prezinte toate actele stabilite in Anexa referitoare la lista cu actele necesare inscrierii copiilor in Centrul de Zi vor fi respinse.

b) Criterii de eligibilitate pentru selectia beneficiarilor sunt urmatoarele:

- a. copiii care au vârste între 1-4 ani;
- b. copiii proveniți din mediul socio-economic foarte scăzut, în care există riscul de separare a copilului de familia sa;
- c. părinții, reprezentanții legali, precum și alte persoane care au în îngrijire acești copii și care beneficiază de servicii de consiliere și servicii destinate prevenirii separării lor;
- d. copiii care au beneficiat de o măsură de protecție specială și au fost reintegrați în familie;
- e. copiii din familii monoparentale sau în curs de divorț;
- f. familiile care se află într-o situație de dificultate și în imposibilitatea de a depăși prin forțe proprii această situație;
- g. copiii din familie cu moral scăzut, părinți care consumă droguri, stupefiante;
- h. copiii maltratați, neglijati sau abuzati în propria familie;
- i. copiii a căror părinți lucrează și nu există sprijinul familiei largite pentru îngrijirea, securitatea și educarea copilului;
- j. copiii din familii cu boli cronice grave.

Decizia de admitere/respingere a beneficiarilor a acordarii/sistarii acestui serviciu social revine Directorului Executiv.

Directia de Asistenta Sociala Roman	REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII ANTEPRESCOLARI AFLATI IN SITUATII DE RISC „CASA FLUTURASILOR”	Codul: R0F CRS/CIM
		Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex :
		Pagina : 10/ 23

Asistentul social emite decizie de admitere în Centru a persoanei solicitante, cu respectarea reglementărilor specifice în vigoare. Această decizie este întocmită în 3 exemplare, având următoarea trasabilitate:

- a. un exemplar este predat persoanei solicitante, în termen de 5 zile de la emitere;
- b. un exemplar rămâne arhivat la asistentul social din cadrul biroului de asistență socială, respectiv în dosarul persoanei solicitante;
- c. un exemplar ramâne la sediul Direcției de Asistența Socială.

În furnizarea acestui tip de serviciu social sunt respectate prevederile Codului de etică al beneficiarilor Centrului.

În baza deciziei emise de către Directorul Executiv, de acordare a serviciilor sociale specifice acestui Centru, se încheie contractul cu familia adaptat conform Ordinului 18/3989/416/142/2003 emis de Autoritatea Națională pentru Protecția Copilului și Adopție, al Ministerului Educației și Cercetării, al Ministerului Sănătății și Familiei și Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap.

Solicitările directe din partea beneficiarilor/familiei au prioritate în vederea asistării în Centrul de zi pentru copiii anteprescolari aflați în situații de risc „Casa Fluturasilor”.

Nevoile familiilor solicitante de servicii se evaluează, prin anchetă socială, având în vedere situația socio-economică a acestora și este efectuată de către asistentul social la domiciliul familiei, în condițiile legii.

În urma evaluării la admiterea în Centru a fiecărui copil în parte, asistentul social, psihologul, asistentul medical realizează programul personalizat de intervenție, cu consultarea familiei acestuia sau a reprezentantului legal, în raport de vârsta și de gradul de înțelegere a copilului.

Programul personalizat de intervenție conține informații despre toate activitățile și serviciile oferite copilului și familiei acestuia. Obiectivele de lucru cu copilul conținute în programul personalizat de intervenție, sunt realiste, adaptate nivelului său global și utile pentru dezvoltarea sa armonioasă. Fiecare copil din Centru beneficiază de un program personalizat de intervenție, avizat de către șeful de centru, reactualizat ori de câte ori este nevoie, pentru reevaluarea obiectivelor de lucru și a serviciilor acordate.

(3) Condiții de încetare a serviciilor :

Directia de Asistenta Sociala Roman	REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII ANTEPRESCOLARI AFLATI IN SITUATII DE RISC „CASA FLUTURASILOR”	Codul: R0F CRS/CIM
		Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex :
		Pagina : 11/ 23

Serviciile sociale acordate beneficiarilor Centrului pot inceta in urmatoarele situatii:

- a. refuzul obiectiv al beneficiarului/reprezentantului legal de a mai primi servicii sociale;
- b. asistatul nu mai îndeplinește condițiile cerute de lege pentru a beneficia de serviciile acordate de Centrul de zi;
- c. nerespectarea, în mod repetat, de către beneficiar a Contractului cu familia, a Regulamentului de Ordine Interioara și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al centrului;
- d. comportamentul beneficiarului constatat ca periculos pentru el, pentru ceilalți beneficiari și pentru activitățile zilnice;
- e. asistatul nu se prezintă la Centru, fără a avea motive temeinice, mai mult de 7 zile consecutiv.

(4) Persoanele beneficiare de serviciile sociale furnizate în Centrul de de zi pentru copii anteprescolari aflati în situatii de risc „Casa Fluturasilor” 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 li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.
- i. Sa beneficieze de consiliere si sprijin din partea personalului centrului de zi pentru rezolvarea problemelor cu care se confrunta in ceea ce priveste dezvoltarea armonioasa a copilului, dezvoltarea psihologica a acestuia, precum si pentru probleme de ordin medical si/ sau social;
- j. Sa le fie luate in considerare, in limita posibilitatilor, propunerile cu privire la programul si activitatile desfasurate in cadrul Centrului in cadrul intalnirilor periodice;

Directia de Asistenta Sociala Roman	REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII ANTEPRESCOLARI AFLATI IN SITUATII DE RISC „CASA FLUTURASILOR”	Codul: R0F CRS/CIM
		Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex :
		Pagina : 12/ 23

k. Au dreptul de a-si exprima acceptul cu privire la acordarea asistentei medicale;

l. Au dreptul de a-si exprima acceptul cu privire la utilizarea de catre Centru a unor imagini cu propriul copil in scop de marketing sau formare profesionala (ex. Afisare la avizier, postare pe diverse site-uri de socializare).

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de zi pentru copii anteprescolari aflați în situații de risc „Casa Fluturasilor” au următoarele **obligatii**:

a. Să furnizeze informatii corecte cu privire la identitate, situatie familială, socială, medicală si economică;

b. Să participe, în raport cu vârsta, situatia de dependentă etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c. Să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situatia lor personală;

d. Sa respecte programul de lucru cu copiii al CZ si respectiv programul activitatilor zilnice:

- predarea copiilor intre orele: 6 – 8:30

- parintii au obligatia de a prelua copilul pana la ora 17:45.

e. Sa anunte motivul absentei copilului din CZ in termen de 24 de ore.

f. Sa prezinte avizul epidemiologic valabil cu dovada vaccinarilor la intrarea copilului in colectivitate. In cazul absentei pe motiv de boala a copilului din cresa pentru mai mult de 3 zile consecutive, la reintoarcerea in colectivitate parintii au obligatia de a prezenta un nou aviz epidemiologic valabil;

g. Sa ofere informatii corecte referitor la starea de sanatate a copilului, precum si la eventualele tratamente medicale administrate acestuia. In acest sens, parintii vor declara la intrarea in CZ, si de cate ori intervin modificari in starea de sanatate a copilului, toate bolile cronice cu care acesta a fost diagnosticat (epilepsie, convulsii febrile, alergii, s.a.m.d.) si de asemenea pentru cazurile de boli cronice vor prezenta aviz de intrare in colectivitate de la medical specialist curant, insotit de recomandari.

h. Au obligatia de a adopta un comportament si limbaj civilizatat fata de personal, fata de restul copiilor si apartinatorii acestora. Pe parcursul sederii in CZ, parintii vor utiliza doar spatiile destinate accesului persoanelor care vin din mediul exterior (holuri, scari, sali de triaj, vestiare) pastrand linistea si curatenia. Accesul in salile de mese, salile de joc, dormitoare, bai, blocuri alimentare, izolatoare,

Directia de Asistenta Sociala Roman	REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII ANTEPRESCOLARI AFLATI IN SITUATII DE RISC „CASA FLUTURASILOR”	Codul: R0F CRS/CIM
		Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex :
		Pagina : 13/ 23

birouri este interzis in afara actiunilor la care sunt convocati de conducerea CZ sau pentru situatiile in care au primit acordul conducerii;

i. Au obligatia de a se prezenta la CZ sau la unitatea spitaliceasca unde copilul a fost transportat in maxim 60 de minute de la momentul in care au fost solicitati pentru a prelua copilul aflat intr-o situatie de dificultate: semne si simptome de boala, accidente sau incidente, probleme de inadaptare;

j. In cazul in care copilul necesita un tratament pentru o afectiune cronica, necontagioasa, pentru a durata mai lunga, parintii au obligatia de a aduce medicamentele in ambalajele originale insotite de recomandarea medicului curant, in care se specifica diagnosticul, dozele, ritmul de administrare si durata tratamentului. In cazul in care nu exista aceasta recomandare, parintele va semna si isi va asuma pe propria raspundere modalitatea de administrare a medicamentelor. Totul va fi consemnat in registrul de predare a medicamentelor.

k. Trebuie sa informeze personalul CZ cu privire la tutela copilului in cazul litigiilor familiale si de a prezenta acte doveditoare pentru tutela temporara sau definitiva a copilului;

l. Vor respecta hotararile de organizare interna a CZ. De asemenea, parintii nu vor aduce in CZ alimente decat produse recomandate in scop terapeutic (ex: formule de lapte praf) si doar in ambalaj original sigilat. Nu este permis accesul copiilor cu obiecte potential periculoase pentru siguranta copiilor: lantisoare, accesorii ascutite, taioase, jucarii cu piese detasabile, cu dimensiuni sub 3 cm, sfori sau sireturi la gat, dropsuri, guma de mestecat, brichete, monezi, margele.etc. Personalul nu este raspunzator de pierderea sau deteriorarea acestora.

m. Parintii vor aduce copilul in CZ cu igiena corporala efectuata (tegumente si mucoase, unghii taiate, par curat). Vor asigura copilului imbracaminte si incaltaminte adecvate varstei (pantaloni cu elastic, fara bretele, pantofi de interior, fara siret).

n. Sa respecte prevederile prezentului regulament.

ART. 7

Activități și funcții:

Principalele funcții ale serviciului social "Centrul de zi pentru copii anteprescolari aflați în risc "Casa Fluturasilor" sunt următoarele:

Directia de Asistenta Sociala Roman	REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII ANTEPRESCOLARI AFLATI IN SITUATII DE RISC „CASA FLUTURASILOR”	Codul: R0F CRS/CIM
		Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex :
		Pagina : 14/ 23

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

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinții sau reprezentanții legali ai copilului, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii;
3. asigurarea a doua mese pe zi (mic dejun și pranz) și două gustari;

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

1. realizarea de broșuri, pliante, materiale de prezentare a activității centrului;
2. organizarea unor campanii de promovare a centrului;
3. activități comune cu diverse instituții pe teme ce țin de promovarea drepturilor copilului, educație pentru sănătate, educație parentală etc.
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. lunar, asistentul social, inițiază ședințe de informare asupra drepturilor copilului, cu beneficiarii centrului;
2. evenimente, manifestări organizate cu ocazia unor date/zile importante de peste an;

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 de convenții de colaborare cu instituții relevante pentru centru;

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

1. întocmirea necesarului de buget propriu al serviciului;
2. propuneri de achiziții produse și materiale;

Directia de Asistenta Sociala Roman	REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII ANTEPRESCOLARI AFLATI IN SITUATII DE RISC „CASA FLUTURASILOR”	Codul: R0F CRS/CIM
		Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex :
		Pagina : 15/ 23

3. întocmirea fișelor de post pentru fiecare angajat;
4. evaluarea anuală a performanțelor individuale a personalului;
5. propuneri privind necesarul de resursă umană;

ART. 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal:

(1) Serviciul social Centrul de zi pentru copii anteprescolari aflați în situații de risc “Casa Fluturasilor” funcționează cu un număr de 16 total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local nr. 208 din 18.12.2015, din care:

- a) personal de conducere: șef de centru;
- b) personal de specialitate și auxiliar: asistent medical, medic, psiholog, îngrijitor;
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire: administrator, bucatareasa, spalatoreasa, îngrijitor curatenie.
- d) voluntari: elevi de la diverse scoli din Municipiul Roman.

ART. 9

Personalul de conducere:

- a) **Șef de centru;**

Atribuțiile șefului de centru 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;

Directia de Asistenta Sociala Roman	REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII ANTEPRESCOLARI AFLATI IN SITUATII DE RISC „CASA FLUTURASILOR”	Codul: R0F CRS/CIM
		Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex :
		Pagina : 16/ 23

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 și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

o) 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

Directia de Asistenta Sociala Roman	REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII ANTEPRESCOLARI AFLATI IN SITUATII DE RISC „CASA FLUTURASILOR”	Codul: R0F CRS/CIM
		Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex :
		Pagina : 17/ 23

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.

ART. 10

Personal de specialitate și auxiliar:

b) atribuții și responsabilități prioritare ale psihologului:

- Elaboreaza Codul Etic al Centrului de Zi impreuna cu personalul de specialitate
- Impreuna cu echipa de specialisti participa la informarea comunitatii in ceea ce priveste serviciile oferite si cui se adreseaza acest serviciu social.
- Realizeaza anchetele sociale impreuna cu personalul calificat, familiilor care si au in scris copii in Centrul de Zi.
- Stabileste relatii active si de colaborare cu parintii/ reprezentantii legali, avand ca scop bunastarea si interesul superior al copilului.
- Colaboreaza cu echipa Centrului in vederea realizarii Programului Personalizat de Interventie pentru fiecare copil in functie de nevoile si particularitatile fiecaruia.
- Aduce la cunostinta famiilor Programul Personalizat de Interventie si orice modificare care intervine in structura lui.
- Informeaza parintii despre activitatile copiilor prin afisarea zilnica la avizier a modului de desfasurare, scopul acestora si personalul implicat in derularea lor.
- Intocmeste si semneaza impreuna cu personalul de specialitate Programul educational pentru fiecare copil, tinand cont de gradul de dezvoltare a acestuia.
- Desfășoară activități de terapie individuală în vederea ameliorării deficiențelor de natură atențională, mnezică, senzorio-perceptivă, cognitivă, emoțională și comportamentală.
- Asigură servicii de consiliere copiilor aflați în situație de inadaptare socială pentru reeducarea proceselor afectate, îmbunătățirea autocunoașterii și optimizarea dezvoltării personale.
- Intocmeste situatia privind numarul copiilor care au solicitat ajutorul psihologului/an.

Directia de Asistenta Sociala Roman	REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII ANTEPRESCOLARI AFLATI IN SITUATII DE RISC „CASA FLUTURASILOR”	Codul: R0F CRS/CIM
		Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex :
		Pagina : 18/ 23

- Intocmeste situatia privind numarul de copii identificati ca avand nevoie de consiliere/an.
- Intocmeste situatia privind numarul copiilor care au beneficiat de consiliere/an.
- Intocmeste situatia privind numarul sedintelor de consiliere ale fiecarui copil/an.
- Intocmeste situatia privind numarul de sedinte de consiliere in grup/an.
- Planifica sedintele de consiliere ale fiecarui copil.
- Intocmeste situatia privind numarul familiilor/reprezentantilor legali/persoanelor (care au in ingrijire copilul) care apeleaza la serviciile de consiliere/an.
- Intocmeste situatia privind numarul familiilor/reprezentantilor legali/persoanelor (care au in ingrijire copilul) ca avand nevoie de consiliere/an.
- Intocmeste situatia privind numarul familiilor/reprezentantilor legali/persoanelor (care au in ingrijire copilul) care au beneficiat de consiliere/an.
- Identifica tipurile de consiliere oferite de Centrul de ZI familiilor/reprezentantilor legali /persoanelor care au in ingrijire copilul (de exemplu, consiliere psihologica, medicala, sociala, juridica)/an.
- Identifica tipurile de sprijin oferite de CZ familiilor/reprezentantilor legali/persoanelor care au in ingrijire copilul (de exemplu, ajutor material/financiar, facilitarea accesului la alte servicii)/an.
- Stabileste modalitatile de identificare a nevoilor parintilor/familiilor/reprezentantilor legali/persoanelor care au in ingrijire copilul.
- Stabileste numarul de sedinte de consiliere individuala frecventate de fiecare parinte/ familie/ reprezentant legal/persoana care are in ingrijire copilul/an.
- Stabileste numarul de sedinte de consiliere in grup frecventate de fiecare parinte/ familie/ reprezentant legal/persoana care are in ingrijire copilul /an.
- Stabileste numarul de programe de educare a parintilor sprijinite/organizate de Centru/an;
- Elaboreaza continutul programelor de educare a parintilor, modalitatea de organizare a programului de educare pentru parinti, conform cu legislatia in vigoare specifica sistemului educational, sanitar sau al domeniului formarii profesionale a adultului.
- Intocmeste situatia privind numarul anual de cicluri de formare la care au participat parintii/familiile/reprezentantii legali/persoanele care au in ingrijire copilul/an.

Directia de Asistenta Sociala Roman	REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII ANTEPRESCOLARI AFLATI IN SITUATII DE RISC „CASA FLUTURASILOR”	Codul: R0F CRS/CIM
		Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex :
		Pagina : 19/ 23

- Asigura suport emotional si de consiliere psihologica, activități de optimizare și dezvoltare personală (grup terapeutic).
- Asigura consilierea si informarea familiilor si sustinatorilor legali asupra drepturilor si obligatiilor acestora, asupra drepturilor beneficiarilor centrului, a serviciilor disponibile pe plan local si in institutiile speciale.
- Identifica situatiile de risc, a unor momente dificile din viata copilului sau a familiei acestuia si interventia in baza unui program personalizat si a unei fise psihologice.
- Completează cu regularitate documentația de care este responsabil.
- Asigura sprijin si asistenta familiilor pentru a pregati reintegrarea acestora social daca, in urma evaluarii situatiei, aceasta o permite.
- Propune programe de consiliere in vederea refacerii legaturilor familiale.
- Organizeaza activitati de socializare si petrecere a timpului liber, in incinta Centrului si in comunitate;
- Organizeaza activități de suport al sistemului familial (întâlniri interactive: părinți-copii, părinți-părinți),
- Organizeaza si coordoneaza activitățile recreative impreuna cu echipa Centrului.
- Organizeaza activități pentru dezvoltarea creativității, ludicității, a resurselor personale (atelier de creație: pictură, modelaj, colaj, improvizatii artistice prin utilizarea unor materiale cât mai variate: plastilină, textile, sfoară, semințe, coji, scoici, pietre, mărgelile, hârtie creponată, cartonată, glasăta).
- Organizeaza activități de antrenare a spiritului de cooperare/competiție, de dezvoltare a unor abilități cognitive (jocuri de echipă: puzzle), jocuri competitive.
- La solicitarea sefului de centru, rezolvă si alte probleme de competență psihologică ;
- Asigura schimbul continuu de informatii relevante cu seful Centrului si alte persoane abilitate, avand permanent in vedere interesul superior al copiiiilor, in calitatea acestora de beneficiari ai Centrului.
- Respecta secretul de serviciu si confidentialitatea cu privire la activitatiile desfasurate in cadrul Centrului si ale personalului asistat.
- Raspunde de baza de date a Centrului in domeniul sau de competenta si de corecta exploatare a acesteia.

Directia de Asistenta Sociala Roman	REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII ANTEPRESCOLARI AFLATI IN SITUATII DE RISC „CASA FLUTURASILOR”	Codul: R0F CRS/CIM
		Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex :
		Pagina : 20/ 23

- Raspunde de corectitudinea si acuratetea intocmirii tuturor documentelor specifice activitatilor pe care le desfasoara in cadrul Centrului.

c) atribuții și responsabilități prioritare ale personalului direct implicat în activități de curățenie, îngrijire și de servire a mesei:

- asigură respectarea normelor de igienă, în cadrul centrului, conform legislației în vigoare;
- asigură curatenia zilnică în spațiile interioare ale clădirii, și în spațiul exterior acesteia, iar săptămânal curatenia generală;
- asigură servirea mesei în două etape, în funcție de programul și disponibilitatea copiilor beneficiari, prin implicarea întregului personal;
- respectă regulile de asigurare a igienizării instrumentarului, și a echipamentelor auxiliare utilizate pentru servirea mesei pentru a nu genera contaminarea preparatelor alimentare și punerea în pericol a stării de sănătate a consumatorilor direcți ai acestor preparate alimentare;
- respectă regulile de igienă personală precum și cele de siguranță alimentară stabilite privitoare la realizarea și depozitarea preparatelor alimentare;
- asigură curățarea și igienizarea sălii de mese după servirea prânzului, a veselei folosite și a recipientelor în care s-a livrat mâncarea.

d) atribuții și responsabilități ale personalului care desfasoara activitati pe linie medicală:

- coordonează activități de examinare și evaluare a stării de sănătate pentru anteprescolari (triajul zilnic) în care va nota în fișa personală a fiecărui copil informații legate de:
 - a) Aspectul tegumentelor (vanatași, erupții cutanate, alergii, etc.)
 - b) Verificare ganglionilor, laringe, limba;
 - c) Parintele va înștiința și va semna pentru tratamentul medicamentos și nemedicamentos care este adus de acasă;
 - d) Igiena personală (unghii, par).
- efectuează activități de identificare și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității;

Directia de Asistenta Sociala Roman	REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII ANTEPRESCOLARI AFLATI IN SITUATII DE RISC „CASA FLUTURASILOR”	Codul: R0F CRS/CIM
		Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex :
		Pagina : 21/ 23

- verifica avizele epidemiologice si cauzele absentei copiilor, colaborand cu parintii/ reprezentantii legali;
- asigurarea conditiilor si a modului de preparare si servire a hranei, cu respectarea normativelor privind nutritia copiilor anteanteprescolari;
- coordoneaza asigurarea acordarii tratamentului pentru copii cu boli cronice necontagioase.
- anunta imediat parintii privind situatia de urgenta in care se gaseste copilul.
- participă alături de echipa multidisciplinară a centrului la întocmirea/ revizuirea și implementarea Programul personalizat de intervenție/Plan individualizat de protecție, după caz, pentru fiecare beneficiar în parte;
- asigură acordarea primului ajutor .
- calculează kaloriile din lista de alimente și ține o evidență zilnică a acestora, efectuează ancheta alimentară conform normelor în vigoare;
- controlează și răspunde de respectarea condițiilor igienico-sanitare impuse de legislația în vigoare în incinta centrului;
- participa impreuna cu echipa de profesioniști la realizarea activitatilor de socio-recreative, in vederea dezvoltarii deprinderilor de viata independenta.

ART. 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire:

a) atribuții și responsabilități prioritare pe linie administrativa:

Administrator

- gestioneaza si mentine starea de conformitate a infrastructurii C.Z;
- gestioneaza si mentine starea de conformitate a utilitatilor existente in dotarea C.Z.
- elaboreaza anual programul de mentenanta a infrastructurii C.Z. si asigura conformitatea implementarii.
- tine sub control efectuarea tuturor lucrarilor de intretinere si reparatii atat a spatiilor interioare cat si a exteriorului cladirii C.Z.

Directia de Asistenta Sociala Roman	REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII ANTEPRESCOLARI AFLATI IN SITUATII DE RISC „CASA FLUTURASILOR”	Codul: R0F CRS/CIM
		Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex :
		Pagina : 22/ 23

- in cazul in care lucrarile de reparatii sunt efectuate de prestatori autorizati , evaluati si selectati in prealabil, cu respectarea cerintelor legislative specifice in vigoare:
- evalueaza permanent, pe baza graficului de lucrari elaborat de executant si aprobat de Directorul Executiv stadiul respectivelor lucrari;
- transmite informari periodice (si ori de cate ori îi sunt solicitate) Directorului Executiv privitoare la situatia derularii respectivelor lucrari si problemele/deficientele aparute, pentru a fi dispuse in timp util masurile corective specifice;
- participa la receptia finala a lucrarilor executate;
- nu semneaza procesul verbal de receptie finala a lucrarilor executate decat numai in cazul in care acestea au fost finalizate in totalitate ;
- isi mentine intreg setul de dovezi obiective privitoare la planificarea, efectuarea si controlul respectivelor lucrari de reparatii/modernizari.
- gestioneaza si asigura starea de conformitate a tuturor dotarilor C.Z.
 - echipamente si aparatura medicala;
 - echipamente periferice (copiator, imprimanta, centrala telefonica);
 - echipamente IT;
 - echipamentele care asigura agentul termic;
 - echipamente utilizate pentru realizarea preparatelor alimentare aferente meniurilor zilnice servite beneficiarilor;
 - echipamente frigorifice destinate depozitarii produselor si preparatelor alimentare;
 - echipamentelor utilizate in cadrul spalatorii C.Z.
 - colaboreaza cu prestatorii autorizati specifici.
- isi menine evidenta la zi a tuturor interventiilor planificate si accidentale efectuate fiecarui echipament existent.
- transmite semestrial (si ori de cate ori i se solicita) Directorului Executiv un raport informativ privitor la starea de functionalitate a echipamentelor existente, deficientele produse si modul de solutionare a acestora.

Directia de Asistenta Sociala Roman	REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII ANTEPRESCOLARI AFLATI IN SITUATII DE RISC „CASA FLUTURASILOR”	Codul: R0F CRS/CIM
		Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex :
		Pagina : 23/ 23

ART. 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.

Bugetul de venituri și cheltuieli al Centrului este întocmit la sfârșitul anului de către contabil în colaborare cu șeful de centru, avizat de șeful biroului financiar contabilitate din cadrul Directiei și aprobat de Directorul Executiv.

Finanțarea cheltuielilor Centrului se asigură, în condițiile legii, din bugetul local;