

CERERE
de solicitare a subvențiilor în temeiul Legii nr.34/1998
ANUL 2012

I. Date despre asociație/fundație

1. Denumirea:

Fundația Sfânta Irina, cu sediul în Voluntari, str. Erou Mircea Marinescu, nr.3, jud. Ilfov, țel. 021 352 00 42,

2. Dobândirea personalității juridice:

Hotărârea nr. 257 din data de 11.05.1998, pronunțată de Tribunalul București secția a IV civilă
Certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor nr. 37 din data de 24.06.2005

3. Codul fiscal nr. 10667150, emis de Ministerul Finanțelor Publice din data de 14.12.2004

4. Nr. contului bancar RO11 PIRB 4201 7007 5000 1000, deschis la Banca , Piraeus Bank București, Sucursala Carol, bd. Carol I nr. 34-36 sect.2 București

5. Date personale ale președintelui fundației:

Numele : Popescu

Prenumele : Ema Mădălina

Domiciliul : Voluntari, str. Erou Mircea Marinescu, nr. 8, jud. Ilfov, țel. 021 352 00 42

6. Date personale ale responsabilului financiar ale fundației

Numele : Codreanu

Prenumele : Silvia-Gabriela

Domiciliul: București, str. Șold. Zambila Ioniță , sect. 2, țel. 021 352 00 42

II. Experiența asociației/fundației în domeniul serviciilor de asistență socială

1. Proiecte derulate în ultimele 12 luni:

A. Titlul proiectului: Fundația Sfânta Irina –“ Să răpui cancerul”

Parteneri în proiect UNITED WAY ROMÂNIA

Natura parteneriatului: Finanțare nerambursabilă

Descrierea pe scurt a proiectului

Obiectivul general al proiectului de față a fost implementarea de pachete complexe de activități, care să vină în sprijinul persoanelor cu cancer aflate în stadiu terminal, prin care ele să dispună de asistență medicală, psihologică, socială și spirituală, în cele mai bune condiții, indiferent de vârstă, sex, apartenență politică, socială, națională, religioasă sau de venituri. Concret, realizarea unor activități cu specific medicale: consultații medicale efectuate de către medicul specialist, realizarea unui control optim al durerii, cu tratamente cât mai puțin agresive; activități de socializare: reintegrare socială și animație; activități cu caracter psiho-social: consiliere și susținere, comunicare; consiliere psihologică individuală și de grup în vederea depășirii situațiilor de criză specifice.

Totodată s-a urmărit creșterea nivelului de conștientizare a autorităților cu responsabilități în domeniu și a întregii societăți civile cu privire la situația și problemele acestora și a mediului familial din care fac parte, în scopul promovării drepturilor acestora.

B. Fundația Sfânta Irina desfășoară începând cu anul 2011 proiectul “CANCERUL, PRIORITATE ABSOLTĂ – DEZVOLTAREA UNUI SISTEM REAL DE SERVICII SOCIALE” Cod SMIS 15026

Proiectul va fi implementat prin intermediul unei finanțări nerambursabile acordate prin Regio-Programul Operational Regional 2007 – 2013, axa prioritară 3 “Îmbunătățirea infrastructurii sociale” domeniul major de intervenție 3.2 “Reabilitarea/modernizarea și echiparea infrastructurii pentru servicii sociale”.

Fundația Sfânta Irina a încheiat un contract de finanțare cu Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului, în calitate de Autoritate de Management și cu Agenția pentru Dezvoltare Regională București Ilfov în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Regional la nivelul regiunii București-Ilfov.

C. Proiectul Nera : Crearea unui Centru Pentru Cercetări în Recuperare Oncologică în Comuna Sasca Montană, sat Nera, Județul Caraș Severin

Proiectul va fi implementat prin intermediul unei finanțări nerambursabile acordate prin ANCS - Programul Operational Sectorial Creșterea Competitivității Economice, axa prioritară 2 “Competitivitate prin CDI”, Operațiunea 2.3.2: “Dezvoltarea infrastructurii de C-D a întreprinderilor, cu crearea de noi locuri de muncă pentru C-D”,

2. Venituri totale din ultimele 12 luni:

-1.915.427 lei

3. Cheltuieli cu serviciile de asistență socială din ultimele 12 luni:

-1.697.182 lei

4. Asociația/fundația desfășoară servicii de asistență socială:

- la nivel local Voluntari

- la nivel de județ/județe Ilfov, București

III. Subvenția solicitată de la bugetul de stat, respectiv de la bugetul local, în anul 2012 este de 120.000 lei, pentru un număr mediu lunar de 6 persoane asistate, conform anexelor A și B la prezența cerere, după cum urmează:

Nr. Crt.	Denumirea unității de asistență socială	Județul în care are sediul unitatea de as. socială	Nr. Mediu lunar al persoanelor asistate	Subvenția solicitată
1	FUNDAȚIA SFÂNTA IRINA	ILFOV	6	120.000 LEI

Subsemnata Bândoiu Andreea -Cosmina posesoare a cărții de identitate seria IF nr. 178550, eliberată la data de 25.02.2008 de către SPCLEP Voluntari cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

- datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității;

- asociația/fundația nu are sume neachitate la scadență către persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite, mă angajez ca suma de **120.000 lei** să o utilizez în scopul acordării serviciilor sociale, conform datelor prezentate în anexele A și B la prezența cerere.

FIȘA TEHNICĂ **privind unitatea de asistență socială**

1. Unitatea de asistență socială:

- denumirea Fundația Sfânta Irina – Centrul de Îngrijiri Paliative
- tipul de unitate Unitate medico-sociala

2. Sediul unității de asistență socială Voluntari, str. Erou Mircea Marinescu, nr. 3, jud. Ilfov
tel. 021 352 00 42

3. Justificarea unității de asistență socială în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității:

- descrieți problemele sociale existente în comunitate și, dacă este posibil, oferiți date cantitative și calitative ale acestora;

Asistența socială este oferită de către asistentul social al centrului tuturor pacienților internați în hospice, dar și familiilor acestora.

O atenție deosebită a fost acordată cazurilor sociale, ele având de altfel prioritate în momentul internării. Prioritate au astfel, persoanele cu posibilități materiale reduse, ce nu se pot întreține singure, și cu atât mai mult care nu pot răspunde exigențelor și standardelor pe care boala, respectiv îngrijirea paliativă le presupun.

Asistentul social identifică resursele umane disponibile în familie, rețeaua-socio-afectivă și comunitate în vederea sprijinirii bolnavului spre a nu face față luptei cu boala singur. Bolnavul este reevaluat de către asistentul social de mai multe ori pe perioada spitalizării, este susținut în diverse activități sociale, este încurajat să participe la discuțiile cu ceilalți bolnavi, cu voluntarii, cu familia și rețeaua socio-afectivă.

Totodată, în cazul în care decesul survine în Hospice, familia este informată cu privire la toate actele necesare pentru obținerea ajutorului de înmormântare; sunt obținute și toate documentele necesare înmormântării. Toate aceste intervenții ajută foarte mult familiile pacienților în aceste momente atât de grele, când sunt puse în fața pierderii persoanelor dragi (mamă, tată, fiu, fiică).

Echipe multidisciplinară susține familia îndurerată atât pe perioada spitalizării cât și după instalarea perioadei de doliu.

Asistentul social este persoana care comunică în permanență cu familia, bolnavii și înlesnește de multe ori, restabilirea, reînnoirea relațiilor familiale în cazul în care acestea sunt defectuoase. Familia este ajutată să înțeleagă importanța sa în procesul de îngrijire al unui pacient aflat în stadiu terminal al bolii, precum și al reintegrării familiale a acestuia.

Echipe hospice oferă posibilitatea bolnavilor de a reveni în hospice pentru o nouă internare, în cazul în care apar probleme legate de controlul durerii, probleme sociale, gen abandon, dependență socială.

Sistemul îngrijirilor paliative acordă atenție specială familiei beneficiarului, deoarece bolnavul terminal de cele mai multe ori este incapabil de a lua decizii proprii, din cauza stării grave în care se află. Acesta este motivul pentru care încercăm să responsabilizăm familia și rețeaua socio-afectivă, înțelegându-se astfel nevoia însoțirii bolnavului prin toate etapele și trăirile bolii până în ultimul moment de viață.

Starea bolnavului terminal, de o gravitate deosebită, nu permite antrenarea totală a bolnavilor în activitățile sociale, de comunicare și relaționare cu ceilalți. Accesul vizitatorilor în rezervele bolnavilor se face doar în prezența unui membru avizat al echipei hospice, fără a agresa intimitatea bolnavilor.

Acest grup vulnerabil se impune a fi protejat, membrii echipei fiind obligați să dea dovadă de mult tact și empatie.

Echipa hospice încurajează și susține întoarcerea bolnavilor în familie, iar asistentul social are obligația de a identifica persoanele capabile să răspundă și să îngrijească de bolnav în cazul în care acesta nu beneficiază de sprijin din partea familiei, apropiaților.

Serviciile oferite în hospice urmăresc realizarea unui climat cât mai familial pentru bolnavi, precum și asigurarea confortului în vederea alinării durerilor provocate de boală. Familiile primesc tot sprijinul necesar în vederea depășirii impasului provocat de stadiul avansat al bolii pacienților. Centrul dispune în prezent de 16 locuri, activitatea centrându-se pe calitatea serviciilor.

Datorită creșterii numărului de bolnavi aflați în stadii terminale pentru care se solicită găzduirea și tratarea și din dorința de a nu refuza internarea acestora s-au făcut demersuri pentru extinderea hospice-ului cu încă 21 de locuri.

-

- precizați, dacă este cazul, alți furnizori de servicii de asistență socială existenți în comunitate, precum și tipul serviciilor acordate;

-

- precizați problemele sociale cărora le răspund serviciile de asistență socială acordate de unitatea de asistență socială.

4. Serviciile de asistență socială acordate

Fundația asigură asistență medicală și socială persoanelor aflate într-o situație de marginalizare atât la nivel familial cât și la nivelul comunității, prin gravitatea diagnosticului cu prognostic rezervat.

Persoanele – beneficiari ai proiectului nostru sunt cazuri medicale și sociale – persoane suferind de cancer sau leucemie ce se află într-un stadiu avansat al bolii, care necesită îngrijire medicală specifică, adăpost, alimentație, consiliere psihologică pentru asigurarea vieții decente și mai ales, pentru evitarea marginalizării.

5. Date despre persoanele asistate:

5.1. Persoanele asistate sunt rezidente în jud. Ilfov și București
(precizați localitatea/localitățile)

5.2. Numărul de persoane asistate

Ianuarie - Octombrie - 370 de persoane asistate

5.3. Criterii de selecționare a persoanelor asistate

Internarea în Hospice se face după criteriile obiective de selecție a beneficiarilor și se bazează pe diagnosticul oncologic, singurul criteriu ce trebuie îndeplinit pentru că persoană în cauză să beneficieze de internare.

6. Descrierea unității de asistență socială:

6.1. Funcționează din ianuarie 2006.

Cădirea cu o suprafață de 295,93 mp fiind împărțită pe două nivele –

8 rezerve a câte două paturi, farmacie, bucatarie, cabinete medicale, birouri și spații administrative.

6.2. Descrierea proiectului de sprijin și integrare socială în baza căruia se acordă serviciile de asistență socială

Inițiativa organizației noastre răspunde obiectivului specific 1, secțiunea 1 respectiv: „să răspundă intereselor specifice ale persoanelor și grupurilor marginalizate prin proiecte propuse și dezvoltate de organizații care reprezintă sau lucrează pentru aceste categorii de populație” Persoanele – beneficiari ai proiectului nostru sunt cazuri medicale și sociale – persoane suferind de cancer sau leucemie ce se află într-un stadiu avansat al bolii, care necesită îngrijire medicală specifică, adăpost, alimentație, consiliere psihologică, suport social pentru asigurarea vieții decente și, mai ales, pentru evitarea marginalizării.

De asemenea, proiectul valorifică și obiectivul strategic 2.4. de implementare a sistemului național de servicii de asistență comunitară în scopul oferirii serviciilor de consiliere. Principiile după care se ghidează proiectul sunt formulate în „Planul Național Anti – Sărăcie și Promovare a Incluziunii Sociale”. Astfel proiectul își propune să ofere beneficiarilor un pachet de măsuri complementare (principiul nr. 4) și individualizate (principiul nr. 6). Prin acțiunile de voluntariat coroborate cu implicarea comunității de apartenență a persoanelor asistate se va realiza solidaritatea socială cu cei aflați în situații dificile (principiul nr. 14) și schimbarea atitudinilor și comportamentelor față de persoanele suferinde în scopul creării unei societăți inclusive (principiul nr. 8), dispusă să răspundă nevoilor cu care se confruntă membrii săi, mai cu seamă în cele mai grele momente ale vieții.

6.3. Parteneri în proiect și natura parteneriatului

- Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 – contract de colaborare
- Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 – contract de colaborare
- Cas Ilfov contract de servicii medicale

6.4. Acordarea serviciilor de asistență socială:

6.4.1. Instrumente de lucru utilizate (anchete sociale, planificare de caz, fise de evaluare etc.)

Ancheta socială, fise de evaluare psihologică, fișa medicală, plan de intervenție personalizat.

6.4.2. Proceduri de evaluare a serviciilor de asistență socială Studii de caz anuale.

6.4.3. Date tehnice referitoare la unitatea de asistență socială:

a) în cazul unității care asista persoanele la sediul acesteia:

- suprafața locuibilă/persoana asistată 6m
- condiții de cazare, numărul de persoane/dormitor 8 rezerve a câte 2 paturi
- condiții de petrecere a timpului liber

Fundația pune la dispoziția pacienților spații de socializare, fiecare cameră este dotată cu televizor, grupuri de suport oferite de echipa departamentului social.

- condiții de comunicare cu exteriorul

Fiecare cameră este dotată cu câte două telefoane la care pacientul poate fi contactat .

- condiții de servirea mesei

Hospice-ul este dotat cu o bucătărie, unde în fiecare zi se prepară hrana pentru persoanele internate. Masa este servită de 3/zi. Stabilirea meniului pentru fiecare zi se face în funcție de regimul alimentar al beneficiarilor și cu consultarea medicului în privința regimului dietetic adecvat diferitelor patologii. Masa poate fi servită în sala de mese sau la patul bolnavului.

- alte condiții în funcție de tipul de servicii de asistență socială acordate
- grupurile sanitare: 1 WC la un număr de 4 persoane asistate;
- 1 chiuveta la 4 persoane asistate;
- 1 cabina de dus la 4 persoane asistate;
- masa mobilă pentru servirea mesei la patul bolnavului

- b) în cazul unității care asista persoanele la domiciliul acestora: Nu este cazul
- frecvența intervențiilor, numărul de vizite/săptămână
 - posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu alte persoane asistate sau cu familia;
 - posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu unitatea de asistență socială
 - condiții de transport al mesei
 - operativitatea intervenției

6.4.4. Date privind personalul de specialitate al unității de asistență socială (personal calificat/persoane asistate)

6.4.5. Procedura prin care persoanele asistate își pot exprima nemulțumirile privind serviciile primite Fundația Sfântă Irina pune la dispoziția persoanelor asistate un caiet de impresii, în care aceștea își pot exprima mulțumirile, nemulțumirile, observațiile și sugestiile.

7. Resurse umane:

7.1. Numărul total de personal: 40 din care:

- de conducere 1
- de execuție 36
- cu contract individual de muncă 37
- cu convenție civilă de prestări de servicii 0
- cu contract de voluntariat 18

7.2. Personal calificat în domeniul asistenței sociale, din care:

- asistenți sociali cu studii superioare 2
- asistenți sociali cu studii medii 0
- personal cu alta calificare:
 - 1 psiholog
 - 1 medic oncolog
 - 1 medic generalist
 - 1 farmacist
 - 7 asistenți medicali
 - 7 infirmiere
 - 11 personal administrativ

7.3. Personal de specialitate implicat direct în acordarea serviciilor de asistență socială:

- număr 1 asistent social
- responsabilități

Asistent social

1. Realizarea fiselor sociale, a evaluărilor complexe / listelor de nevoi, istoricului social
2. Elaborarea, implementarea și monitorizarea planului de intervenție socială / planului individualizat de asistență și îngrijire, conform legislației sociale în vigoare;
- 3 Acordarea serviciilor sociale, în funcție de necesitățile individuale ale asistaților, pe baza planului de intervenție stabilit, în corelare cu echipa medicală și cea administrativă, cu respectarea planificării și calendarului activităților sociale;
4. Monitorizează fiecare caz, în calitate de responsabil de caz desemnat de coordonatorul social;
5. Colectează și furnizează coordonatorului social datele primare necesare pentru calcularea indicatorilor sociali;
6. Realizează și actualizează permanent baza electronică de date, introducând datele privind serviciile sociale acordate și evoluția beneficiarilor asistați.
7. Sprijină familia pacienților decedați în hospice pentru ridicarea certificatului de deces și a adeverințelor de înhumare de la Primăria Voluntari.

Medic specialist

Responsabilități generale:

1. Promovează principiile îngrijirii hospice în activitatea medicală curentă.
2. Contribuie la crearea unui mediu familial, călduros și deschis.
3. Promovează o atitudine pozitivă și de colaborare în echipa multidisciplinară.
4. Promovează principiile controlului simptomelor și îngrijirii pacienților.
5. Își desfășoară activitatea în concordanță cu politica Hospice
6. Reprezintă fundația la cererea unității
7. Asigura confidențialitatea informațiilor legate de pacienți și de activitatea Hospice

Responsabilități specifice:

1. Își asumă răspunderea fata de pacienții admiși în îngrijire.
2. Preia pacienți aflați pe lista de așteptare, respectând protocolul de admisie.
3. Explica și obține consimțământul pacienților sau al aparținătorilor (pentru cei aflați în incapacitatea de-a își oferi consimțământul) prin semnarea contractului între părți.
4. Asigura vizita inițială la pacienți și stabilește tratamentul.
5. Participa în colaborare cu ceilalți membri ai echipei multidisciplinare la stabilirea planului de îngrijire pentru asigurarea nevoilor complexe ale pacienților.
6. Consemnează cu acuratețe și în max. 24 ore recomandările medicale și documentația ce reflecta îngrijirea pacientului.
7. Face examene clinice de bilanț la fiecare lună de îngrijire.
8. Prezintă periodic cazurile clinice directorului medical sau delegatului.
9. Dacă pacientul nu mai respecta criteriile de eligibilitate pune în discuție cazul în ședința interdisciplinară și transmite pacientului și familiei decizia încetării vizitelor regulate cu anularea contractului.
10. Participa la instruirea familiei în legătură cu îngrijirea, discuta despre prognostic și posibila evoluție a bolii cu pacientul său aparținătorii.
11. Aduce la cunoștința coordonatorului de servicii problemele apărute la locul de muncă (incluzând problemele medicale sau administrative)
12. Stabilește și ține legătura cu medicul de familie, sau după caz îl sprijină în îngrijirea unor pacienți care nu sunt în îngrijire Hospice.
13. La solicitare acorda consultanță de specialitate în medicină paliativă în spitale
14. Stabilește sarcinile de serviciu ale întregului personal medical pe care le poate modifica informând responsabilul de departament.
15. Coordonează, controlează și răspunde de calitatea activității desfășurate de personalul medical.
16. Evaluează și apreciază, ori de câte ori este necesar, individual și global, activitatea personalului medical.
17. Participa la selecționarea asistenților medicali și a infirmierelor prin concurs.
18. Coordonează și răspunde de aplicarea și respectarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale.
19. Verifica autoinventarierea periodică a dotării secției conform normelor stabilite.
20. Organizează instruirile periodice ale întregului personal din subordine privind serviciile de îngrijiri paliative.
21. Asigura un climat de lucru care să respecte principiile etice, pentru pacienți și pentru personalul din subordine.
22. În cazul constatării unor acte de indisciplina la personalul din subordine, propune modul de rezolvare și/sau sancționare a personalului vinovat și informează conducerea Hospice-ului.
23. Răspunde serviciului ON- CALL ori de câte ori este solicitat.

Psiholog

Responsabilități generale:

Face parte integrantă din echipa multidisciplinara și oferă servicii psihologice profesioniste conform:

- contractului cu instituția
- pregătirii și competenței
- eticii profesionale

Beneficiarii serviciilor psihologice:

- Pacienții hospice
 - Aparținătorii pacienților
 - Personalul hospice
- Își desfășoară activitatea în concordanță cu politica și regulamentele Hospice
 - Respecta Normele de Protecția Muncii și Prevenire a infecțiilor nozocomiale (vezi anexe)
 - Orientează acțiunile de lucru cu rețeaua socio-afectivă
 - Angajații unităților hospice, trebuie să fie informați în legătura cu datele despre pacient care trebuie să fie confidențiale. Întregul personal trebuie să citească și să adere la Politica de confidențialitate a pacientului.

Responsabilități specifice pentru personalul hospice:

1. pregătire continuă în domeniul psihologiei îngrijirilor ;
2. consiliere individuală și grupuri de igienă psihică pentru atenuarea consecințelor stresului profesional și prevenirea sindromului „burnout” ;
3. consultanță și supervizie pentru activități care necesită cunoștințe psihologice (de ex.: conducerea unor grupuri de suport, terapia prin joc, suportul psiho-emoțional pentru pacienți și aparținători) ;
4. activități de dezvoltare personală și a echipei (de ex.: îmbunătățirea comunicării și relaționării între membrii echipei, managementul sentimentelor negative) ;

Asistența psihologică oferită pacienților și familiilor:

1. supervizează procesul de reintegrare socială și emoțională ;
2. ședințe de consiliere și de psihoterapie la hospice ;

Mențiuni: sunt servicii psihoterapeutice suplimentare sprijinului psiho-emoțional asigurat de personalul medical și social. Se au în vedere numai cazurile “complicate” în care blocajul - suferința este preponderent psihologică.

Recomandarea beneficiarilor se face de către membrii echipei hospice.

Alte responsabilități :

1. Pregătește și susține la solicitare seminarii, cursuri, ateliere cu tematică psihologică ;
2. Participă la elaborarea unor programe de formare continuă ;
3. Contribuie la selecția, pregătirea și sprijinirea voluntarilor .

Asistent medical

Responsabilități generale:

1. Asigură îngrijirea unui număr de 8 pacienți;
2. Consideră familia pacientului unitate de îngrijire;

3. Sub îndrumarea asistentei șefe are obligația să își organizeze activitatea în mod responsabil și conform pregătirii profesionale și să mențină ridicate standardele de îngrijire în acord cu filosofia hospice;
4. Asistenta este direct răspunzătoare de calitatea îngrijirilor pe care le acordă;
5. Acordă îngrijire medicală corespunzătoare;
6. Răspunde în permanență de nevoile bolnavilor;
7. Administrează tratamente pe cale orală și perfuzabilă;
8. Prestează activități de tip nursing – igiena bolnavului;
9. Raportează asistentului medical șef starea de sănătate a bolnavilor;
10. Asigură supravegherea permanentă a cazurilor terminale;
11. Petrece cât mai mult timp cu pacienții aflați în grijă, contribuind la crearea unui mediu familial, călduros și deschis;
12. Respectă Normele de Protecția Muncii și Prevenire a infecțiilor nozocomiale (vezi anexe).
13. Angajații unităților hospice, trebuie să fie informați în legătură cu datele despre pacient care trebuie să fie confidențiale. Întregul personal trebuie să citească și să adere la Politica de confidențialitate a pacientului.

Responsabilități clinice:

1. Participă împreună cu echipa multidisciplinară la stabilirea planului general de îngrijire a pacienților aflați în responsabilitate;
2. Evaluează, planifică și implementează îngrijirea holistică a pacienților aflați în îngrijire;
3. Asigură satisfacerea nevoilor de bază ale pacientului;
4. Instruiește pacientul și familia cu privire la ceea ce înseamnă hospice și serviciile de îngrijire paliativă; de asemenea, clarifică ceea ce hospice nu poate și explică modul și nivelul la care se asigură îngrijirea hospice;
5. Explică și obține consimțământul pacientului său familiei când pacientul nu mai are discernământ, la îngrijire, pentru orice manevră de îngrijire;
6. Educă familia și pacientul în legătură cu eventualele cursuri ale bolii și tehnicile de îngrijire care se adresează pacientului și familiei;
7. Observă și înregistrează în foaia de observație toate simptomele și stările pacientului, informează membrii echipei multidisciplinare în mod sistematic despre starea pacientului și evoluția bolii;
8. Date privind coordonatorul unității de asistență socială:
Numele Băndoiu Andreea profesia asistent social
Funcția în asociație/fundație Director
Angajat cu contract individual de muncă
9. Patrimoniul unității de asistență socială (Precizați valoarea):
 - construcții - 367.963 lei;
 - terenuri - 974.006 lei;
 - mijloace de transport - 229.048 lei;
 - echipamente tehnologice – 190.609 lei;
10. Rezultate preconizate în urma acordării subvenției

În urma acordării subvenției Fundația Sfânta Irina va avea posibilitatea să-și desfășoare în continuare activitatea în cele mai bune condiții. Fundația va acorda servicii socio-medicale persoanelor aflate într-un stadiu avansat al bolii (neoplasm sau leucemie) și sprijin familiilor acestora. Cu sprijinul partenerilor și sponsorilor Fundația Sfânta Irina va putea acorda servicii de îngrijiri paliative unui număr de aproximativ 400 de pacienți și familiilor acestora.

ANEXA B
la cerere

DATE
privind bugetul unității de asistență socială în anul 2012

Fundația Sfânta Irina cu sediul în Str. Er. Mircea Marinescu , nr.3, Voluntari , Ilfov
Număr de persoane asistate lunar 6 , subvenția lunară/persoană asistată 4,99 mii lei

I. Bugetul 2012

mii lei				
Denumirea indicatorului	TOTAL	Trim. I	Trim. II	Trim. III
Trim. IV				
Venituri totale, din care:	1760,00	440,00	440,00	440,00
440,00				
1. Venituri ale				
asociației/fundației*1)	1640,00	410,00	410,00	410,00
410,00				
2. Subvenție acordată în temeiul	120,00	30,00	30,00	30,00
30,00				
<u>Legii nr. 34/1998</u>				
Cheltuieli totale, din care:	958,52	239,63	239,63	239,63
239,63				
*2) - *3)				
1. Cheltuieli de personal*4)	740,00	185,00	185,00	185,00
185,00				
2. Cheltuieli cu hrana pentru	20,68	5,17	5,17	5,17
5,17				
persoanele asistate				
3. Cheltuieli pentru încălzirea	24,12	6,03	6,03	6,03
6,03				
și prepararea hranei				
4. Cheltuieli cu iluminatul	20,80	5,20	5,20	5,20
5,20				
5. Cheltuieli pentru plata				
serviciilor, apă, canal,	10,52	2,63	2,63	2,63
2,63				
salubritizare, telefon				
6. Cheltuieli cu materiale	4,80	1,20	1,20	1,20
1,20				
didactice pentru persoanele				
asistate				

7. Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipament pentru persoanele asistate	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Cheltuieli de transport pentru persoane asistate și însoțitorii lor	0,00	0,00	0,00	0,00
9. Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate	116,40	29,10	29,10	29,10
10. Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate	9,64	2,41	2,41	2,41
11. Cheltuieli pentru funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială*5)	11,56	2,89	2,89	2,89
12. Alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de schimb, reparații etc.)	0,00	0,00	0,00	0,00

*1) La veniturile provenite din donații, sponsorizări și alte venituri se vor evidenția și bunurile în natură la prețul pieței.

*2) Cheltuielile prevăzute la pct. 1 - 11 nu pot fi sub nivelul subvenției acordate de la bugetul de stat sau, după caz, de la bugetul local.

*3) Din subvenția acordată nu se vor acoperi cheltuieli de o singură natură.

*4) Din subvenția acordată pot fi acoperite cheltuieli cu salariile de încadrare a personalului calificat în domeniul asistenței sociale, care participă efectiv la acordarea serviciilor de asistență socială.

*5) Din subvenția acordată pot fi acoperite cheltuieli pentru carburanții și lubrifianții necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială.

II. Utilizarea subvenției

Denumirea indicatorului	mii lei		
	Cheltuieli totale	Din subvenție de la bugetul de stat/local	Din venituri proprii
1. Cheltuieli cu salariile de încadrare a personalului calificat în domeniul asistenței sociale, care participă efectiv la acordarea serviciilor de asistență socială	740,00	92,64	647,36
2. Cheltuieli cu hrana pentru persoanele asistate	20,68	2,58	18,10
3. Cheltuieli pentru încălzirea și prepararea hranei	24,12	3,03	21,09
4. Cheltuieli cu iluminatul	20,80	2,60	18,20
5. Cheltuieli pentru plata serviciilor, apă, canal, salubritate, telefon	10,52	1,32	9,20
6. Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate	4,80	0,60	4,20
7. Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipament pentru persoanele asistate	0,00	0,00	0,00
8. Cheltuieli de transport pentru persoanele asistate și însoțitorii lor	0,00	0,00	0,00
9. Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate	116,40	14,57	101,83
10. Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate	9,64	1,21	8,43
11. Cheltuieli pentru carburanții și lubrifiantii necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială	11,56	1,45	10,11

III. Cheltuieli lunare de întreținere în unitatea de asistență socială (incluzând, după caz, cheltuielile prevăzute în buget la pct. 1 - 6 și 8 - 12) 79,87 mii lei

IV. Costul mediu de întreținere a unei persoane asistate/lună (cheltuielile lunare de întreținere raportate la numărul de persoane asistate/lună) 4,99 mii lei

DIRECTOR EXECUTIV
FUNDAȚIA SFÂNTA IRINA
ANDREEA COSTINA BÂNDOIU



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

IOANA MIHAELA NEACȘU

[Handwritten signature]

Municipiul București
CONSILIUL LOCAL
SECTOR 6

