



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CARACAL

Piața Victoriei, nr. 10, cod poștal 235200, Caracal

Tel: (0249) 511386/ 511384
Fax: (0249) 517516/ 517518

Email: office@primariacaracal.ro
Web: www.primariacaracal.ro

HOTĂRÂREA NR. 18/28.02.2020

REFERITOR LA: aprobarea Programului de asistență socială "Hrană pentru persoanele aflate în situații economico-sociale sau medicale deosebite"

AVÂND ÎN VEDERE:

- Referatul de aprobare nr. 3013/17.01.2020 al Primarului municipiului Caracal;
 - Raportul de specialitate nr. 3014/17.01.2020 al Direcției Ad-ție Publică Locală Juridic Contencios, Serviciu Asistența Socială din cadrul Primăriei municipiului Caracal;
 - Prevederile HCL Caracal nr.198/23.12.2019 privind desființarea Serviciului social "Cantina Socială Caracal";
 - Prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
 - Prevederile Legii nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social;
 - Prevederile HG nr. 903/2014 privind stabilirea nivelului minim al alocăției zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice;
 - Prevederile art.3² alin.2 lit. a, e și h și art.3³ lit. c, d și f din Ordonanța nr.68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv prin Ordonanța nr.86/2004;
 - Prevederile art.9 alin. 2 și 5, art.11 lit.b și e, art.15 alin. 3 din Legea asistenței sociale nr.292/2011;
 - Prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare,
 - Prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile Legii nr.116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile art. 1 alin. 1 din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile art. 28 alin. 2 din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, abrogată parțial, coroborat cu art. 57 din H.G. nr.1010/2006 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 416/2001;
 - Prevederile art. 129 alin. 1, 2 lit. d) și alin.7 lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare;
 - Raportul de avizare al Comisiei pentru activități social-culturale, culte, învățământ, sănătate, sport, familie, protecție și asistență socială a Consiliului local al municipiului Caracal;
- În temeiul art. 196 alin. 1 lit. a și art. 197 alin. 1 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CARACAL

HOTĂRĂȘTE:

ART. 1. (1) Se aprobă Programul de asistență socială "Hrană pentru persoanele aflate în situații economico-sociale sau medicale deosebite" pentru persoanele și familiile cu risc social din municipiul Caracal.

(2) Programul va fi aplicat conform Regulamentului prevăzut în anexa la prezenta hotărâre.

ART. 2. Se aprobă nivelul sumei ce poate fi acordată sub formă de tichete sociale, în cuantum de **12 lei/zi/persoană**.

ART. 3. Finanțarea programului se face din bugetul local, în limita fondurilor aprobate cu această destinație și pentru un număr maxim de 200 de persoane.

ART. 4. (1) Se aprobă participarea obligatorie a persoanelor, apte de muncă, care beneficiază de programul prevăzut la art. 1, la prestarea de muncă în folosul comunității.

(2) Numărul de ore va fi stabilit, prin dispoziția Primarului Municipiului Caracal, proporțional cu contravaloarea tichetelor sociale acordate pentru o persoană sau familie.

(3) Coordonarea, îndrumarea și evidența participării persoanelor prevăzute la alin. 1 la activitățile edilitar gospodărești se va realiza de către Direcția Dezvoltare Urbană, Investiții Lucrări Publice și Serviciul Public Asistența Socială.

ART. 5. (1) Tichetele sociale sunt destinate numai pentru achiziționarea de bunuri alimentare (cu excepția băuturilor alcoolice) și medicamente, de către titularii acestora.

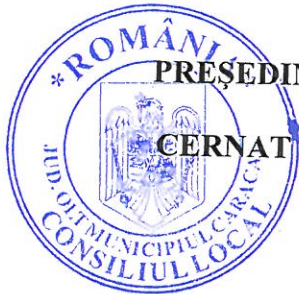
(2) Se interzice comercializarea tichetelor sociale către terțe persoane sau folosirea acestora de către alte persoane decât beneficiarii tichetelor.

(3) Încălcarea prevederilor alin. 2 de către beneficiari se sancționează cu încetarea acordării acestui drept pe o perioadă de 3 ani.

ART. 6. Acordarea tichetelor sociale și verificarea îndeplinirii condițiilor legale de către beneficiari, se va face de către Serviciul Public de Asistență Socială.

ART. 7. Direcțiile din cadrul Primăriei municipiului Caracal vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

ART. 8. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică și se comunică Primarului municipiului Caracal, Instituției Prefectului Olt, direcțiilor din cadrul Primăriei municipiului Caracal și Serviciului Public de Asistență Socială.



**PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,
CERNAT COSTIN ȘERBAN**

**CONTRASEMNEAZĂ
PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL
AL MUNICIPIULUI CARACAL,**

RĂDESCU VIOREL EMIL

Hotărârea a fost adoptată cu 18 voturi pentru



REGULAMENTUL DE ACORDARE A TICHETELOR SOCIALE ÎN VEDEREA ACHIZIȚIONĂRII DE ALIMENTE DE BAZĂ ȘI MEDICAMENTE

CUPRINS

1. Domeniul de aplicare al regulamentului
2. Referințe normative
3. Definiții. Abrevieri
4. Consideratii generale
 - 4.1. Rolul acordarii tichetelor sociale
 - 4.2. Beneficiarii tichetelor sociale și quantumul acestei prestații
 - 4.3. Actele necesare în baza cărora se acordă tichetele sociale
 - 4.4. Graficul acordării tichetelor sociale
5. Solicitarea tichetelor sociale
6. Modalități de distribuire
7. Dispoziții finale
8. Anexe

1. DOMENIUL DE APLICARE A REGULAMENTULUI

Prezentul Regulament este actul care detaliază sistemul de acordare a tichetelor sociale stabilit prin Hotărârea Consiliului Local – familiilor și persoanelor aflate în situații de risc social.

Regulamentul este aplicat de către personalul din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială direct implicat în elaborarea documentelor aferente acordării tichetelor sociale, familiilor și persoanelor aflate în situații de risc social.

2. REFERINȚE NORMATIVE

2.1. Legislație

- Prevederile Legii nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social;
- Prevederile HG nr. 903/2014 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice;
- Prevederile art.3² alin.2 lit. a, e și h și art.3³ lit. c, d și f din Ordonanța nr.68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv prin Ordonanța nr.86/2004;
- Prevederile art.9 alin. 2 și 5, art.11 lit.b și e, art.15 alin. 3 din Legea asistenței sociale nr.292/2011
- Prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare,



- Prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 1 alin. 1 din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 28 alin. 2 din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, abrogată parțial, coroborată cu art. 57 din H.G. nr. 1010/2006 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 416/2001;
- Prevederile art. 129 alin. 1, 2 lit. d) și alin. 7 lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

3. DEFINIȚII

Persoana nevoiasă = persoana care este lipsită de mijloace materiale necesare traiului.

Asistența socială = ansamblu de programe, măsuri, activități profesionalizate, servicii specializate de protecție a persoanelor, grupurilor, comunităților, cu probleme speciale, aflate temporar în dificultate, care din cauza unor motive de natură economică, socio-culturală, biologică sau psihologică nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace și eforturi proprii, un mod normal, decent de viață.

Ancheta socială = este o metodă de investigație întemeiată pe diferite tehnici de culegere și prelucrare a informației, în scopul analizei situației sociale și economice a persoanelor;

An de referință = este anul în care se depune cererea-declarație pe propria răspundere;

Bunuri ce pot fi achiziționate în baza tichetelor = alimente de bază și medicamente;

Domiciliul = reprezintă adresa la care persoana declară că are locuința principală, trecută și în actul de identitate;

Reședință = adresa la care beneficiarul declară că are locuința secundară, alta decât cea de domiciliu;

Adresa de corespondență = reprezintă adresa din municipiul Caracal specificată de solicitant în formularul de cerere, la care se vor distribui tichetele valorice;

Eligibilitatea = reprezintă setul de condiții obligatorii care trebuie să fie îndeplinite de către potențialul beneficiar pentru a putea fi selectat în vederea acordării beneficiului social;

Reprezentantul legal este:

-persoana desemnată, în condițiile legii, să reprezinte interesul persoanei lipsite de capacitatea deplină de exercițiu a drepturilor civile sau a persoanei lipsite de discernământ;

-părintele sau persoana desemnată potrivit legii să exercite drepturile și să îndeplinească obligațiile părintești față de copil.

Situația de dificultate = situația în care se află o persoană care, la un moment dat, pe parcursul ciclului de viață, din cauze socio-economice, de sănătate și/sau care rezultă din mediul social de viață dezavantajat, și-a pierdut sau limitat propriile capacități de integrare socială;



Sistem informatic = aplicație informatică destinată gestionării datelor referitoare la implementarea Programului de asistență socială “Hrană pentru persoanele aflate în situații economico-sociale sau medicale deosebite”;

Protecție socială = ansamblu de măsuri și acțiuni care au ca scop asigurarea unui anumit nivel de bunăstare și securitate socială pentru întreaga populație și în mod special pentru anumite grupuri sociale.

Tichet social = instrument care oferă un control asupra modului în care beneficiarii de prestații sociale utilizează fondurile primite ca ajutor. Indică valoarea la care se ridică bunurile ce pot fi achiziționate în baza acestuia;

Capitol bugetar = capitolul prin care se alocă sumele necesare pentru achiziționarea tichetelor sociale fiind prevăzute la cap. 68 subcap. 02 „asigurări și asistență socială”

4. CONSIDERATII GENERALE

4.1. Rolul acordării tichetelor sociale

4.1.1. Obiectivul principal al asistentei sociale este protejarea persoanelor care, datorită unor motive de natură economică, fizică, psihică sau socială, nu au posibilitatea de:

- a-și asigura singure nevoile sociale;
- a-și dezvolta propriile capacități și competențe pentru integrare socială, la care se adaugă categorii sociale cu preponderență persoane vârstnice, familii cu copii aflați în întreținere sau fără copii.

4.1.2. Conform prevederilor legale în vigoare „statul, prin autoritățile administrației publice centrale și locale își asumă responsabilitatea de realizare a măsurilor și acțiunilor prevăzute în actele normative privind prestațiile sociale și serviciile sociale”.

5. CATEGORII DE BENEFICIARI AI TICHETELOR SOCIALE SI CONDIȚII DE ACORDARE

5.1.1. Tichetele sociale se acordă următoarelor categorii de persoane:

- a) familiile cu copii preșcolari și elevi aflați în întreținerea acestor familii al căror venit net lunar pe o persoană în întreținere este sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;
- b) persoanele care au implinit vârsta de pensionare, aflate într-una dintre următoarele situații: sunt izolate social, nu au sustinatori legali, sunt lipsite de venituri;
- c) orice persoană, care locuiește și se gospodărește singură și care temporar nu realizează venituri
- d) familiile care nu realizează niciun venit

5.1.2 a) Pentru categoria de beneficiari prevăzută la pct 5.1.1, lit a) numărul maxim de tichete acordate este de 5 tichete /zi /familie

b) Pentru categoria de beneficiari prevăzută la pct 5.1.1, lit c) și d) perioada maximă de acordare este de 90 de zile pe an.

5.1.3 a) Pentru categoria de beneficiari prevăzută la pct 5.1.1, lit a) tichetele sociale se acordă familiilor ai caror copii frecventează în mod regulat unitățile de învățământ prescolar, școlar și liceal .

b) Prin frecvență regulată se înțelege prezența zilnică a copilului la instituția de învățământ în luna monitorizată, cu excepția absențelor motivate.

c) Se consideră absente motivate, ce nu afectează acordarea tichetelor sociale, următoarele cazuri, cu condiția ca acestea să nu depășească 50% din zilele de gradiniță, școală sau liceu:

- absente medicale motivate, numai dacă părinții aduc scutiri medicale corespunzătoare perioadelor în care au lipsit copiii,

- învoiri: copiii pot fi învoiți de către părinți în limita a 3 zile pe luna, cu condiția anunțării cadrelor didactice

5.1.4.(a) În sensul prezentei legi, **termenul familie** ,în sensul prevederilor art 5.1.1.a), desemnează soțul și soția sau sotul, soția și copiii lor necăsătoriti, aflați în întreținerea acestora, care locuiesc și gospodăresc împreună.

(b) Se consideră familie și persoana care locuiește și gospodărește împreună cu copiii aflați în întreținerea sa și se afla în una dintre următoarele situații:

1) este necăsătorită;

2) este văduvă;

3) este divorțată;

4) al cărei sot/soție este declarat/declarată dispărut/disparută prin hotărâre judecătorească;

5) Se consideră familie și frații fără copii, care gospodăresc împreună și care nu au domiciliul sau reședința comună cu părinții.

5.1.5. Prin **persoana singură**, în sensul prevederilor art 5.1.1 lit c) se înțelege persoana care se afla în una dintre următoarele situații:

a) este necăsătorită;

b) este văduvă;

c) este divorțată;

d) are sotul/soția declarat/declarată dispărut/disparută prin hotărâre judecătorească;

e) are sotul/soția arestat/arestată preventiv pe o perioadă mai mare de 30 de zile sau execută o pedeapsă privativă de libertate și nu participă la întreținerea copiilor;

5.1.6. (1) Acordarea tichetelor sociale este condiționată de participarea obligatorie a persoanelor, apte de muncă, la prestarea de muncă în folosul comunității.

(2) Numărul de ore va fi stabilit , prin dispoziția Primarului Municipiului Caracal, proporțional cu contravaloarea tichetelor sociale acordate pentru o persoană sau familie .

5.1.7. Nu se acordă tichete sociale persoanelor singure sau familiilor care au datorii la bugetul local ,cu excepția persoanelor varstnice.

6. CUANTUMUL TICHETELOR SOCIALE ȘI DATA DISTRIBUIRII ACESTORA

6.1 Distribuția tichetelor sociale este un sprijin material constând în acordarea de odată pe lună a tichetelor sociale în valoare de 12 lei/zi/persoană sau familie ,după caz, pentru lună întreagă, în vederea achiziționării de alimente de bază și medicamente.

6.2 Tichetele sociale se acordă începând cu data de întâi a lunii următoare celei în care a fost depus dosarul în baza căreia se acordă dreptul la tichete sociale.

6.3 Distribuirea tichetelor se va realiza la inceputul fiecarei luni, cel tarziu până la data de 10 pentru luna în curs



7. DATA DEPUNERII DOSARULUI ȘI ACTELE NECESARE

7.1. Pentru obtinerea dreptului de preluare și utilizare a tichetelor sociale în vederea achiziționării de alimente de bază și medicamente fiecare persoană /reprezentantul familiei ,care se încadrează în program are obligația de a depune o cerere tip însoțită de documente justificativ, în **perioada în perioada 1-5 ale fiecarei luni** :

- a) Cerere-declarație pe propria răspundere scrisă a beneficiarului sau al reprezentantului legal al acestuia, conform anexei la procedura de acordare a tichetelor sociale;
- b) Cererea va fi însoțită de următoarele documente justificative:
 - acte de identitate valabile (B.I./C.I.), în copie
 - documentele prevăzute în cerere la codul de venit corespunzător, după caz;
 - certificate de naștere, după caz
 - certificate de căsătorie, după caz
 - adeverința de la instituțiile de învățământ, după caz
 - orice alte documente necesare stabilirii dreptului

7.2. Completarea și semnarea de către beneficiarul îndreptățit a cererii și declarațiilor pe propria răspundere se face numai în prezența directă a inspectorului SPAS, odată cu verificarea pe care acest inspector o realizează în privința legalității și corectitudinii întocmirii de către solicitant a documentelor dosarului predat.

7.3. În cazul persoanelor nedeplasabile, cererile de acordare a tichetelor sociale se depun de către soțul, soția sau reprezentantul legal (curator, tutore) în baza actelor de identitate ale acestora, prin consemnarea în clar a calității persoanei împuternicite.

7.4. După înregistrarea în registrul de intrări ieșiri al Primăriei municipiului Caracal, dosarul este preluat de persoana responsabilă de relația cu beneficiarii Programului din cadrul S.P.A.S. și predat persoanei responsabile cu înregistrarea în Registrul Electronic a tuturor cererilor de acordare a tichetelor sociale.

7.5. Odată cu introducerea datelor beneficiarilor de tichete sociale, sunt verificate:

- a. datele personale ale solicitantului;
- b. datele de contact ale solicitantului;
- c. starea civilă a solicitantului;
- d. veniturile solicitantului;
- e. numărul de persoane din familia solicitantului;

7.6. Declarația de către solicitant a unui număr mai mare de membri ai familiei sale sau a unor venituri mai mici decât cele reale, în scopul vădit de a obține foloase materiale necuvenite, constituie infracțiune de fals, uz de fals sau înșelăciune, după caz, și se pedepsește cu măsuri conform prevederilor din Codul penal iar cererea de acordare a tichetelor sociale este în mod automat respinsă.

7.7. După verificarea și înregistrarea fiecărei cereri în parte, S.P.A.S. întocmește un registru special pentru tichete sociale acordate beneficiarilor Programului de asistență socială "Hrană pentru persoanele aflate în situații economico-sociale sau medicale deosebite"

7.8. În acest registru sunt trecute datele de identificare ale beneficiarului, prin consemnarea: - CNP-
ul beneficiarului, - adresa beneficiarului, - seria și numărul cărții de identitate a beneficiarului,
cuantumul tichetelor acordate pe luna în curs - semnătura beneficiarului,

7.9. Fiecare din aceste registre completate la zi este:

a. avizat de către Șeful Serviciului Asistență Socială.

b. aprobat de către Primar

7.10. Titularii tichetelor sociale au obligația să comunice în timp util SPAS orice modificare intervenită în componența familiei și a veniturilor acesteia, respectiv în termen de 10 zile de la data modificării survenite.

8. MODALITĂȚI DE DISTRIBUIRE A TICHETELOR SOCIALE

8.1. Distribuția tichetelor sociale este efectuată prin Serviciul Public de Asistență Socială

8.2. În cazul persoanelor nedeplasabile, este obligatorie respectarea aceleiași proceduri ca și în cazul depunerii cererii și a documentației necesare pentru acordarea tichetelor sociale.

8.3. În situația în care un potențial beneficiar decedează înainte de data distribuției tichetelor sociale, aceste tichete sociale nu mai pot fi ridicate de către moștenitori.

8.4. Neridicarea tichetelor sociale în termen de 10 de zile de la data începerii distribuției, duce la anularea acestui drept.

8.5. În *listele de distribuție* a tichetelor sociale este obligatorie menționarea în scris a următoarelor date:

a. numele și prenumele persoanei căreia i s-a distribuit tichetul social;

b. CNP-ul, Seria și Numărul CI/BI al pensionarului/persoanei cu handicap;

c. valoarea tichetului social predat;

d. în cazul persoanelor nedeplasabile, se va specifica la rubrica observații, numele și calitatea persoanei împuternicite care va prelua tichetul social.

e. semnătura de primire a persoanei care a preluat de la Serviciul Public de Asistență Socială tichetul social;

8.6. Tichetele sociale sunt preluate de Serviciul Public de Asistență Socială prin intermediul persoanei desemnate prin dispoziția Primarului mun. Caracal.

8.7. Preluarea acestor tichete sociale este efectuată numai pe bază de proces verbal de predare-primire, întocmit în două exemplare și semnat de ambele părți:

- persoana desemnată, în calitate reprezentant autorizat al Primăriei municipiului Caracal;



- Reprezentantul furnizorului acestor tichete.



8.8. Serviciul Public de Asistență Socială, prin intermediul persoanei responsabile/desemnată prin dispoziția Primarului, are obligația ca după finalizarea procesului de distribuire a tichetelor sociale, să arhiveze toată documentația în legătură cu distribuirea tichetelor sociale, conform prevederilor legislației în vigoare a Arhivelor naționale.

9. DISPOZITII FINALE

9.1 Tichetul social poate fi utilizat doar pentru achiziționarea de produse alimentare și medicamente.

9.2 Tichetul social are valabilitate în anul calendaristic în care a fost emis, cu excepția tichetului emis în perioada 1 noiembrie-31 decembrie, care este valabil până la data de 31 martie a anului următor.

9.3 Distribuția tichetelor sociale se face la sediul Primăriei Municipiului Caracal – Compartimentul s Asistență soială.

9.4 Este interzisă utilizarea tichetelor social pentru achiziționarea de țigări și/sau băuturi alcoolice ori valorificarea acestora prin transformare în bani. În cazul în care se constată una dintre aceste situații sumele utilizate astfel se recuperează de la titularul dreptului.

9.5 Beneficiul social sub formă de tichete sociale nu este inclus în veniturile salariale, nu este impozabil potrivit prevederilor Legii nr. 227/2015 și nu se urmărește silit decât pentru recuperarea sumelor acordate cu același titlu.

9.6 Beneficiul social sub formă de tichete social nu se ia în calcul la stabilirea unor obligații legale de întreținere și nici la stabilirea veniturilor în baza cărora se acordă beneficii de asistență socială sau alte prestații sociale bazate pe testarea veniturilor.

10. MONITORIZARE ȘI CONTROL

10.1. În vederea stabilirii realității și exactității datelor furnizate de solicitanți se derulează verificări referitoare la:

- veniturile declarate;
- existența debitelor restante la bugetul local al municipiului Caracal;
- persoane decedate ulterior depunerii cererii-declarație pe propria răspundere;
- alte date relevante.

10.2. În urma verificărilor, Serviciul Public de Asistență Socială întocmește rapoarte și anchete sociale care stau la baza dispozițiilor emise de primar de încetare și recuperare a beneficiului social.

10.3. Verificările menționate la punctul 7.2.1. se derulează pe toată perioada de valabilitate a Programului.

10.4. Beneficiarii au obligația să comunice Serviciului Public de Asistență Socială, în scris, în termen de 10 zile orice modificare intervenită cu privire la datele înscrise în cererea-declaratie pe propria răspundere.



11. RESPONSABILITĂȚII

11.1. Serviciul Public de Asistență Socială

- a) propune modificarea datelor calendaristice de acordare a tichetelor sociale ;
- b) propune achiziția serviciilor de imprimare și/sau distribuire a tichetelor valorice și urmărește derularea contractului cu societatea câștigătoare;
- c) primește și înregistrează cererile însoțite de acte doveditoare;
- d) operează datele colectate în sistemul informatic;
- e) transmite societății emitente de tichete sociale, listele beneficiarilor, cuprinzând, după caz, nume, prenume, adresă domiciliu/reședință/corespondență, cod numeric personal;
- f) primește de la societatea care asigură distribuirea tichetelor valorice, plicurile care conțin tichetele nedistribuite beneficiarilor (cu condiția ca plicurile să fie sigilată);
- g) păstrează tichetele nedistribuite în vederea ridicării pe o perioadă de 3 luni calculate începând cu luna următoare celei în care au fost returnate;
- h) restituie emitentului tichetele nedistribuite la expirarea termenului prevăzut la lit.g), pe baza de borderou, în scopul recuperării contravalorii nominale ale acestora;
- i) înaintează primarului draftul de dispoziții de acordare/respingere sau de încetare a beneficiului social pe baza rapoartelor generate de sistemul informatic;
- j) înaintează primarului propunerile de recuperare a contravalorii beneficiului social primit necuvenit și a cheltuielilor prilejuite de distribuirea acestora;
- k) efectuează verificările stabilite prin prezenta hotărâre.

11.2. Serviciul Public de Asistență Socială actualizează informatic datele primite în baza protocoalelor de colaborare încheiate cu alte instituții în scopul verificării veridicității datelor declarate de solicitanți pe propria răspundere.

11.3. efectuează anchete sociale la cererea potențialilor beneficiari în scopul analizei situației sociale și economice a persoanelor și întocmește raportul cu propunerea de acordare sau, după caz de respingere care se înaintează primarului pentru emiterea dispoziției.

11.4. Primarul emite dispoziții individuale de acordare, respingere, de încetare a beneficiilor sociale reglementate de prezenta hotărâre, precum și dispoziții de recuperare a contravalorii tichetelor primite necuvenit, cât și a costului prilejuit de distribuire, la propunerea SPAS.

11.5. Personalul direct implicat în desfășurarea activităților care vizează acordarea tichetelor sociale răspunde disciplinar și material pentru nerespectarea prevederilor prezentului regulament și a cerințelor legislative aplicabile acestei spețe.

11.6 Orice modificare adusa prezentului Regulament se va face numai cu aprobarea Consiliului Local al municipiului Caracal

11.7 Regulamentul revizuit trebuie difuzat in sistem controlat persoanelor din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială pentru conformare, respectare și aplicare.



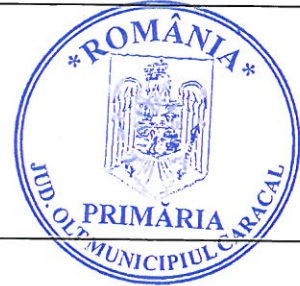
ANEXE

12 - Anexa la prezentul Regulament - Model Cerere Declarație pe propria răspundere aprobare eliberare tichete sociale;



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CARACAL

Programul de asistență socială "Hrană pentru persoanele aflate în situații economico-sociale sau medicale deosebite"



CERERE - DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

pentru înscrierea în Programul de asistență socială "Hrană pentru persoanele aflate în situații economico-sociale sau medicale deosebite"

Cap.1 Date despre persoana care completează cererea

Subsemnatul(a)

Numele _____
Prenumele _____
Cod numeric personal /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
Act de identitate: _____ Seria: _____ Nr: _____
Eliberat de : _____ la data de: _____
Adresa de domiciliu:
Strada _____
Nr _____ Bloc _____ Scara _____ Etaj _____ Ap _____, Cod postal _____
Localitatea: _____ Județ: _____

În nume propriu

În calitate de reprezentant legal

Vă rog să aprobați acordarea de TICHETE SOCIALE pentru:

Cap.2 Date despre potențialul beneficiar al Programului

Numele _____
Prenumele _____
Cod numeric personal /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
Act de identitate: _____ Seria: _____ Nr: _____
Eliberat de : _____ la data de: _____
Adresa de domiciliu:
Strada _____
Nr _____ Bloc _____ Scara _____ Etaj _____ Ap _____, Cod postal _____
Localitatea: _____ Județ: _____

Adresa de corespondență la care se vor trimite tichetele sociale, din municipiul Caracal (se completează doar în cazul în care diferă de adresa de domiciliu legal):

Strada _____
Nr _____ Bloc _____ Scara _____ Etaj _____ Ap _____, Cod postal _____
Localitatea: _____ Județ: _____

Cap. 3. În acest capitol se vor completa datele privind toate veniturile nete ale potențialului beneficiar al Programului în luna anterioară depunerii cererii, respectiv luna

Cod	Categoria de venituri (în suma netă)	Acte doveditoare	Venitul net realizat (lei)
1	Venituri din profesii libere sau obținute din exercitarea profesiilor medicale, de avocat, notar, auditor financiar, consultant fiscal, expert contabil, contabil autorizat, consultant de plasament în valori mobiliare, arhitect sau a altor profesii reglementate prin lege		
2	Venituri comerciale provenite din fapte de comerț ale contribuabililor, din prestări de servicii, precum și din practicarea unei meserii		
3	Veniturile din valorificarea sub orice formă a drepturilor de proprietate		

	intelectuală sau drepturi de autor		
SALARIUL ȘI ALTE DREPTURI SALARIALE			
4	Salariul obținut pe bază de contract de muncă	Adeverință eliberată de angajator	
5	Salariul asistentului persoanei cu handicap		
6	Salariul asistentului maternal		
7	Salariul îngrijitorului la domiciliu al persoanei vârstnice dependente		
8	Venitul lunar realizat ca membru asociat sau persoană autorizată să desfășoare o activitate independentă		
9	Indemnizația de șomaj și/sau venit de completare		mandat poștal / extras de cont
10	Indemnizațiile din activități desfășurate ca urmare a unei funcții de demnitate publică, stabilite potrivit legii		
11	Indemnizații din activități desfășurate ca urmare a unei funcții alese în cadrul persoanelor juridice fără scop patrimonial		
12	Drepturile de soldă lunară, indemnizațiile, primele, premiile, sporurile și alte drepturi ale personalului militar		
13	Indemnizația lunară brută, precum și suma din profitul net, convenite administratorilor la companii/societăți naționale, societăți comerciale la care statul sau o autoritate a administrației publice locale este acționar majoritar, precum și la regiile autonome		
14	Remunerația de director la societăți comerciale		
15	Remunerația primită de președintele asociației de proprietari sau de alte persoane, în baza contractului de mandat		
16	Sumele primite de membrii fondatori ai SC constituite prin subscripție publică		
17	Sumele primite de reprez. în AGA, în CA, membrii directoratului și ai consiliului de supraveghere		
18	Sumele primite de reprez. în organisme tripartite		
19	Indemnizația lunară a asociatului unic, la nivelul valorii înscrise în declarația de asigurări sociale		
20	Sumele acordate de organizații nonprofit și de alte entități neplătitoare de impozit pe profit pentru indemnizația primită pe perioada delegării și detașării pentru salariații din instituțiile publice		
21	Indemnizația administratorilor SC		
22	Sume reprezentând salarii sau diferențe de salarii stabilite în baza unor hotărâri judecătorești rămase definitive și irevocabile		
23	Indemnizațiile lunare plătite conform legii de angajatori pe perioada de neconcurență, stabilite conform contractului individual de muncă		
24	Alte sume asimilate salariilor		
VENITURI DIN CEDAREA FOLOSINȚEI BUNURILOR			
25	Veniturile provenind din cedarea folosinței bunurilor mobile și imobile, obținute de către proprietar, uzufructuar sau alt deținător legal, altele decât veniturile din activități independente		
VENITURI DIN INVESTIȚII			
26	Dividende		
27	Venituri din dobânzi		
28	Câștiguri din transferul titlurilor de valoare		
29	Venituri din operațiuni de vânzare-cumpărare de valută la termen, pe bază de contract, precum și orice alte operațiuni similare		
30	Venituri din lichidarea unei persoane juridice		
PENSII DE STAT			
31	Pensia pentru limită de vârstă	mandat poștal / extras de cont / decizie / cupon	
32	Pensia anticipată		
33	Pensia anticipată parțială		
34	Pensia de invaliditate		
35	Pensia de urmaș		
36	Pensie agricultor		
PENSII MILITARE			
37	Pensia de serviciu	mandat poștal / extras de cont / decizie / cupon	
38	Pensia de invaliditate		
39	Pensia de urmaș		
40	Pensia IOVR		
INDEMNIZAȚII			
41	Indemnizația pt. persoanele care și-au pierdut total sau parțial capacitatea de muncă ca urmare a participării la revoluție și pt. urmașii	mandat poștal / extras de cont	



	acestora	/ decizie / cupon	
42	Indemnizația de însoțitor		
43	Indemnizația ptr. incapacit. temporară de muncă	adeverință eliberată de angajator	
44	Indemniz. lunară ptr. artiști și interpreți		
INDEMNIZAȚII CU CARACTER PERMANENT			
45	Indemniz. magistraților înlăturați pe criterii politice		
46	Indemniza / decizie / cupon ția persoanelor persecutate politic	mandat poștă / extras de cont	
47	Indemniz. veterani, invalizi sau văduve de război	/ decizie / cupon	
48	Indemnizația lunară pentru persoanele care au efectuat stagiul militar în cadrul Direcției Generale a Serviciului Muncii		
49	Indemniz. pentru membrii uniunilor de creație		
50	Indemniz. pentru pers. cu handicap și bugetul complementar	mandat poștă / extras de cont	
51	Indemniz. revoluționarilor	/ decizie / cupon	
52	Indemniz. de merit în baza Legii 118/2002		
53	Renta viageră pentru sportivi		
VENITURI DIN ACTIVITATI AGRICOLE			
54	Venituri din valorificarea florilor, legumelor și zarzaturilor		
55	Venituri din valorificarea arbuștilor, plantelor decorative și ciupercilor		
56	Venituri din exploatarea pepinierelor viticole și pomicole		
57	Venituri din valorificarea produselor agricole obținute după recoltare, în stare naturală, de pe terenurile agricole proprietate privată sau luate în arendă, către unități specializate pentru colectare, unități de procesare industrială sau către alte unități, pentru utilizare ca atare		
VENITURI DIN PREMII ȘI JOCURI DE NOROC			
58	Venituri din premii și venituri din concursuri		
59	Veniturile din jocuri de noroc cuprind câștigurile realizate ca urmare a participării la jocuri de noroc, inclusiv cele de tip jack-pot		
VENITURI DIN PROPRIETĂȚI IMOBILIARE			
60	Venituri din transferul dreptului de proprietate și al dezmembrămintelor acestuia, altele decât cele cu cu titlu de moștenire		
VENITURI DIN ALTE SURSE			
61	Prime de asigurări suportate de o persoană fizică independentă sau de orice alta entitate, în cadrul unei activități pentru o persoană fizică în legătura cu care suportatorul nu are o relație generatoare de venituri din salarii		
62	Câștiguri primite de la soc. de asigurări în urma unui contract de asigurare		
63	Venituri sub forma diferențelor de preț primite de PF pensionari sau foști salariați		
64	Venituri primite de persoanele fizice reprezentând onorarii din activitatea de arbitraj comercial		
65	Venituri din alte surse		
VENITURI DIN STRĂINATATE			
66	Venituri obținute din străinătate	contract de muncă	
ALOCAȚII			
67	Alocația de plasament	mandat poștă / extras de cont / decizie / cupon	
68	Alocația de întreținere	hotarare judecatoreasca	
AJUTOARE			
69	Ajutorul bănesc în perioada efectuării unei pedepse privative de libertate	mandat poștă / extras de cont / decizie / cupon	
ALTE SURSE DE VENIT			
70	Depozite bancare		
71	Renta viageră agricolă		
72	Alte venituri (inclusiv din arendă)		
73	Sume primite din proiecte cu finanțare internațională nerambursabilă		
TOTAL VENIT NET LUNAR BENEFICIAR			

*Veniturile cu caracter anual (dividende, renta viageră agricolă, venituri din activități independente etc) se impart la 12 luni și se completează la codul corespunzător de venit valoarea lunară rezultată.

Cap. 4 Cunoscând dispozițiile articolului 326 Cod penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere următoarele:

- nu am debite restante la bugetul local;

-nu am alte surse de venit in afara celor inscrise in prezenta cerere

Declar pe propria răspundere și sub sancțiunile Codului Penal că datele și informațiile prezentate sunt complete și

corespund realității și mă oblig să aduc la cunostință autorităților, în scris în termen de 10 zile, orice modificare a situației mai sus prezentate care poate conduce la încetarea drepturilor.

În caz contrar mă oblig să restitui autorităților locale sumele încasate necuvenit.

De asemenea, declar că sunt de acord ca datele cu caracter personal să fie verificate în bazele de date ale altor instituții cu care Primăria Municipiului Caracal are încheiate protocoale de colaborare sau de la care solicită informații, în scopul verificării corectitudinii acestora și a eligibilității acordării tichetelor valorice.



Data

Numele solicitantului

Semnătura

Se atașează următoarele documente :

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.