



# MUNICIPIUL CARACAL

## CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CARACAL

Str. Piata Victoriei Nr. 10, Caracal, 235200, jud. Olt, CIF 4395175

tel: 0249 511 384 | 0249 511 386 | fax: 0249 517 516

email: office@primariacaracal.ro



www.primariacaracal.ro

CERTIFICARE MRC ISO 9001 Certificat nr. 865C

### HOTĂRÂREA NR. 30/26.01.2024

**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. 80937 din 20.12.2023 al Primarului municipiului Caracal;
  - Raportul de specialitate nr. 81073 din 20.12.2023 al Serviciului public Asistență Socială din cadrul Primăriei municipiului Caracal;
  - Prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administrația publica, republicata;
  - Prevederile HG nr. 903/2014 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile si unitățile publice si private de asistenta sociala destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități si persoanelor vârstnice;
  - Prevederile art.3<sup>2</sup> alin.2 lit. a, e si h si art.3<sup>3</sup> lit. c, d și f din Ordonanța nr.68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările si completările ulterioare, inclusiv prin Ordonanța nr.86/2004;
  - Prevederile art.9 alin. 2 și 5, art.11 lit. b și lit. 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 protectia si promovarea drepturilor copilului, republicata, cu modificarile si completările ulterioare;
  - Prevederile Legii nr.116/2002 privind prevenirea si combaterea marginalizării sociale cu modificarile si 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. 85 lit. b din Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune cu modificările și completările ulterioare coroborat cu art. 59 din H.G. nr.1154/2022 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 196/2016;
  - Prevederile art. 129 alin. 1, 2 lit. d) și alin. 7 lit. b), art. 139 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
  - Avizul 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 modificările și completările ulterioare**

### CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CARACAL

#### H O T Ă R Ă Ș T E:

**ART. 1.** (1) Se aprobă Programul de asistență socială “Hrană pentru persoanele aflate in 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.** Drepturile vor fi acordate în condițiile aprobării sumelor necesare în bugetul local pentru anul în curs.

**ART. 5.** (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 Tehnică și Serviciul Public Asistența Socială.

**ART. 6.** (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) Încalcarea prevederilor alin 2 de către beneficiari se sancționează cu încetarea acordării acestui drept pe perioada de 3 ani.

**ART. 7.** Acordarea tichetelor sociale și verificarea îndeplinirii condițiilor legale de către beneficiari, se va face de către Serviciul Public de Asistență Socială.

**ART. 8.** Prezenta hotărâre poate fi contestată la instanța de contencios administrativ competentă conform prevederilor Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**ART. 9.** Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică și se comunică Instituției Prefectului Județului Olt, Primarului municipiului Caracal, direcțiilor din cadrul Primăriei municipiului Caracal și Serviciului Public de Asistență Socială.



CONTRASEMNEAZĂ  
PENTRU LEGALITATE  
**SECRETAR GENERAL**  
**AL MUNICIPIULUI CARACAL,**  
**RĂDESCU VIOREL EMIL**

Hotărârea a fost adoptată cu 17 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 Asistența 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.3<sup>2</sup> alin.2 lit. a, e și h și art.3<sup>3</sup> 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 si combaterea marginalizarii sociale cu modificarile si completarile ulterioare;

- Prevederile art. 1 alin. 1 din Legea nr. 17/2000 privind asistenta sociala a persoanelor varstnice, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

- Prevederile art. 85 lit b din Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificarile si completarile ulterioare, coroborat cu art. 59 din H.G. nr.1154/2022 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 196/2016;

- Prevederile art. 129 alin. 1, 2 lit. d) si alin.7 lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;



### 3. DEFINIȚII

**Persoana nevoiasa** = persoana care este lipsita de mijloace materiale necesare traiului.

**Asistenta sociala** = ansamblu de programe, masuri, activitati profesionalizate, servicii specializate de protejare a persoanelor, grupurilor, comunitatilor, cu probleme speciale, aflate temporar in dificultate, care din cauza unor motive de natura economica, socio-culturala, biologica sau psihologica nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace si eforturi proprii, un mod normal, decent de viata.

**Ancheta sociala** = este o metoda de investigatie intemeiata pe diferite tehnici de culegere si prelucrare a informatiei, in scopul analizei situatiei sociale si economice a persoanelor;

**An de referinta** = este anul in care se depune cererea-declaratie pe propria raspundere;

**Bunuri ce pot fi achizitionate in baza tichetelor** = alimente de baza si medicamente;

**Domiciliul** = reprezinta adresa la care persoana declara ca are locuinta principala, trecuta si in actul de identitate;

**Reședință** = adresa la care beneficiarul declara ca are locuinta secundara, alta decat cea de domiciliu;

**Adresa de corespondență** = reprezinta adresa din municipiul Caracal specificata de solicitant in formularul de cerere, la care se vor distribui tichetele valorice;

**Eligibilitatea** = reprezinta setul de conditii obligatorii care trebuie sa fie indeplinite de catre potentialul beneficiar pentru a putea fi selectat in vederea acordarii beneficiului social;

Reprezentantul legal este:

-persoana desemnata, in conditiile legii, sa reprezinte interesul persoanei lipsite de capacitatea deplină de exercitiu a drepturilor civile sau a persoanei lipsite de discernamant;

-parintele sau persoana desemnata potrivit legii sa exercite drepturile si sa indeplineasca obligatiile parintesti fata de copil.

**Situatia de dificultate** = situatia in care se afla o persoana care, la un moment dat, pe parcursul ciclului de viata, din cauze socio-economice, de sanatate si/sau care rezulta din mediul social de viata dezavantajat, si-a pierdut sau limitat propriile capacitati de integrare sociala;

**Sistem informatic** = aplicatie informatica destinata gestionarii datelor referitoare la implementarea Programului de asistenta sociala "Hrana pentru persoanele aflate in situatii economico-sociale sau medicale deosebite";

**Protectie sociala** = ansamblu de masuri si actiuni care au ca scop asigurarea unui anumit nivel de bunastare si securitate sociala pentru intreaga populatie si in 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, din cauza unor motive de natura economica, fizica, psihica sau sociala, nu au posibilitatea de:

- a-si asigura singure nevoile sociale;
- a-si dezvolta propriile capacitati si competente pentru integrare sociala, la care se adauga categorii sociale cu preponderenta persoane varstnice, familii cu copii aflați în întreținere sau fără copii.

4.1.2. Conform prevederilor legale in 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 caror venit net mediu lunar pe o persoana în întreținere este sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoana singura, luat în calcul la stabilirea ajutorului de incluziune;*

*b) persoanele care au implinit varsta de pensionare, aflate într-una dintre urmatoarele situatii: 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 prevazută la pct 5.1.1, lit a) numarul maxim de tichete acordate este de 3 tichete /zi /familie

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

5.1.3 a) Pentru categoria de beneficiari prevazută la pct 5.1.1, lit a) tichetele sociale se acorda familiilor ai caror copii frecventează în mod regulat unitatile de invatamant prescolar ,școlar și liceal .

b) Prin frecvență regulată se intelege prezenta zilnica a copilului la instituția de învățământ în luna monitorizata, cu exceptia absentelor motivate.

c) Se considera absente motivate, ce nu afecteaza acordarea tichetelor sociale, urmatoarele cazuri, cu conditia ca acestea să nu depaseasca 50% din zilele de gradiniță, școală sau liceu:

- absente medicale motivate, numai daca parintii aduc scutiri medicale corespunzatoare perioadelor în care au lipsit copiii,

- invoiri: copiii pot fi invoiti de catre parinti în limita a 3 zile pe luna, cu conditia anuntarii cadrelor didactice

5.1.4.(a) In sensul prezentei legi, **termenul familie** ,in sensul prevederilor art 5.1.1.a ),desemneaza soțul si sotia sau sotul, sotia si copiii lor necasatoriti, aflati in intretinerea acestora, care locuiesc si gospodaresc impreuna.

(b) Se considera familie si persoana care locuieste si gospodareste impreuna cu copiii aflati in intretinerea sa si se afla in una dintre urmatoarele situatii:

- 1) este necasatorita;
- 2) este vaduva;
- 3) este divortata;
- 4) al carei sot/sotie este declarat/declarata disparut/disparuta prin hotarare judecatoreasca;
- 5) Se considera familie si fratii fara copii, care gospodaresc impreuna si care nu au domiciliul sau resedinta comuna cu parintii.



5.1.5. Prin **persoana singură**, in sensul prevederilor art 5.1.1 lit c) se intelege persoana care se afla in una dintre urmatoarele situatii:

- a) este necasatorita;
- b) este vaduva;
- c) este divortata;
- d) are sotul/sotia declarat/declarata disparut/disparuta prin hotarare judecatoreasca;
- e) are sotul/sotia arestat/arestata preventiv pe o perioada mai mare de 30 de zile sau executa o pedeapsa privata de libertate si nu participa la intretinerea copiilor;

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

(2) Numarul de ore va fi stabilit , prin dispoziția Primarului Municipiului Caracal, proportional 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 SI DATA DISTRIBUIRII ACESTORA**

6.1 Distribuirea tichetelor sociale este un sprijin material constând în acordarea de odata 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 careia se acorda 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 si utilizare a tichetelor sociale în vederea achiziționării de alimente de bază și medicamente fiecare persoană /reprezentantul familiei ,care se incadreaza in program are obligatia de a depune o cerere tip insoțită 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,dupa 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 nedepasabile, 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 una din persoanele responsabile 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, - cantumul tichetelor acordate pe luna în curs.

7.9. Acest registru completat la zi este:

- a. avizat de către șef serviciu - Serviciul public Asistență Socială.
- b. aprobat de către Primar

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

## 8. MODALITĂȚI DE DISTRIBUIRE A TICHETELOR SOCIALE



- 8.1. Distribuirea 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 distribuirii 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 distribuirii, duce la anularea acestui drept.
- 8.5. În *listele de distribuire* a tichetelor sociale este obligatorie menționarea în scris a următoarelor date:
- numele și prenumele persoanei căreia i s-a distribuit tichetul social;
  - CNP-ul, Seria și Numărul CI/BI al beneficiarului;
  - valoarea totală a tichetului social predat ( valoarea nominala tichet x număr zile acordate/ beneficiar) ;
  - in cazul persoanelor nedeplasabile, se va specifica la rubrica observatii, numele si calitatea persoanei imputernicite care va prelua tichetul social.
  - 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 Distribuirea tichetelor sociale se face la sediul Primăriei Municipiului Caracal – Compartimentul Asistență Socială.
- 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 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-declarație 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 sigilate);
- 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 distribuția acestora;

k) efectuează verificările stabilite prin prezenta hotărâre.

11.2. Serviciul Public de Asistență Socială actualizează informațiile 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 distribuție, 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 adusă prezentului Regulament se va face numai cu aprobarea Consiliului Local al municipiului Caracal

11.7 Regulamentul revizuit trebuie difuzat în 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;

