	Sistemul de Control Intern Managerial	Codul: REG AJU/CIM
	REGULAMENT ACORDARE TICHETE SOCIALE ÎN VEDEREA ACHIZIȚIONĂRII DE ALIMENTE DE BAZĂ ȘI MEDICAMENTE	Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex : 1
		Pagina :1/7

REGULAMENT ACORDARE TICHETE SOCIALE ÎN VEDEREA ACHIZIȚIONĂRII DE ALIMENTE DE BAZĂ ȘI MEDICAMENTE

	Sistemul de Control Intern Managerial	Codul: REG AJU/CIM
	REGULAMENT ACORDARE TICHETE SOCIALE ÎN VEDEREA ACHIZIȚIONĂRII DE ALIMENTE DE BAZĂ ȘI MEDICAMENTE	Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex : 1
		Pagina :2/7

CUPRINS

1. Domeniul de aplicare al regulamentului
2. Referințe normative
3. Definiții. Abrevieri
4. Consideratii generale
5. Solicitarea tichetelor sociale
6. Modalități de distribuire
7. Dispoziții finale
8. Anexe

	Sistemul de Control Intern Managerial	Codul: REG AJU/CIM
	REGULAMENT ACORDARE TICHETE SOCIALE ÎN VEDEREA ACHIZIȚIONĂRII DE ALIMENTE DE BAZĂ ȘI MEDICAMENTE	Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex : 1
		Pagina :3/7

1. DOMENIUL DE APLICARE A REGULAMENTULUI

1.1. Prezentul Regulament este actul care detaliază sistemul de acordare a tichetelor sociale stabilit prin Hotărârea Consiliului Local – familiilor și persoanelor singure aflate în situații de necesitate (familii din care cel puțin un membru este pensionar sau persoana cu handicap mediu), și persoanelor cu handicap mediu care locuiesc în municipiul Roman.

1.2. Regulamentul este aplicabil personalului din cadrul DAS direct implicat în elaborarea documentelor aferente acordării tichetelor sociale, familiilor și persoanelor aflate în situații de necesitate.

2. REFERINȚE NORMATIVE

2.1. Legislație

- Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 448/2006, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Legea nr. 116/2002, privind prevenirea și combaterea excluziunii sociale;
- Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare

3. DEFINIȚII. ABREVIERI

3.1. Definiții:

Asistenta socială = asamblu 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.

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.

Pensionar = persoană beneficiară a sistemului public de pensii, indiferent de modalitatea de pensionare: pensie de drept, pensie pentru limită de vârstă, pensie anticipată sau anticipată parțială aflată în situație de risc social, care din motive de sănătate și condiții socio-economice precare, nu poate să-și asigure un nivel minim de trai.


Persoană cu handicap = persoana care, datorită unor afecțiuni fizice, mentale sau senzoriale, nu are abilitățile de a desfășura în mod normal activități cotidiene, necesitând măsuri de protecție în sprijinul recuperării, integrării și incluziunii 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, respectiv 70 lei;

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

3.2. Abrevieri

DAS = Direcția de asistentă socială

	Sistemul de Control Intern Managerial	Codul: REG AJU/CIM
	REGULAMENT ACORDARE TICHETE SOCIALE ÎN VEDEREA ACHIZIȚIONĂRII DE ALIMENTE DE BAZĂ ȘI MEDICAMENTE	Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex : 1
		Pagina :4/7

DEX = Director executiv directie

PR = Primar

CL = Consiliu local

HCL = Hotarare de Consiliu local

ASS = asistent social

SBAS= Serviciul beneficii de asistenta sociala

4. CONSIDERATII GENERALE

4.1. Rolul acordării tichetelor sociale

4.1.1. Obiectivul principal al asistentei sociale este protejarea persoanelor care, datorita 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, persoane cu dizabilități ce pot constitui familii complementare sau monoparentale, 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”.

4.1.3. Tichetele sociale se acorda în baza Hotărârii Consiliului Local, familiilor din care cel puțin un membru este pensionar sau persoană cu handicap mediu, sunt persoane aflate în situație de risc social, care din motive de sănătate și condiții socio-economice precare, nu pot sa-și asigure un nivel minim de trai.

4.1.4.Regulamentul este aplicabil personalului din cadrul Serviciului de beneficii sociale a DAS direct implicat in desfasurarea activitatilor de acordare a drepturilor la tichetele sociale în vederea achiziționării de alimente de bază si medicamente pentru pensionarii și persoanele cu handicap din municipiul Roman, in conformitate cu prevederile HCL.

4.2. Beneficiarii tichetelor sociale și quantumul acestei prestații

4.2.1. Distribuirea tichetelor sociale este un sprijin material constând în acordarea de **2 ori pe an** de tichete sociale în valoare de **70 de lei**, în vederea achiziționării de alimente de bază și medicamente.

4.2.2. Beneficiază de tichete sociale orice **familie** în care cel puțin un membru este pensionar sau persoana cu handicap mediu, persoanele singure pensionare, persoanele singure încadrate în grad de handicap mediu care: au domiciliul sau reședința în municipiul Roman și realizează venituri nete ce nu depasesc **700 lei/lună/membru de familie**.

4.3. Actele necesare în baza cărora se acordă tichetele sociale

4.3.1. Pentru obtinerea dreptului de preluare si utilizare a tichetelor sociale în vederea achiziționării de alimente de bază și medicamente, fiecare persoana care se incadreaza in una din situatiile documentate in paragraful (4.2.2) are obligatia de a constitui si preda la secretariatul DAS un dosar cu urmatoarele acte doveditoare privind componeneta familiei si a veniturilor nete lunare realizate in luna anterioara depunerii cererii, completate corect si la zi:

a. cerere tip și declarație pe proprie răspundere pentru acordarea sprijinului financiar constând în tichete sociale;

b. copie buletin identitate sau carte identitate;

c. copie dupa certificatul de căsătorie, dupa caz;

d. copie dupa certificatul de nastere pentru minori, dupa caz;

e. copie certificat deces soț/soție, dupa caz;

f. copie cupon pensie sau indemnizație de handicap din luna anterioara depunerii cererii;

	Sistemul de Control Intern Managerial	Codul: REG AJU/CIM
	REGULAMENT ACORDARE TICHETE SOCIALE ÎN VEDEREA ACHIZIȚIONĂRII DE ALIMENTE DE BAZĂ ȘI MEDICAMENTE	Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex : 1
		Pagina :5/7

- g adeverinta de salariat cu venitul net din luna anterioara depunerii cererii pentru membrii de familie majori, unde este cazul;
- h. adeverinta de venit eliberata de Administratia Finantelor Publice pentru membrii majori din familie care nu realizeaza venituri;
- i. copie dupa certificatul de încadrare în gradul de handicap;

4.4 Veniturile familiei/persoanei singure

4.4.1 La stabilirea venitului net lunar al familiei sau persoanei singure care solicita acordarea de tichete sociale, se iau în calcul urmatoarele categorii de venituri:

- pensii – pensii de stat, pensii agricultori, pensii militare;
- indemnizatii pentru persoanele cu handicap;
- indemnizatii si stimulente pentru cresterea copilului;
- salariul obtinut de baza de contract de munca/raport de serviciu;
- indemnizatie de somaj.

4.5. Graficul acordării tichetelor sociale

4.4.1. Tichetele sociale se vor acorda de 2 ori pe an dupa urmatorul grafic:

- a. 26.03.2018 - 05.04.2018
- b. 10.12.2018 - 21.12.2017

4.4.2. Tichetele sociale acordate în prima transa se pot ridica în termen de 30 de zile calendaristice de la data distribuirii acestora, iar cele acordate în a doua transa pana la sfarsitul anului calendaristic.

5. SOLICITAREA TICHETELOR SOCIALE

5.1. Dosarul constituit din pachetul de documente prezentate în paragraful (4.3) este depus de persoana solicitanta la sediul DAS, astfel:

- în perioada 01.03.2018 – 16.03.2018 pentru persoanele care doresc sa beneficieze de acest beneficiu social pentru prima transa, care se acorda dupa graficul stabilit în preajma sarbatorilor de Paste;
- în perioada 1.11.2018 – 23.11.2018 pentru persoanele care doresc sa beneficieze de acest beneficiu social pentru a doua transa, care se acorda dupa graficul stabilit în preajma sarbatorilor de Craciun.

5.2. Completarea și semnarea de către beneficiarul îndreptățit a cererii și declarațiilor pe propria răspundere se face numai în prezența directă a inspectorului DAS, odată cu verificarea pe care acest inspector o realizeaza în privinta legalitatii si corectitudinii întocmirii de catre solicitant a documentelor dosarului predat.


5.3. 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.

5.4 Titularul dreptului la tichetele sociale este persoana pensionara sau persoana încadrata în gradul de handicap mediu, iar beneficiarul este familia. În cazul minorilor încadrati în gradul de handicap mediu, titularul dreptului la tichetele sociale este unul dintre parinti, iar veniturile care se iau în calcul la stabilirea venitului net lunar al familiei sunt veniturile nete lunare ale persoanelor majore din familia minorului raportat la numărul membrilor de familie.

5.5. Dosarul este preluat de persoana responsabila de relatia cu publicul, din cadrul DAS Roman și predat persoanei responsabile cu înregistrarea în Registrul Electronic a tuturor cererilor de acordare a tichetelor.

5.6. 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;

	Sistemul de Control Intern Managerial	Codul: REG AJU/CIM
	REGULAMENT ACORDARE TICHETE SOCIALE ÎN VEDEREA ACHIZIȚIONĂRII DE ALIMENTE DE BAZĂ ȘI MEDICAMENTE	Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex : 1
		Pagina :6/7

d. veniturile solicitantului;

e. numărul de persoane din familia solicitantului;

f. valabilitatea certificatului de handicap.

5.7. Declararea de catre solicitant a unui numar mai mare de membri ai familiei sale sau a unor venituri mai mici decat cele reale, in scopul vadit de a obtine foloase materiale necuvenite, constituie infractiune de fals, uz de fals sau inselaciune, dupa caz, si se pedepseste cu masuri conform prevederilor din Codul penal, iar cererea de acordare a tichetelor sociale este in mod automat respinsa.

5.8. După verificarea fiecărei cereri în parte și a avizării acestora de către seful SBAS persoanele responsabile din cadrul SBAS întocmesc un registru electronic special pentru tichete sociale pentru pensionari și persoane cu handicap.

5.9. În acest registru sunt trecute datele de identificare ale beneficiarului, prin consemnarea:

- numelui și prenumelui titularului cererii;
- CNP-ului titularului;
- adresei titularului;
- seriei și numărului cărții de identitate a titularului;
- cuantumului tichetelor acordate.

5.10. Registrul electronic se întocmește pentru înregistrarea cererilor pentru acordarea tichetelor sociale pentru pensionari și persoane cu handicap mediu. Se realizează câte un fișier separat clasificat după literele alfabetului. Bazele de date rezultate în suport letric sunt semnate de către persoana care le-a întocmit, avizate de seful SBAS și aprobate de DEX.

5.11. Aceste registre constituie baza legală de întocmire a dispoziției de acordare a tichetelor sociale. Dispoziția de acordare se întocmește colectiv și semestrial pentru fiecare tranșă de tichete sociale aprobate pentru distribuție.

5.12. Dreptul de a beneficia de tichetele sociale este stabilit prin dispoziția de acordare colectivă emisă de primar, având în vedere eligibilitatea solicitanților la data depunerii cererilor și documentelor doveditoare privind componenta familiei și a veniturilor nete lunare pe membru de familie.

5.13. Solicitanții dreptului la acordarea tichetelor sociale au obligația de a aduce la cunoștința Direcției de Asistență Socială, orice modificare intervenită în componența familiei și a veniturilor acesteia în termen de 5 zile de la data modificării.

6. MODALITĂȚI DE DISTRIBUIRE A TICHETELOR SOCIALE

6.1. Distribuția tichetelor sociale este efectuată prin casieria DAS.


6.2. În cazul persoanelor nedepășabile, pentru ridicarea tichetelor sociale, este obligatorie prezentarea documentelor de identitate (B.I./C.I.), în original, atât pentru persoana care ridică tichetele cât și pentru titularul acestora.

6.3. 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.

6.4. Neridicarea tichetelor sociale în termen de 30 de zile de la data începerii distribuirii pentru prima tranșă sau până la sfârșitul anului calendaristic pentru tichetele sociale acordate în a doua tranșă, duce la anularea acestui drept.

6.5. 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 nedepășabile, se va specifica la rubrica observații, numele, prenumele, seria și numărul de BI/CI și calitatea persoanei împuternicite care va prelua tichetul social.

	Sistemul de Control Intern Managerial	Codul: REG AJU/CIM
	REGULAMENT ACORDARE TICHETE SOCIALE ÎN VEDEREA ACHIZIȚIONĂRII DE ALIMENTE DE BAZĂ ȘI MEDICAMENTE	Editia : 1
		Revizia : 0
		Nr. ex : 1
		Pagina :7/7

e. semnătura de primire a persoanei care a preluat de la casieria DAS a tichetului social;

6.6. Tichetele sociale sunt preluate de DAS prin intermediul persoanelor desemnate de la firma distribuitoare.

6.7. DAS, prin intermediul casierului 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.

7. DISPOZITII FINALE

7.1. 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.

7.2. Orice modificare adusă prezentului Regulament se va face numai cu aprobarea Primarului.

7.3. Regulamentul revizuit trebuie difuzat în sistem controlat persoanelor din cadrul DAS pentru conformare, respectare și aplicare.

8. ANEXE

- Model Cerere aprobare eliberare tichete sociale
- Model Declarație privind starea civilă