
	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


Anexă la H.C.L. nr. 59 din 21.03.2019

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 aflate în situații de necesitate (familii din care cel puțin un membru este pensionar sau persoana cu handicap), și persoanelor singure pensionare și/sau încadrate în grad de handicap care domiciliază 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. 600/2018 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 = 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.

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.

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


3.2. Abrevieri

DAS = Direcția de asistență socială

DEX = Director executiv direcție

PR = Primar

CL = Consiliu local

	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

HCL = Hotarare de Consiliu local

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, 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 cuantumul 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, persoanele singure pensionare, persoanele singure incadrate in grad de handicap care: au domiciliul în municipiul Roman și realizează venituri nete ce nu depasesc **1200 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 depune 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 hotarare de divort, dupa caz;


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

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

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

h. adeverinta de salariat cu venitul net din luna anterioara depunerii cererii pentru membrii de familie majori, unde este cazul;

i. adeverinta de venit eliberata de Administratia Finantelor Publice pentru membrii majori din familie care nu realizeaza venituri;

	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

j. copie după 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 solicită acordarea de tichete sociale, se iau în calcul exclusiv, doar următoarele categorii de venituri:

- pensii – pensii de stat, pensii agricultori, pensii militare;
- indemnizații pentru persoanele cu handicap;
- indemnizații și stimulente pentru creșterea copilului;
- salariul obținut de baza de contract de muncă/raport de serviciu;
- indemnizație de somaj.

4.5. Graficul acordării tichetelor sociale

4.4.1. Tichetele sociale se vor acorda de 2 ori pe an după următorul grafic:

- a. 17.04.2019 - 25.04.2019
- b. 02.12.2019 - 20.12.2019

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

5. SOLICITAREA TICHETELOR SOCIALE

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

- în perioada 25.03.2019 – 10.04.2019 pentru persoanele care doresc să beneficieze de acest beneficiu social pentru prima tranșă, care se acorda după graficul stabilit în preajma sărbătorilor de Paște;
- în perioada 04.11.2019 – 22.11.2019 pentru persoanele care doresc să beneficieze de acest beneficiu social pentru a doua tranșă, care se acorda după graficul stabilit în preajma sărbătorilor de Crăciun.

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 realizează în privința legalității și corectitudinii întocmirii de către solicitant a documentelor dosarului predat.

5.3. În cazul persoanelor nedepășabile, 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 pensionară sau persoana încadrată în gradul de handicap, iar beneficiarul este familia. În cazul minorilor încadrați în gradul de handicap, titularul dreptului la tichetele sociale este unul dintre părinți, 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 responsabilă de relația 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;
- d. veniturile solicitantului;
- e. numărul de persoane din familia solicitantului;
- f. valabilitatea certificatului de handicap.

5.7. 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

	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

infracțiune de fals, uz de fals sau inselaciune, după caz, și se pedepsește cu măsuri conform prevederilor din Codul penal, iar cererea de acordare a tichetelor sociale este în mod automat respinsă.

5.8. După verificarea fiecărei cereri în parte și a avizării acestora de către șeful 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. 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 șeful 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 componența familiei și a veniturilor nete lunare pe membru de familie.

5.13. Solicitanții dreptului la acordarea tichetelor sociale au obligația de a aduce la cunostința 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.
- 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 distribuție a tichetelor sociale, să arhiveze toată documentația în legătură cu distribuția tichetelor sociale, conform prevederilor legislației în vigoare a Arhivelor naționale.

	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

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 prin Hotărâre a Consiliului Local.

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

DOMNUL PRIMAR,

Subsemnatul(a)....., domiciliat(ă)
în Roman, str. _____,
vă rog să-mi aprobați eliberarea tichetelor sociale acordate de Primăria
municipiului Roman.

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea art. 326 a Codului Penal că
cele declarate corespund realității și nu realizez alte venituri în afara celor depuse
în copie la prezenta cerere.

Mă oblig să anunț DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ orice modificare
intervenită în componența familiei și a veniturilor acesteia în termen de 5 zile de
la data modificării.

Vă mulțumesc!

Semnătura

Domnului Primar al Municipiului Roman,
Lucian Ovidiu MICU

Sunt de acord cu procesarea datelor personale în scopul soluționării cererii mele și
introducerea în baza de date a instituției, Direcția de Asistență Socială- Roman, conform
regulamentului (U E) 679/2016 privind protecția datelor cu caracter personal.

Data.....

Semnătura,

Nr. inregistrare /

DECLARATIE PRIVIND STAREA CIVILA

- PENTRU ACORDAREA DE TICHETE SOCIALE -

Subsemnatul(a).....,CNP.....,
domiciliat(a) în mun. Roman, str....., jud. Neamt,
declar prin prezenta, pe propria raspundere si sub sanctiunea prevazuta de art.
326 Cod Penal, pentru fals in declaratii, ca nu am fost si nu sunt casatorit(a).

Data:

Semnatura,.....

Sunt de acord cu procesarea datelor personale in scopul solutionarii cererii mele si introducerea in baza de date a institutiei, Directia de Asistenta Sociala- Roman, conform regulamentului (U E) 679/2016 privind protectia datelor cu caracter personal.

Data.....

Semnatura,