

	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

ANEXA LA HCL NR.26 DIN 27.02.2025

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 nr. 448/2006, Republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 17/2000, Republicată, privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

3. DEFINIȚII. ABREVIERI

3.1. Definiții:

Asistența socială = ansamblu de programe, măsuri, activități profesionalizate, servicii specializate de protejare 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 = Hotărâre de Consiliu Local
SBAS= Serviciul beneficii de asistență socială

4. CONSIDERATII GENERALE

4.1. Rolul acordării tichetelor sociale

4.1.1. Obiectivul principal al asistenței 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, persoane cu dizabilități ce pot constitui familii complementare sau monoparentale, 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”.

4.1.3. Tichetele sociale se acordă 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 să-și asigure un nivel minim de trai.

4.1.4. Regulamentul este aplicabil personalului din cadrul Serviciului de beneficii sociale a DAS direct implicat în desfășurarea activităților de acordare a drepturilor la tichetele sociale în vederea achiziționării de alimente de bază și medicamente pentru pensionarii și persoanele cu handicap din municipiul Roman, în 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 **100 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 persoană cu handicap, persoanele singure pensionare, persoanele singure încadrate în grad de handicap care: au domiciliul în municipiul Roman și realizează venituri nete ce nu depășesc **2000 lei/lună/membru de familie**.

4.3. Actele necesare în baza cărora se acordă tichetele sociale

4.3.1. Pentru obținerea dreptului de preluare și utilizare a tichetelor sociale în vederea achiziționării de alimente de bază și medicamente, fiecare persoană care se încadrează în una din situațiile documentate în paragraful (4.2.2) are obligația de a constitui și depune la secretariatul DAS un dosar cu următoarele acte doveditoare privind componența familiei și a veniturilor nete lunare realizate în luna anterioară depunerii cererii, completate corect și la zi:

- a. cerere tip și declarație pe proprie răspundere pentru acordarea sprijinului financiar constând în tichete sociale;
- b. buletin identitate sau carte identitate;
- c. certificat de căsătorie, după caz;
- d. hotărâre de divorț/certificat de divorț, după caz;
- e. certificatul de naștere pentru minori, după caz;
- f. certificat deces soț/soție, după caz;
- g. cupon pensie sau indemnizație de handicap din luna anterioară depunerii cererii;
- h. adeverință de salariat cu venitul net din luna anterioară depunerii cererii pentru membrii de familie majori, unde este cazul;
- i. declarație de venit-model tip;
- j. certificatul de încadrare în gradul de handicap, după caz.

	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

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 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 conform contractului de munca/raportului 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. 07.04.2025 – 17.04.2025

b. 02.12.2025 – 19.12.2025

4.4.2. Tichetele sociale acordate în prima tranșă se pot ridica în termen de 30 de zile calendaristice de la data finalizării distribuirii, 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 03.03.2025 – 25.03.2025, pentru persoanele care doresc să beneficieze de acest beneficiu social pentru prima tranșă, care se acordă după graficul stabilit în preajma sărbătorilor de Paște;
- în perioada 20.10.2025 – 14.11.2025, pentru persoanele care doresc să beneficieze de acest beneficiu social pentru a doua tranșă, care se acordă 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 funcționarului DAS, odată cu verificarea pe care acest funcționar o realizează în privința legalității și corectitudinii întocmirii de către solicitant a documentelor dosarului predat.

5.3. 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.

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. Declararea 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.

	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

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 distribuire.

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 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. Distribuirea tichetelor sociale este efectuată prin casieria DAS.

6.2. În cazul persoanelor nedeplasabile, 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 distribuire 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, 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 distribuire a tichetelor sociale, să arhiveze toată documentația în legătură cu distribuirea 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. DISPOZIȚII 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 acordare tichete sociale
- Model Declarație privind starea civilă
- Model Declarație de venit

Nr. înregistrare/.....

DOMNULE PRIMAR,

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

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

Mă oblig să comunic 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,

Durata medie de completare a formularului: 3 minute

Subsemnatul/a, _____, declar că am fost informat că datele
cu caracter personal sunt prelucrate de Primăria municipiului Roman, D.A.S.Roman, numai în
scopul și pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale instituției, cu respectarea Regulamentului
(UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind
*protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și
privind libera circulație a acestor date.*

Totodată îmi exprim consimțământul ca DAS să solicite și să prelucreze datele cu
caracter personal care sunt colectate, deținute sau gestionate de o altă autoritate sau instituție
public, în scopul procesării și soluționării acestei cereri.

Data.....

Semnătura,

DECLARAȚIE PRIVIND STAREA CIVILĂ

- PENTRU ACORDAREA DE TICHETE SOCIALE -

Subsemnatul(a).....,CNP.....
domiciliat(a) în mun. Roman, str....., jud.
Neamț, declar prin prezenta, pe propria răspundere și sub sancțiunea
prevăzută de art. 326 Cod Penal pentru fals în declarații, că nu am fost și
nu sunt căsătorit(a).

Data:

Semnătura,.....

Durata medie de completare a formularului: _____ minute

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,

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a).....,născut(ă) la
data de în localitatea
județul, domiciliat(a) în municipiul Roman,
strada....., nr.bl.....,ap. ,județul Neamț, sub
sancțiunile prevăzute de art. 326 Cod penal, pentru fals in declarații,

DECLAR pe propria răspundere următoarele:

- nu sunt încadrat(ă) în muncă,
- nu primesc pensie de drept sau de urmaș,
- nu primesc indemnizație de șomaj,
- nu primesc venit minim de incluziune,
- nu exercit vreo meserie aducătoare de venituri,
- nu sunt titularul vreunei întreprinderi familiale sau individuale,
- nu am calitatea de asociat sau acționar în vreo societate comercială,
- nu prestez activități particulare din care să realizez venituri,
- nu am venituri din dividende, din cultivarea terenurilor, din creșterea animalelor, închirierea de imobile sau din exercitarea unei profesii în temeiul unei convenții.

DECLARANT,

DATA,

Durata medie de completare a formularului: _____ minute