

METODOLOGIE DE LUCRU
în vederea acordării ajutorului financiar familiilor
pentru plata serviciilor oferite de bonă,
din bugetul local al Sectorului 5

Prezenta Metodologie reglementează la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 5 modalitatea prin care se pot acorda ajutoare financiare familiilor rezidente pe raza Sectorului 5, pentru plata serviciilor oferite de bonă, fiind structurată în 12 capitole, după cum urmează:

1. Cadrul legal general;
2. Definiții;
3. Selecția beneficiarilor;
4. Stabilirea/respingerea dreptului la ajutor financiar familiilor pentru plata serviciilor oferite de bonă;
5. Suspendarea/modificarea dreptului la ajutor financiar familiilor pentru plata serviciilor oferite de bonă;
6. Obligațiile solicitanților/beneficiarilor;
7. Încetarea dreptului la beneficii sociale și recuperarea sumelor încasate în mod necuvenit;
8. Acordarea efectivă a beneficiilor sociale sub forma ajutoarelor financiare pentru plata serviciilor oferite de bonă;
9. Monitorizarea pe parcursul acordării dreptului la beneficiul social;
10. Procedurile de lucru pentru activitățile desfășurate la nivelul Serviciului Acordare Beneficii Sociale în vederea acordării ajutorului financiar pentru plata serviciilor oferite de bonă;
11. Modelul de cerere pentru acordarea beneficiului social;
12. Modelul de anchetă pentru acordarea beneficiului social.

1. Cadrul legal general

- ♦ Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- ♦ Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - ♦ Legea nr.35/2020 privind acordarea unui ajutor financiar familiilor pentru plata serviciilor oferite de bonă;
 - ♦ Legea nr.167/2014 privind exercitarea profesiei de bonă;
 - ♦ HGR nr.652/2017 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.167/2014 privind exercitarea profesiei de bonă;
 - ♦ Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
 - ♦ Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare (art. 8);
 - ♦ HGR nr.50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare,
 - ♦ Legea nr.53/2003 privind codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - ♦ Legea nr.287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- ◆ Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- ◆ OUG nr.44/2014 pentru reglementarea unor măsuri privind recuperarea debitorilor pentru beneficiile de asistență socială, precum și pentru modificarea art.101 din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap

2. Definiții

În sensul prezentei metodologii, în conformitate cu legislația în vigoare, următorii termeni se definesc astfel:

Nr. crt.	Termenul	Definiție
1	Ancheta socială	Metodă de investigație întemeiată pe diferite tehnici de culegere și de prelucrare a informației, în scopul analizei situației sociale și economice a persoanelor, familiilor, grupurilor sau comunităților;
2	Asistența socială	Măsurile și acțiunile specifice care au drept scop dezvoltarea capacităților individuale, de grup sau colective pentru asigurarea nevoilor sociale, creșterea calității vieții și promovarea principiilor de coeziune și incluziune socială;
3	Beneficiarul	Persoana care primește beneficii de asistență socială și/sau, după caz, servicii sociale;
4	Beneficiile de asistență socială	Măsuri de redistribuire financiară/materială destinate persoanelor sau familiilor care întrunesc condițiile de eligibilitate prevăzute de lege;
5	Domiciliul	Adresa la care persoana declară că are locuința principală, trecută și în documentul de identitate al persoanei;
6	Domiciliul/reședința copilului	locul unde reprezentantul legal al copilului la care acesta locuiește în mod statornic sau locul unde reprezentantul legal al copilului declară că își are locuința principală/secundară;
7	Eligibilitatea	Setul de condiții obligatorii care trebuie să fie îndeplinite de către potențialul beneficiar pentru a putea fi selectat în vederea acordării beneficiilor de asistență socială și serviciilor sociale;
8	Grupul vulnerabil	Persoane sau familii care sunt în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie, dependență de droguri sau de alcool ori a altor situații care conduc la vulnerabilitate economică și socială;
9	Locuirea	Faptul de a trăi pe raza unei unități administrativ-teritoriale fără a deține o locuință principală sau secundară;
10	Nevoia socială	Ansamblul de cerințe indispensabile fiecărei persoane pentru asigurarea condițiilor strict necesare de viață, în vederea asigurării participării sociale sau, după caz, a integrării sociale;
11	Bună	Persoana fizică, cetățean român sau străin, cu domiciliul ori reședința legală în România, calificată potrivit prevederilor legale să desfășoare servicii de îngrijire și supraveghere a copilului;
12	Procesul de incluziune socială	Ansamblul de măsuri și acțiuni multidimensionale din domeniile protecției sociale, ocupării forței de muncă, locuirii, educației, sănătății, informării-comunicării, mobilității, securității, justiției și culturii, destinate combaterii excluziunii sociale și asigurării participării active a persoanelor la toate

		aspectele economice, sociale, culturale și politice ale societății;
13	Procesul de integrare socială	Interacțiunea dintre individ sau grup și mediul social, prin intermediul căreia se realizează un echilibru funcțional al părților;
14	Protecția socială	Principiile, valorile și tradițiile ce guvernează relațiile sociale dintre indivizi, grupuri, comunități și instituții în statele Uniunii Europene și reprezintă un 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; Protecția socială cuprinde două componente de bază: asigurările sociale în sistem contributiv și asistența socială noncontributivă;
15	Reședința	Adresa la care persoana fizică declară că are locuința secundară, alta decât cea de domiciliu;
16	Copil	Persoana care nu a împlinit vârsta de 18 ani și care nu a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, potrivit legii;
17	Copil de vârstă preșcolară	Copilul care are vârsta cuprinsă între 3 și 6 ani;
18	Serviciile comunitare	Serviciile sociale organizate într-o unitate administrativ-teritorială organizată la nivel de comună, oraș, municipiu și privesc serviciile acordate la domiciliu și în centre de zi, precum și serviciile rezidențiale adresate exclusiv cetățenilor din unitatea administrativ-teritorială respectivă; sunt similare cu serviciile sociale acordate în comunitate;
19	Servicii de îngrijire și supraveghere a copilului	servicii instructiv-educative prin care se asigură îngrijirea, creșterea, protecția, educația și învățarea copilului, folosind metode variate și alternative de educare și asistare a copilului; beneficiarul serviciilor de îngrijire și supraveghere oferite de bonă este copilul care necesită supraveghere și îngrijire pe timpul zilei;
20	Sistemul național de asistență socială	Ansamblul de instituții, măsuri și acțiuni prin care statul, reprezentat de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și societatea civilă intervin pentru prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare ori permanente ale situațiilor care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a persoanei, familiei, grupurilor ori comunităților;
21	Venitul	Totalitatea sumelor pe care persoana sau membrii familiei le realizează/primesc ca urmare a unei activități salarizate, independente sau agricole, așa cum sunt acestea definite de Codul fiscal, din valorificarea, folosirea, cedarea unor bunuri aflate în proprietate, precum și cele care provin din drepturi de asigurări sociale de stat, asigurări de șomaj, asistență socială, obligații legale de întreținere, alte indemnizații, alocații și ajutoare cu caracter permanent ori creanțe legale;

3. Selecția beneficiarilor

Pot beneficia de ajutorul financiar pentru plata serviciilor oferite de bonă persoanele care au în întreținere copii de vârstă preșcolară, ale căror venituri sunt de până la 3.500 lei pe membru de familie și care se află în una dintre următoarele situații:

- a) este părintele la care copilul locuiește în mod statornic;
- b) are calitatea de reprezentant legal al copilului și se ocupă de creșterea și îngrijirea acestuia;
- c) este persoana desemnată de părinte pentru întreținerea copilului, pe perioada absenței părinților, conform prevederilor art.104 din Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Părintele care exercită singur autoritatea părintească sau la care locuiește copilul, care urmează să plece la muncă în străinătate, are obligația de a notifica această intenție serviciului public de asistență socială de la domiciliu, cu minimum 40 de zile înainte de a părăsi țara.

Criteria de eligibilitate:

- ♦ domiciliul sau reședința pe raza sectorului 5;

Ajutorul financiar se acordă doar persoanelor/famiiliilor care locuiesc la o adresă situată în Sectorul 5, indiferent dacă această adresă este sau nu și cea stabilită legal în actul de identitate; persoanelor care, deși au în actul de identitate înscris un domiciliu/reședință pe raza Sectorului 5, dar nu locuiesc în această unitate administrativ-teritorială, nu li se poate stabili dreptul la ajutorul financiar.

- ♦ cuantumul venitului net realizat pe membru de familie;

La determinarea venitului net lunar se ia în considerare media veniturilor nete realizate de beneficiar în ultimele 6 luni anterioare solicitării dreptului la ajutorul financiar, în condițiile art.8, alin.(1) din Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare.

- ♦ solicitantul să aibă în întreținere copii de vârstă preșcolară care să nu fie înscriși la creșă/grădiniță sau pentru care nu a refuzat un loc la creșă/grădiniță ori nu a retras copilul de la creșă/grădiniță;

- ♦ solicitantul să fie cetățean român, cetățean al altui stat sau apatrid, cu domiciliul în România, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;

- ♦ solicitantul este angajat cu contract individual de muncă ori în baza unui raport de serviciu, desfășoară activități independente, obține venituri din drepturi de proprietate intelectuală, venituri din activități agricole, silvicultură sau piscicultură ori exercită o funcție de demnitate publică sau asimilată.

De asemenea, pot beneficia de ajutor financiar și persoanele care sunt șomeri indemnizați sau sunt înregistrate în evidențele agenției pentru ocuparea forței de muncă județene, respectiv a municipiului București, la data solicitării, ca persoană în căutarea unui loc de muncă și persoanele care nu au refuzat maximum două oferte de muncă din partea agenției pentru ocuparea forței de muncă județene, respectiv a municipiului București;

- ♦ exercitarea profesiei de bonă să se realizeze în conformitate cu Legea nr.167/2014 privind exercitarea profesiei de bonă și cu celelalte prevederi legale în vigoare.

Poate exercita profesia de bonă orice persoană fizică dacă îndeplinește următoarele condiții:

- a) este cetățean român sau străin cu domiciliul/reședința, de regulă, în aceeași localitate cu domiciliul/reședința copilului;
- b) este cetățean străin cu drept de muncă în România și posedă un titlu oficial de calificare recunoscut sau echivalat pentru profesia de bonă;
- c) are capacitate deplină de exercițiu, în condițiile legii;

d) este aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea profesiei; îndeplinirea acestei condiții se dovedește cu certificat medical eliberat în condițiile legii;

e) este aptă din punct de vedere psihologic; îndeplinirea acestei condiții se dovedește cu raportul de evaluare eliberat în condițiile legii;

f) nu are antecedente penale, cu excepția faptelor săvârșite din culpă, dovedite prin certificat de cazier judiciar.

Prin titlu oficial de calificare a bonelor se înțelege:

a) certificatul obținut în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/2000 privind formarea profesională a adulților, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 375/2002, republicată;

b) diploma, certificatul sau un alt titlu de bonă, recunoscute ori echivalate în conformitate cu prevederile Legii nr.200/2004 privind recunoașterea diplomelor și calificărilor profesionale pentru profesiile reglementate din România, cu modificările și completările ulterioare.

Exercitarea profesiei de bonă nu poate fi realizată de o persoană dacă:

a) locuiește împreună cu alte persoane care au suferit o condamnare penală definitivă, cu excepția celor care au săvârșit fapte penale din culpă, conform declarației pe propria răspundere, în situația în care îngrijirea copilului are loc la domiciliul/reședința bonei;

b) este decăzută din drepturile părintești prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă sau i-au fost interzise drepturile părintești ca pedeapsă complementară;

c) suferă de boli cronice transmisibile;

d) membrii de familie sau alte persoane care locuiesc cu aceasta suferă de boli cronice transmisibile, în situația în care îngrijirea copilului are loc la domiciliul/reședința bonei;

e) este dependentă de substanțe psihotrope sau stupefiante și/sau plante ori substanțe cu proprietăți psihoactive; prevederile se aplică și pentru membrii de familie sau alte persoane care locuiesc cu aceasta, în situația în care îngrijirea copilului are loc la domiciliul/reședința bonei;

f) i-a fost retras atestatul de asistent maternal.

În desfășurarea activității, bona îndeplinește, cel puțin, următoarele atribuții:

a) îngrijirea și supravegherea copilului;

b) hrănirea copilului;

c) acordarea primului ajutor în caz de îmbolnăvire/accidentare a copilului;

d) informarea reprezentantului legal al copilului cu privire la evoluția acestuia, precum și informarea de urgență a angajatorului referitor la apariția unor situații deosebite cu privire la copil;

e) însoțirea copilului la activități recreative, culturale, artistice, sportive și școlare proprii vârstei sau sprijinirea acestuia pentru desfășurarea unor asemenea activități, precum și realizarea de activități de educare și dezvoltare a deprinderilor de viață independentă;

f) alte atribuții convenite prin contract.

Potrivit art.8, alin.(1) din Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, la stabilirea venitului net lunar al familiei sau, după caz, al persoanei singure se iau în considerare toate veniturile pe care membrii acesteia le-au realizat în luna anterioară depunerii cererii, inclusiv cele care provin din drepturi de asigurări sociale de stat, asigurări de șomaj, indemnizații, alocații și ajutoare cu caracter permanent, indiferent de bugetul din care se suportă, obligații legale de întreținere și alte creanțe legale, cu excepția:

a) alocației pentru susținerea familiei, prevăzută de Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b) alocației de stat pentru copii, prevăzută de Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c) bugetului personal complementar lunar și a prestațiilor sociale prevăzute la art. 58 alin. (4) lit. b) și, respectiv, alin. (5) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) burselor școlare, a drepturilor acordate în baza art. 51 alin. (2) și art. 85 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

e) stimulentei educaționale oferite, potrivit prevederilor Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, cu modificările ulterioare, sub formă de tichet social pentru stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor proveniți din familii defavorizate;

f) sprijinului financiar prevăzut de Hotărârea Guvernului nr. 1.488/2004 privind aprobarea criteriilor și a cuantumului sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul Programului național de protecție socială «Bani de liceu», cu modificările și completările ulterioare;

g) veniturilor obținute din activitățile cu caracter ocazional desfășurate de zilieri în condițiile Legii nr. 52/2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

h) sumelor ocazionale acordate de la bugetul de stat sau bugetele locale cu caracter de despăgubiri sau sprijin financiar pentru situații excepționale.

4. Stabilirea/respingerea dreptului la ajutor financiar familiilor pentru plata serviciilor oferite de bonă;

Pentru acordarea beneficiilor sociale sub forma ajutoarelor financiare pentru plata serviciilor oferite de bonă, solicitanții vor depune la registratura DGASPC Sector 5 o cerere tip, așa cum aceasta este prezentată în cap.10, care va fi în mod obligatoriu însoțită de documente doveditoare care atestă componența familiei și îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, după cum urmează:

- copie după documentul de identitate al solicitantului;
- copie după certificatul de naștere al copilului/copiilor pentru care se solicită ajutorul financiar;
- copia documentului prin care se atestă calitatea de reprezentat legal al copilului/copiilor;
- adeverințe privind veniturile nete realizate în ultimele 6 luni de membrii familiei, eliberate, după caz, de angajator sau entitatea asimilată acestuia ori de organul fiscal/ANAF, sau, în cazul persoanelor care desfășoară activități independente, obțin venituri din drepturi de proprietate intelectuală, venituri din activități agricole, silvicultură și piscicultură, declarația fiscală prevăzută de lege, pentru care Legea nr.227/2015, cu modificările și completările ulterioare, nu prevede emiterea unei decizii de impunere din partea organului fiscal central;
- adeverință eliberată de ALOFM din care să reiasă dacă solicitantul este șomer indemnizat/în căutarea unui loc de muncă și nu a refuzat maximum două oferte de muncă din partea ALOFM;
- copia documentului în baza căruia se desfășoară activitatea de bonă în condițiile Legii nr.167/2014 (contractul individual de muncă încheiat între bonă și o persoană juridică sau actul doveditor eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, în situația în care bona își desfășoară activitatea ca persoană fizică autorizată);
- adeverință eliberată de Direcția Impozite și Taxe Locale a Sectorului 5 din care să reiasă dacă solicitantul are/nu are achitate impozitele și taxele față de bugetul local pentru bunurile pe care le dețin în proprietate.

Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate se realizează de către reprezentanții DGASPC Sector 5 - Serviciul Acordare Beneficii Sociale și Serviciul Prelucrarea Informatizată a Datelor, pe baza documentelor doveditoare ce însoțesc cererea, a informațiilor ce se regăsesc în sistemul informatic PATRIMVEN, precum și pe baza anchetei sociale efectuată la domiciliul solicitantului, dacă este cazul.

Acordarea ajutorului financiar se efectuează numai pentru copilul care nu este înscris la creșă/grădiniță sau pentru care solicitantul nu a refuzat un loc la creșă/grădiniță ori nu a retras copilul de la creșă/grădiniță.

Ajutorul financiar se acordă lunar pentru fiecare copil de vârstă preșcolară, în funcție de nivelul veniturilor nete lunare pe membru de familie, după cum urmează:

- a) dacă venitul net lunar este până la 2.100 lei - 710 lei;
- b) dacă venitul net lunar este de la 2.101 lei până la 2.500 lei - 550 lei;
- c) dacă venitul net lunar este de la 2.501 lei până la 3.000 lei - 390 lei;
- d) dacă venitul net lunar este de la 3.001 lei până la 3.500 lei - 250 lei.

Stabilirea dreptului la beneficii sociale sub forma ajutorului financiar pentru plata serviciilor oferite de bonă se realizează prin dispoziția Primarului Sectorului 5 la propunerea motivată a DGASPC Sector 5. Dispoziția se va comunica titularului în termen de 10 zile lucrătoare de la emitere.

Dreptul la ajutorul financiar se stabilește începând cu luna următoare depunerii cererii, dar nu mai devreme de data la care bona își începe activitatea, rezultată din documentele justificative prezentate.

Constituie motive de respingere a cererii de acordare a ajutorului financiar pentru plata serviciilor oferite de bonă familiilor domiciliat pe raza sectorului 5 următoarele:

- solicitantul este asistent maternal profesionist în conformitate cu legislația în vigoare;
- copilul/copiii este/sunt în întreținerea acestor persoane, sub forma plasamentului în regim de urgență, stabilit ca măsură de protecție specială a copilului;
- solicitantul este asistentul personal al copilului sau beneficiază de indemnizația prevăzută la art. 42 alin. (4) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- solicitantul se află în perioada de concediu pentru creșterea copiilor în conformitate cu prevederile art. 2 sau 31 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 132/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- solicitantul nu și-a achitat impozitele și taxele față de bugetul local pentru bunurile pe care le deține în proprietate, potrivit dispozițiilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- copilul care este înscris la creșă/grădiniță sau pentru care solicitantul a refuzat un loc la creșă/grădiniță ori a retras copilul de la creșă/grădiniță;
- solicitantul nu realizează venituri dintre cele prevăzute de art 5 din Legea nr. 35/2020;
- au refuzat maximum două oferte de muncă din partea ALOFM;
- nu îndeplinesc unul sau mai multe condiții legale de eligibilitate privind acordarea dreptului la acest beneficiu social.

Respingerea dreptului la acordarea ajutorului financiar se va realiza prin dispoziție a Primarului Sectorului 5 la propunerea motivată a DGASPC Sector 5. Dispoziția se va comunica titularului în termen de 10 zile lucrătoare de la emitere.

Aprobarea sau respingerea dreptului se realizează în termen de maximum 60 de zile de la depunerea cererii.

Cererile însoțite de documentele justificative se analizează în ordinea cronologică a depunerii și se soluționează în limita fondurilor existente cu această destinație, în bugetul local al Sectorului 5.

V. Modificarea/suspendarea dreptului la ajutor financiar familiilor pentru plata serviciilor oferite de bonă

În cazul în care, după acordarea dreptului la ajutor financiar, apar schimbări în situația socio-economică a solicitantului, în componența familiei acestuia sau referitoare la copii, acesta are obligația ca în termen de maximum 10 zile să le comunice DGASPC Sector 5, în scris, cu prezentarea documentelor justificative necesare.

În situația în care modificările comunicate/constatate conduc la modificarea cuantumului ajutorului financiar, aceasta se va stabili prin dispoziția Primarului Sectorului 5 de modificare a cuantumului și se comunică titularului în termen de 10 zile lucrătoare de la emitere.

Suspendarea plății ajutorului financiar intervine în una dintre următoarele situații:

- se înregistrează 3 mandate poștale returnate consecutiv;
- în caz de suspiciune sau sesizare privind modificarea condițiilor de acordare a dreptului la ajutor financiar.

Pentru clarificarea situației, Primarul Sectorului 5 dispune efectuarea verificărilor necesare (prin anchetă socială la domiciliul beneficiarului). În urma verificărilor efectuate, dacă se constată modificarea condițiilor care au stat la baza acordării dreptului la ajutor financiar, primarul dispune, după caz, modificarea sau încetarea dreptului prin dispoziție emisă în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Dacă în urma verificărilor se constată că se mențin condițiile de acordare, plata ajutorului financiar se reia, inclusiv pentru perioada de suspendare.

VI. Obligațiile solicitanților/beneficiarilor

La completarea cererii, titularul are obligația de a menționa corect componența familiei și veniturile realizate în ultimele 6 luni, de membrii acesteia.

Solicitanții ajutorului social au obligația să comunice DGASPC sector 5, în scris, orice modificare cu privire la domiciliu sau venituri, în termen de 10 zile de la data la care a intervenit modificarea.

În vederea urmării respectării condițiilor de acordare a ajutorului financiar, solicitantul are obligația de a depune la serviciul public de asistență socială, din 6 în 6 luni, o declarație pe propria răspundere privind menținerea condițiilor de acordare a ajutorului. Neîndeplinirea acestei obligații în termen de maximum 30 de zile de la împlinirea termenului de 6 luni conduce la încetarea dreptului.

VII. încetarea dreptului la beneficii sociale și recuperarea sumelor încasate în mod necuvenit

Situațiile în care dreptul la ajutor financiar încetează sunt următoarele:

- la împlinirea de către copil a vârstei de 6 ani;
- a intervenit decesul copilului;
- copilul intră în sistemul de creșă/grădiniță;
- încetează activitatea bonei;
- schimbarea domiciliului beneficiarului în altă localitate;
- nu mai sunt îndeplinite condițiile de acordare;
- neîndeplinirea obligației beneficiarului de a depune din 6 în 6 luni, o declarație privind menținerea condițiilor de acordare a dreptului.

Încetarea dreptului la beneficii sociale sub forma ajutorului financiar pentru plata serviciilor oferite de bonă se realizează prin dispoziția Primarului Sectorului 5 la propunerea motivată a DGASPC Sector 5. Dispoziția se va comunica titularului în termen de 10 zile lucrătoare de la emitere. Un nou drept poate fi stabilit după depunerea unei noi cereri și a documentelor doveditoare.

Sumele încasate în mod necuvenit cu titlu de ajutor financiar se recuperează de la titularul dreptului ajutorului financiar în termenul general de prescripție prevăzut de art. 2517 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Recuperarea sumelor încasate în mod necuvenit cu titlu de ajutor financiar se face de către Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București, în condițiile prevăzute de OUG nr. 44/2014 pentru reglementarea unor măsuri privind recuperarea debitelor pentru beneficiile de asistență socială, precum și pentru modificarea art. 101 din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, aprobată cu modificări prin Legea nr. 266/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru recuperarea sumelor plătite necuvenit, titularul dreptului ajutorului financiar semnează un angajament de plată la solicitarea dreptului de ajutor financiar, aceste sume putând fi recuperate și din alte drepturi plătite de Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București. În situația în care titularul dreptului ajutorului financiar refuză semnarea angajamentului de plată, recuperarea sumelor plătite necuvenit se face, potrivit legii, direct de la beneficiar.

VIII. Acordarea efectivă a ajutoarelor financiar

Plata ajutorului financiar se realizează, în funcție de opțiunea beneficiarului, prin mandat poștal sau în cont bancar.

Ajutorul financiar pentru plata serviciilor oferite de bonă se va acorda în limita fondurilor bugetare anuale aprobate cu această destinație în bugetul local al Sectorului 5.

În cazul în care un titular al dreptului la ajutorul financiar decedează înainte de ridicarea sprijinului financiar, acesta nu mai poate fi ridicat de către moștenitori. De asemenea, moștenitorii nu mai pot ridica nici ajutoarele financiare aflate în soldul DGASPC Sector 5, acestea urmând a fi virate către sursa de finanțare, respectiv bugetul local.

IX. Monitorizarea acordării ajutorului financiar

Monitorizarea și reevaluarea beneficiarilor ajutorului financiar acordat familiilor pentru plata serviciilor oferite de bonă se realizează de Serviciul Acordare Beneficii Sociale și implică:

- verificarea semestrială a situației socio-economice a beneficiarilor;
- verificări semestriale efectuate după încheierea anului fiscal și actualizarea datelor în evidențele ANAF și DITL Sector 5;
- efectuarea de anchete sociale ori de câte ori este necesar.

10. PROCEDURI DE LUCRU pentru activitățile desfășurate la nivelul Serviciului Acordare Beneficii Sociale în vederea acordării ajutorului financiar

10.1. Procedură privind informarea cetățenilor/beneficiarilor

10.1.1. Serviciul asigură informarea potențialilor beneficiari și a oricăror persoane interesate cu privire la scopul, funcțiile sale, modul de organizare și condițiile de accesare a beneficiilor sociale.

10.1.2. Serviciul deține și pune la dispoziția beneficiarului sau oricărei alte persoane interesate materiale informative privind activitățile derulate.

10.1.3. La nivelul serviciului este stabilit un program de informare a beneficiarilor și de comunicare cu publicul interesat, după cum urmează:

- luni și marți, între orele 9⁰⁰ - 12⁰⁰;
- miercuri și joi, între orele 13⁰⁰ - 16⁰⁰.

Cel puțin o persoană din cadrul SABS este desemnată pentru activitățile de comunicare cu publicul.

De asemenea, informații referitoare la acordarea beneficiilor sociale sub formă de ajutor financiar familiilor pentru plata serviciilor oferite de bonă vor putea fi obținute de pe site-ul Primăriei sectorului 5, respectiv al DGASPC Sector 5, precum și de la info-chioșcurile situate pe raza Sectorului 5.

10.1.4. Serviciul deține un registru de evidență privind informarea solicitanților/beneficiarilor, în care se înscriu: numele complet al solicitantului/ beneficiarului, tema informării, data la care s-a efectuat informarea, semnătura persoanei care a realizat informarea.

10.2. Procedură de accesare a beneficiilor sociale

10.2.1. Activitatea de soluționare a cererilor de acordare a beneficiilor sociale sub formă de ajutor financiar pentru plata serviciilor oferite de bonă se organizează prin intermediul Serviciului Acordare Beneficii Sociale.

10.2.2. Persoana care dorește să acceseze beneficiile sociale se prezintă la SABS pentru a se informa dacă îndeplinește condițiile prevăzute de legislația în vigoare în domeniu.

10.2.3. Dacă solicitarea este adresată în scris, reprezentanții SABS vor întocmi un răspuns scris în termenul legal de 30 de zile, care va cuprinde toate precizările și informațiile necesare în vederea accesării beneficiilor sociale.

10.2.4. În cazul în care persoana solicitantă îndeplinește condițiile de eligibilitate, i se înmânează cererea tipizată însoțită de opisul cu actele necesare în vederea întocmirii dosarului pentru acordarea de beneficii sociale.

10.2.5. Cererea de acordare a beneficiilor sociale, însoțită de documentele justificative se depune la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 5.

Documentele justificative care trebuie atașate cererii sunt următoarele:

- copie a actului de identitate al solicitantului;
- copie a certificatului de naștere al copilului/copiilor pentru care se solicită ajutorul;
- copia documentului prin care se atestă calitatea de reprezentat legal al copilului/copiilor;
- adeverințe privind veniturile nete realizate în ultimele 6 luni de membrii familiei, eliberate, după caz, de angajator sau entitatea asimilată acestuia ori de organul fiscal/ANAF, sau, în cazul persoanelor care desfășoară activități independente, obțin venituri din drepturi de proprietate intelectuală, venituri din activități agricole, silvicultură și piscicultură, declarația fiscală prevăzută de lege pentru care Legea nr. 227/2015, cu modificările și completările ulterioare, nu prevede emiterea unei decizii de impunere din partea organului fiscal central;
- adeverință eliberată de ALOFM din care să reiasă că este șomer indemnizat/în căutarea unui loc de muncă și nu au refuzat maximum două oferte de muncă din partea ALOFM;
- copia documentului în baza căruia se desfășoară activitatea de bonă în condițiile Legii nr. 167/2014 (contractul individual de muncă încheiat între bonă și o persoană juridică sau actul doveditor eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, în situația în care bona își desfășoară activitatea ca persoană fizică autorizată);
- adeverință eliberată de Direcția Impozite și Taxe Locale a Sectorului 5 din care să reiasă dacă solicitantul are/nu are achitate impozitele și taxele față de bugetul local pentru bunurile pe care le dețin în proprietate;
- alte documente justificative necesare, în funcție de particularitățile solicitantului.

10.2.5. După repartizarea cererii de către directorul general al DGASPC Sector 5, aceasta se înregistrează într-un registru special din cadrul SABS și se repartizează unui asistent social pentru verificarea situației ce rezultă din datele înscrise în actele doveditoare.

10.2.6. În cazul în care solicitantul refuză să furnizeze informațiile necesare pentru întocmirea anchetei sociale se consideră că acesta nu îndeplinește condițiile de acordare a beneficiilor sociale și se propune respingerea cererii.

10.2.7. Persoana care primește și înregistrează cererea de acordare a beneficiilor sociale urmărește modul de completare a acesteia și verifică corectitudinea înregistrărilor, având în vedere următoarele aspecte:

- datele de identificare ale titularului și/sau reprezentantului legal;
- veniturile nete realizate de solicitant;

10.2.8. După verificarea documentației depusă în vederea acordării de beneficii sociale, se va aduce la cunoștință solicitantului obligația de a comunica, în scris, modificările cu privire la adresa de domiciliu, componența familiei și/sau a veniturilor realizate, în termen de maximum 10 zile de la data la care a intervenit modificarea și obligația de a actualiza situația socio-economică a familiei din 6 în 6 luni.

10.2.9. Pentru fiecare solicitant se întocmește o documentație distinctă, păstrându-se actele care au stat la baza stabilirii dreptului la acordarea de beneficii sociale (cerere, documente justificative, anchetă socială), cele emise ulterior în cadrul DGASPC Sector 5, cele emise de Primarul Sectorului 5 privind stabilirea sau încetarea dreptului la acordarea de beneficii sociale, precum și cele prezentate ulterior de beneficiar.

10.2.10. Dosarul personal al beneficiarului este arhivat la sediul SABS pe o perioadă de 3 luni, la solicitarea scrisă a beneficiarului putându-se elibera o xerocopie a acestuia. SABS ține evidența dosarelor personale ale beneficiarilor arhivate atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic.

10.2.11. Stabilirea dreptului la beneficii sociale sub formă de ajutor financiar familiilor pentru plata serviciilor oferite de bonă se face prin dispoziție a Primarului Sectorului 5.

În situația în care sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate, dreptul la beneficii sociale se acordă începând cu luna următoare depunerii cererii.

10.2.12. O cerere de acordare a beneficiilor sociale poate fi respinsă din următoarele motive:

- solicitantul este asistent maternal profesionist în conformitate cu legislația în vigoare;
- copilul/copiii este/sunt în întreținerea acestor persoane, sub forma plasamentului în regim de urgență, stabilit ca măsură de protecție specială a copilului;
- solicitantul este asistentul personal al copilului sau beneficiază de indemnizația prevăzută la art. 42 alin. (4) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- solicitantul se află în perioada de concediu pentru creșterea copiilor în conformitate cu prevederile art. 2 sau 31 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 132/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- solicitantul nu și-a achitat impozitele și taxele față de bugetul local pentru bunurile pe care le deține în proprietate, potrivit dispozițiilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- copilul care este înscris la creșă/grădiniță sau pentru care solicitantul a refuzat un loc la creșă/grădiniță ori a retras copilul de la creșă/grădiniță;
- solicitantul nu realizează venituri dintre cele prevăzute de art 5 din Legea nr. 35/2020;
- au refuzat maximum două oferte de muncă din partea ALOFM;
- nu îndeplinesc unul sau mai multe condiții legale de eligibilitate privind acordarea dreptului la acest beneficiu social.

Constituie motiv de respingere a solicitării și neprezentarea tuturor documentelor justificative solicitate în vederea soluționării cererii de acordare a beneficiilor sociale.

Respingerea dreptului la beneficii sociale sub formă de ajutor financiar familiilor pentru plata serviciilor oferite de bonă se face prin dispoziție a Primarului Sectorului 5.

10.3. Procedură privind încetarea dreptului la beneficii sociale acordate sub formă de ajutor financiar familiilor pentru plata serviciilor oferite de bonă

10.3.1. Dreptul la beneficii sociale încetează în următoarele situații:

- la împlinirea de către copil a vârstei de 6 ani;
- a intervenit decesul copilului;
- copilul intră în sistemul de creșă/grădiniță;
- încetează activitatea bonei;

- schimbarea domiciliului beneficiarului în altă localitate;
- nu mai sunt îndeplinite condițiile de acordare;
- neîndeplinirea obligației beneficiarului de a depune din 6 în 6 luni, o declarație privind menținerea condițiilor de acordare a dreptului.

10.3.2. În cazul încetării dreptului la beneficii sociale la cererea titularului, acesta va depune o cerere scrisă la registratura generală a DGASPC Sector 5, care poate fi sau nu motivată.

10.3.3. În celelalte cazuri precizate anterior, în urma evaluărilor realizate și în baza documentelor justificative întocmite, la nivelul SABS se va întocmi un referat de încetare a dreptului la beneficii sociale acordate sub formă de ajutor financiar familiilor pentru plata serviciilor oferite de bonă, care va cuprinde:

- datele de identificare ale beneficiarului;
- motivul pentru care se propune încetarea dreptului la beneficii sociale;
- data la care încetează acordarea beneficiilor.

10.3.4. Referatul va fi înregistrat, iar pe baza acestuia se va emite dispoziția Primarului Sectorului 5 de încetare a dreptului la beneficii sociale.

10.3.5. Persoana din cadrul SABS responsabilă cu informarea beneficiarilor va comunica dispoziția de încetare a dreptului la beneficii sociale, în termen de 10 zile de la emitere.

10.4. Procedură privind sesizările și reclamațiile

10.4.1. SABS pune la dispoziția beneficiarilor de ajutor financiar familiilor pentru plata serviciilor oferite de bonă, formulare tipizate pentru înregistrarea sesizărilor/reclamațiilor.

Beneficiarii ce nu pot comunica verbal și/sau scris vor fi sprijiniți în acest demers de persoana de referință desemnată și/sau de reprezentanții legali.

10.4.2. SABS pune la dispoziția beneficiarilor de ajutor financiar familiilor pentru plata serviciilor oferite de bonă, următoarele mijloace prin care aceștia pot sesiza diferite aspecte referitoare la modul de acordare a serviciilor:

- la sediul SABS din Str. Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5;
- la numărul de telefon: 021-423.28.36;
- prin e-mail la adresa: beneficiisociale@dgaspc5.ro;
- online folosind formularele de sesizări din site-ul DGASPC Sector 5.

10.4.3. Reclamațiile/sesizările sunt adresate conducerii DGASPC Sector 5, care în funcție de elementele reclamate/sesizate va dispune efectuarea de verificări la nivelul instituției sau la domiciliul persoanei reclamate.

10.4.4. În funcție de natura aspectelor semnalate în sesizare/reclamație, modalitățile de informare a beneficiarului cu privire la demersurile întreprinse la nivelul DGASPC Sector 5 pot fi: adresă scrisă, transmisă cu sau fără confirmare de primire, telefonic, e-mail.

10.4.5. În urma concluziilor trase după efectuarea verificărilor, răspunsul în scris va fi transmis beneficiarului în termen de 30 de zile de la data înregistrării sesizării/reclamației sau se vor sesiza alte instituții abilitate să cerceteze aspectele semnalate în sesizare/reclamație.

Răspunsul comunicat beneficiarului va fi înregistrat în Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor.

10.5. Procedură privind efectuarea anchetei sociale în cazul persoanelor care solicită acordarea de beneficii sociale

10.5.1. Ancheta socială se efectuează în baza oricărei cereri de acordare a ajutorului financiar familiilor pentru plata serviciilor oferite de bonă.

10.5.2. Pentru efectuarea anchetei sociale, inspectorul/inspectorii, dacă sunt în echipă, se deplasează la adresa indicată în cerere de solicitantul beneficiilor sociale.

10.5.3. Completarea rubricilor referitoare la datele de identitate ale persoanei care solicită acordarea de beneficii sociale, precum și ale celorlalți membri ai familiei, se face prin confruntarea cu actele de identitate originale.

10.5.4. Înainte de a trece la completarea rubricilor privitoare la sursele, tipurile și cuantumurile veniturilor nete individuale și familiale, inspectorii vor reaminti solicitantului, precum și celorlalți membri ai familiei, că falsul în declarații constituie infracțiune și se pedepsește conform art.326 Cod Penal.

10.5.5. Pe baza declarațiilor făcute pe proprie răspundere de către solicitantul al persoanei care solicită acordarea de beneficii sociale, inspectorul va completa toate rubricile din formularul de anchetă socială, înregistrând, de asemenea, și bunurile în proprietate sau folosință, care nu sunt considerate ca strict necesare nevoilor familiale.

10.5.6. La rubrica de motivare a propunerii de acordare sau nu a beneficiilor sociale, inspectorii care au efectuat ancheta socială vor face referire și la alte date decât cele economice, date calitative, necuantificabile, dar care pot întregi imaginea asupra condițiilor de viață ale persoanei ce solicită dreptul la servicii socio-medicale.

10.5.7. Pentru confirmarea veridicității unor declarații, precum și pentru verificarea nivelului de încredere al subiecților anchetați, inspectorii pot utiliza informații și de la alte persoane, respectiv vecini care cunosc situația familială și material-economică a persoanei/familiei în cauză.

10.5.8. La efectuarea anchetei sociale pot participa și reprezentanți ai instituțiilor publice care își desfășoară activitatea pe raza sectorului 5, precum și reprezentanți ai organizațiilor neguvernamentale locale.

10.5.9. Revenirea la ancheta socială se face în următoarele situații:

- când există o sesizare scrisă întemeiată a unei persoane fizice sau juridice;
- când funcționarul care întocmește dosarul de acordare a dreptului la beneficii sociale constată că există neconcordanțe între cele declarate de solicitant și datele înscrise în celelalte documente justificative;
- ori de câte ori este necesar sau solicitat, în mod întemeiat, de conducerea instituției.

11. Modelul de cerere pentru acordarea ajutorului financiar din bugetul local

CERERE privind acordarea ajutorului financiar pentru serviciile oferite de bonă

Subsemnatul(a)

◆ Nume și prenume:	□□□□□□□□.....□□□□□□□□□□.....□□
◆ Cod numeric personal:	□□□□□□□□□□□□□□□□□□.....□□
◆ Tip, serie și nr. act de identitate:	□□□□□□□□□□□□□□□□.....□□□□
◆ Adresa de domiciliu legal stabilit:	□□□□□□□□□□□□□□.....□□□□ □□□□□□□□□□□□□□.....□□□□
◆ Adresa de domiciliu în fapt (dacă este cazul):	□□□□□□□□□□□□□□.....□□□□ □□□□□□□□□□□□□□.....□□□□
◆ Telefon (dacă este cazul):	□□□□□□□□□□□□□□.....□□□□
◆ Nume și prenume copil:	□□□□□□□□□□□□□□□□□□
◆ Cod numeric personal copil:	□□□□□□□□□□□□□□□□□□
◆ Starea civilă a solicitantului:	<input type="checkbox"/> Căsătorit(ă); <input type="checkbox"/> Divorțat(ă); <input type="checkbox"/> Despărțit(ă) în fapt; <input type="checkbox"/> Necăsătorit(ă); <input type="checkbox"/> Văduv(ă); <input type="checkbox"/> Uniune consensuală.
◆ Situația școlară a solicitantului:	<input type="checkbox"/> Fără studii; <input type="checkbox"/> Studii generale; <input type="checkbox"/> Studii medii; <input type="checkbox"/> Studii superioare.
◆ Dacă beneficiază de unele drepturi de asistență socială (după caz, se atașează documente justificative):	<input type="checkbox"/> Nu; <input type="checkbox"/> Da, din România; <input type="checkbox"/> Da, din alte țări.
◆ Situația profesională a solicitantului:	<input type="checkbox"/> Elev; <input type="checkbox"/> Student; <input type="checkbox"/> Lucrător agricol; <input type="checkbox"/> Independent; <input type="checkbox"/> Salariat; <input type="checkbox"/> Șomer; <input type="checkbox"/> Lucrător ocazional; <input type="checkbox"/> Pensionar; <input type="checkbox"/> Fără loc de muncă; <input type="checkbox"/> Casnic(ă); <input type="checkbox"/> Altele
◆ Contractul încheiat între solicitant și bonă încheiat în data de □□□	◆ Dovada calității de bonă a d-nei/d-lui este

În calitate de reprezentant legal al unei familii compusă din membri, dintre care □□.
Copil/copii cu vârstă preșcolară, solicit acordarea ajutorului financiar pentru serviciile
oferite de bonă de la bugetul local al Sectorului 5.

Componența familiei

Nr. crt.	Nume și prenume	CNP	Grad de rudenie

Veniturile nete lunare realizate

Nr. crt.	Nume și prenume	Tip venit (pensie, salariu etc.)	Cuquantum venit (lei)

Declar că am luat la cunoștință următoarele:

1. Solicitanții ajutorului financiar au obligația să comunice DGASPC Sector 5, în scris, orice modificare cu privire la adresa de domiciliu, componența familiei și/sau a veniturilor realizate, în termen de 1 zile de la data la care a intervenit modificarea.

2. La completarea cererii, titularul are obligația de a menționa corect componența familiei și veniturile realizate în ultimele 6 luni, de membrii acesteia.

3. În vederea urmării respectării condițiilor de acordare a ajutorului financiar, solicitantul are obligația de a depune la serviciul public de asistență socială, din 6 în 6 luni, o declarație pe propria răspundere privind menținerea condițiilor de acordare a ajutorului. Neîndeplinirea acestei obligații în termen de maximum 30 de zile de la împlinirea termenului de 6 luni conduce la încetarea dreptului.

Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 5 este operator de date cu caracter personal.

Data,

.....

Semnătura,

.....

Alte tipuri de venit/ajutoare financiare de care beneficiază:

Formular pentru alte tipuri de venit/ajutoare financiare de care beneficiază, cu linii de text pentru descriere și cifre.

Evaluarea stării de sănătate (încadrare într-o categorie de persoane cu handicap)

Formular pentru evaluarea stării de sănătate și încadrarea într-o categorie de persoane cu handicap.

III. Rezultatele evaluării:

Nevoile identificate:

- 1.
2.
Listă de două puncte pentru nevoile identificate.

IV. Concluzii/recomandări/propuneri:

Formular pentru concluzii, recomandări și propuneri.

Specificăm faptul ca persoana în cauză [] pune / [] nu pune la dispoziție fotocopii ale documentele justificative.

Atașăm prezentei, fotocopii ale următoarelor documente:

Formular pentru atașarea fotocopiilor ale următoarelor documente.

Ancheta socială s-a efectuat în prezența următoarelor persoane (nume și prenume, calitatea, semnătura, data)

- 1.
2.
Listă de două puncte pentru ancheta socială.

Întocmit,

Nume și prenume angajat DGASPC Sector 5

Formular pentru nume și prenume angajat DGASPC Sector 5.

Semnătura

Titular,

Nume și prenume

Formular pentru nume și prenume titular.

Semnătură

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,
ALEXANDRU SEBASTIAN LAZAROV

