

**COMUNA
SCOBINȚI
PRIMĂRIE**

ASISTENȚĂ SOCIALĂ

**ACORDAREA TICHETELOR
SOCIALE PENTRU GRĂDINIȚĂ**

Cod: PO – AS – 11

Ediția I

Revizia 0

Exemplar nr.

Pagina 1 din 17

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate.

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Cojocariu Cristina	Consilier		
1.2.	Verificat	Cojocariu Cristina	Consilier		
1.3.	Avizat	Rusu Cristina	PC		
1.4.	Aprobat	Hrițcu Gheorghe	Primar		

**COMUNA
SCOBINȚI
PRIMĂRIE**

ASISTENȚĂ SOCIALĂ

**ACORDAREA TICHETELOR
SOCIALE PENTRU GRĂDINIȚĂ**

Cod: PO – AS – 11

Ediția I

Revizia 0

Exemplar nr.

Pagina 2 din 17

2. Formular evidență modificări

	Nr. ediției/ reviziei	Data ediției/ reviziei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției	Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura
	1	2	3	4	5	6
2.1.	Ediția I		X	X		
2.2.	Revizia 0					

3. Formular distribuire procedură

[illegible]

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	ACORDAREA TICHETELOR SOCIALE PENTRU GRĂDINIȚĂ Cod: PO – AS – 11	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 4 din 17

4. SCOP

4.1. Procedura descrie activitățile desfășurate în vederea acordării tichetelor sociale pentru grădinițe, acordarea drepturilor prevăzute de lege, ce intră în competența **Compartimentului Asistență socială**, respectiv al **primăriei**.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației conformă/adekvată derulării activității.

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe ordonatorul principal de credite, în luarea deciziilor.

5. DOMENIU DE APLICARE

5.1. Procedura se aplică în cadrul **Compartimentului Asistență Socială**.

5.2. Activitatea constă în analizarea cererii și documentelor prezentate, în vederea întocmirii dosarului pentru obținerea tichetelor sociale pentru grădinițe

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale

6.2. Legislație primară

6.2.1. Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată (r1), cu modificările ulterioare.

6.2.2. Legea 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

6.2.3. Legea nr. 248/2015, republicată (r1), privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate

6.2.4. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară

6.3.1. H.G. nr. 15/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță.

6.3.2. H.G. nr. 626/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 15/2016

6.3.3. H.G. 391/2021 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță, aprobate prin H.G. nr. 15/2016

6.3.4. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

6.4.1. ROF, ROI, Planuri de acțiuni, dispoziții ale primarului.

6.4.2. Dispoziția primarului pentru numirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

6.4.3. Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții ale termenilor:

7.1.1. *Ediție procedură* – forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.

7.1.2. *Familie* - desemnează soțul și soția sau soțul, soția și copiii lor necăsătoriți, aflați în întreținerea acestora, care locuiesc și gospodăresc împreună. ***Se asimilează termenului familie*** bărbatul și femeia necăsătoriți, cu copiii lor și ai fiecăruia dintre ei, aflați în întreținerea acestora, care locuiesc și gospodăresc împreună.

7.1.3. *Frecvență regulată* - prezența zilnică a copilului la grădiniță în luna monitorizată, cu excepția absențelor motivate.

Se consideră absențe motivate, ce nu afectează acordarea tichetelor sociale, următoarele cazuri, cu condiția ca acestea să nu depășească 50% din zilele de grădiniță:

a) absențe medicale: motivate, numai dacă părinții aduc scutiri medicale corespunzătoare perioadelor în care au lipsit copiii, la revenirea acestora la grădiniță.

În caz excepțional, o singură dată pe an școlar, copiii pot beneficia de tichete sociale și dacă în luna monitorizată au lipsit mai mult de 50% din zilele de grădiniță, din motive medicale;

b) învoi: copiii pot fi învoiți de către părinți în limita a 3 zile pe lună, cu condiția anunțării cadrelor didactice.

7.1.4. *Număr ediție* - număr de ordine acordat documentului la elaborare și/sau la o modificare de anvergură.

7.1.5. *Număr revizie* - număr de ordine acordat la modificarea parțială a documentului (a unei secțiuni/pagini).

7.1.6. *Persoană singură* - persoana care se află în una dintre următoarele situații:

- a) este necăsătorită;
- b) este văduvă;
- c) este divorțată;
- d) are soțul/soția declarat/declarată dispărut/dispărută prin hotărâre judecătorească;
- e) are soțul/soția arestat/arestată preventiv pe o perioadă mai mare de 30 de zile sau execută o pedeapsă privativă de libertate și nu participă la întreținerea copiilor;
- f) nu a împlinit vârsta de 18 ani și se află în una dintre situațiile prevăzute la lit. a)-e);
- g) a fost numită tutore sau i s-au încredințat ori i s-au dat în plasament unul sau mai mulți copii și se află în una dintre situațiile prevăzute la lit. a)-e).

7.1.7. *Procedură documentată* – modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.

7.1.8. Procedură operațională (procedură de lucru) – procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.

7.1.9. Reprezentant al familiei - poate fi, după caz, unul dintre membrii familiei care are capacitate deplină de exercițiu ori, în cazurile prevăzute de lege, tutorele sau curatorul persoanei îndreptățite să beneficieze de ajutor social.

7.1.10. Revizie procedură – acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.

7.1.11. Tichetele sociale - sunt bonuri de valoare reglementate exclusiv de prevederile legi și destinate exclusiv acordării stimulentei educaționale.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

- 7.2.1. HG** = Hotărârea Guvernului
- 7.2.2. O.U.G.** = Ordonanța de Urgență a Guvernului României
- 7.2.3. SCIM** = Sistem de control intern managerial
- 7.2.4. Comisie** = Comisia de monitorizare
- 7.2.5. P.O.** = Procedură operațională.
- 7.2.6. PC** = Președintele Comisiei
- 7.2.7. A.P.L.** = Administrație Publică Locală
- 7.2.8. R.O.F.** = Regulament de Organizare și Funcționare
- 7.2.9. R.O.I.** = Regulament de Ordine Interioară
- 7.2.10. DGASPC** = Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
- 7.2.11. AJPIS** = Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială
- 7.2.12. AJOFM** = Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă
- 7.2.13. Lege** = Legea nr. 248/2015, republicată (r1), privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate
- 7.2.14. Norme** = Norme metodologice din 19 ianuarie 2016 de aplicare a prevederilor Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și procedura de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

8.1. Generalitati

8.1.1. În scopul stimulării participării în învățământul preșcolar a copiilor din familii defavorizate și al creșterii accesului la educație a acestora, se instituie stimulentele educaționale, sub formă de tichete sociale.

8.1.2. Stimulentul educațional se acordă în cadrul unui program de interes național, potrivit prevederilor art. 9 alin. (2) și (5) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare și completările ulterioare.

8.1.3. Finanțarea acordării stimulentei educaționale se face din bugetul de stat prin sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată, alocate pentru bugetele locale cu această destinație.

8.1.4. Stimulentele educaționale se acordă copiilor din familiile care au stabilit dreptul la alocație pentru susținerea familiei acordată în baza Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare**), indiferent dacă familia se află în plata acestui drept sau acesta este suspendat. - **) A se vedea prevederile art. 96 din Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 882 din 3 noiembrie 2016, cu modificările ulterioare.

8.1.5. Prin excepție de la **8.1.4.**, stimulentele educaționale se acordă și copiilor aflați în îngrijirea persoanei care a fost desemnată de părinte pentru întreținerea copilului, pe perioada absenței părinților, conform art. 104 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, dacă veniturile pe persoană, inclusiv copilul aflat în îngrijire, nu depășesc nivelul maxim de venituri pentru acordarea alocației pentru susținerea familiei.

8.1.6. Stimulentul educațional se acordă numai pentru copiii înscriși într-o unitate de învățământ preșcolar, conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

8.1.7. Stimulentul educațional se acordă:

a) din oficiu, pentru situația prevăzută la **8.1.4.**, după caz, odată cu stabilirea dreptului de alocație pentru susținerea familiei, sau după acordarea acestuia, persoanei care este și titularul alocației pentru susținerea familiei;

b) pe bază de cerere, pentru situația prevăzută la **8.1.5.**

8.1.8. Pentru eficientizarea măsurii de stimulare a accesului în învățământul preșcolar al copiilor provenind din familii defavorizate, stimulentele educaționale se acordă sub forma tichetelor sociale.

8.1.9. Tichetele sociale sunt bonuri de valoare reglementate exclusiv de prevederile prezentei legi și destinate exclusiv acordării stimulentei educaționale în conformitate cu prevederile prezentei legi.

8.2. Mod de lucru

8.2.1. Beneficiari ai tichetelor sociale

8.2.1.1. Beneficiază de stimulentele educaționale acordate sub formă de tichete sociale pentru grădiniță (stimulent), în cadrul programului de interes național prevăzut de Legea nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, copiii din familii defavorizate, cetățeni români, care au domiciliul sau reședința în România, în vederea creșterii accesului la educație al acestora.

8.2.1.2. Stimulentul se acordă și copiilor din familii defavorizate, cetățeni români, fără domiciliu sau reședință și/sau fără locuință, denumiți în continuare persoane fără adăpost, numai pe perioada în care se află în evidența serviciilor publice de asistență socială de la nivelul unităților administrativ-teritoriale în care trăiesc.

8.2.1.3. Beneficiază de stimulent și copiii din familii defavorizate care nu au cetățenie română, dacă se află în una dintre următoarele situații:

a) sunt cetățeni ai unui stat membru al U.E., ai Spațiului Economic European, ai Confederației Elvețiene sau străini, denumiți în continuare străini, pe perioada în care au domiciliul ori, după caz, reședința în România, în condițiile legislației române;

b) sunt cetățeni străini sau apatrizi cărora li s-a acordat, în condițiile legii, o formă de protecție;

c) sunt apatrizi care au domiciliul sau, după caz, reședința în România, în condițiile legii.

8.2.1.4. Tichetul social reprezentând stimulentele educaționale pentru grădiniță este utilizat exclusiv pentru atingerea obiectivului prevăzut de lege și nu afectează distribuirea tichetelor sociale reprezentând beneficii de asistență socială acordate în scopul sprijinirii categoriilor vulnerabile ale populației.

8.2.1.5. În aplicarea prevederilor art. 2 din lege, beneficiază de stimulent copiii înscriși într-o unitate de învățământ preșcolar și care se află în una dintre următoarele situații:

a) provin din familiile care au stabilit dreptul la alocație pentru susținerea familiei acordată în baza Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare, indiferent dacă familia se află în plata acestui drept sau acesta este suspendat;

b) se află în îngrijirea persoanei care a fost desemnată de părinte sau tutore pentru întreținerea copilului pe perioada absenței acestuia/acestora, conform art. 104 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare persoana desemnată, dacă veniturile pe persoană, inclusiv copilul aflat în îngrijire nu depășesc nivelul maxim de venituri pentru acordarea alocației pentru susținerea familiei.

8.2.2. Modul de acordare a stimulentei

8.2.2.1. Stimulentul se acordă numai pentru copiii care frecventează în mod regulat unitățile de învățământ preșcolar (grădinițele cu program normal, prelungit și săptămânal, ce funcționează ca unități cu personalitate juridică sau în cadrul altor unități școlare cu personalitate juridică, inclusiv grădinițele speciale) și care îndeplinesc cerințele prevăzute mai sus.

8.2.2.2. În aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) din lege dreptul la stimulent se acordă din oficiu, odată cu stabilirea dreptului la alocația pentru susținerea familiei prevăzute de Legea nr. 277/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru situația în care copiii împlinesc vârsta de 3 ani după stabilirea dreptului la alocația pentru susținerea familiei, titularul acestui drept va înștiința primarul în baza comunicării prevăzute la art. 23 din Legea nr. 277/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

8.2.2.3. În aplicarea prevederilor art. 2 alin. (2) din lege, dreptul la stimulent se acordă pe bază de cerere și declarație pe propria răspundere care se întocmesc de către persoana desemnată și se înregistrează la primăria comunei, orașului, municipiului sau, după caz, a sectorului municipiului București în a cărei rază teritorială își are domiciliul, reședința sau locuiește efectiv persoana desemnată.

8.2.2.4. Formularul «Cerere - declarație pe propria răspundere pentru acordarea stimulentei educaționale (tichet social pentru grădiniță)» este prevăzut în **anexa nr. 1**.

8.2.2.5. Stimulentul se acordă lunar, pe perioada participării copilului la activitățile organizate în cadrul unităților din învățământul preșcolar, în perioada septembrie-iunie. Această perioadă include și zilele libere acordate prin lege, vacanțele și programul național «Școala altfel».

8.2.2.6. Cererea de participare în program poate fi făcută oricând pe perioada anului școlar, iar stimulentele se acordă din prima lună în care copilul a îndeplinit criteriile de frecvență definite la art. 5 din lege, dacă se mențin criteriile de eligibilitate prevăzute la art. 2 alin. (2) și (3) din lege, însoțită de documentul doveditor privind înscrierea/frecventarea activităților organizate de grădiniță.

8.2.2.7. Beneficiarul stimulentei este copilul, iar titularul tichetului social pentru grădiniță este titularul dreptului la alocația pentru susținerea familiei în situația prevăzută la art. 2 alin. (1) din lege sau persoana desemnată, în situația prevăzută la art. 2 alin. (2) din lege.

8.2.2.8. În situația prevăzută la **8.2.1.5** lit. b) la stabilirea venitului net lunar pe membru de familie, se iau în considerare toate veniturile pe care membrii acesteia le-au realizat în luna anterioară solicitării stimulentei educaționale, astfel cum sunt acestea prevăzute la art. 8 alin. (1) din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare.

8.2.2.9. La stabilirea venitului net conform **8.2.2.8**, prin familia persoanei desemnate se înțelege familia definită la art. 2-4 din Legea nr. 277/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

8.2.2.10. Veniturile realizate de membrii familiei se dovedesc, după caz, prin documentele eliberate de angajator, de organele fiscale sau de alte autorități competente, mandate poștale de plată, extrase de cont, decizii ori dispoziții de stabilire a drepturilor.

8.2.2.11. Prevederile **8.2.2.10** nu se aplică în cazul în care familia persoanei desemnate este și beneficiară a alocației pentru susținerea familiei potrivit Legii nr. 277/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

8.2.2.12. În situația prevăzută la **8.2.1.5** lit. b), în cazul familiei sau persoanei singure care locuiește și gospodărește împreună cu alte familii ori persoane singure și contribuie împreună la achiziționarea sau realizarea unor bunuri și a unor venituri din valorificarea acestora ori la consumul acestora, la stabilirea venitului pe membru de familie se iau în considerare atât veniturile nete lunare proprii, cât și partea ce îi revine de drept din veniturile lunare nete realizate în comun de persoanele din gospodărie.

8.2.2.13. În cazul în care nu se poate determina partea ce revine de drept prevăzută la **8.2.2.12**, solicitantul completează o declarație pe propria răspundere pentru venitul rezultat din gospodărirea împreună.

8.2.2.14. În situația prevăzută la **8.2.1.5** lit. b), titularul tichetului social pentru grădiniță are obligația să anunțe orice modificare în componența familiei sau în veniturile acesteia în termen de maximum 15 zile de la producerea acesteia.

8.2.2.15. În situația în care părintele desemnează o altă persoană, aceasta va depune o nouă cerere, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 7 și 10 din normele metodologice de aplicare ale legii.

8.2.2.16. În situația prevăzută la **8.2.1.5** lit. b) verificarea datelor și informațiilor cuprinse în cerere și în documentele doveditoare pentru acordarea stimulentei, precum și prelucrarea datelor înscrise în cerere se realizează, în termen de maximum 15 zile de la data înregistrării acestora, de personalul serviciului public de asistență socială din subordinea consiliului local sau, după caz, de către personalul din compartimentul cu atribuții în domeniul asistenței sociale din aparatul de specialitate al primarului.

8.2.2.17. Primarul și secretarul unității administrativ-teritoriale răspund, în condițiile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, de realitatea și legalitatea operațiunilor de verificare în vederea acordării dreptului la stimulent.

8.2.2.18. În situația în care unul sau ambii membri ai familiei au înscris în actul de identitate domiciliul sau reședința în altă localitate decât cea în care locuiesc efectiv, stimulentele educaționale se va acorda de către unitatea administrativ-teritorială unde familia locuiește efectiv, pe baza declarației pe propria răspundere sau a adeverinței emise de unitatea administrativ-teritorială înscrisă în actul de identitate că nu s-a solicitat un drept de stimulente educaționale.

8.2.2.19. Prevederile **8.2.2.16.** nu se aplică în situația prevăzută la art. 10 alin. (4) din norme.

8.2.2.20. Acordarea sau respingerea dreptului la stimulente se face prin dispoziție scrisă a primarului, care se emite pentru toată perioada prevăzută la art. 7¹ alin. (1) din norme, în termen de maximum 5 zile de la finalizarea verificării prevăzute la art. 13 din norme, ținând cont de data la care a fost înscris copilul la grădiniță.

8.2.2.21. În situația în care, după respingerea dreptului, sunt îndeplinite condițiile de acordare a stimulentele educaționale, acordarea acestuia se face prin dispoziție scrisă a primarului, pentru toată perioada rămasă până la finalizarea anului școlar definit la art. 7¹ alin. (1) din norme.

8.2.2.22. Dispoziția primarului va conține cel puțin următoarele elemente:

- a) nume, prenume, cod numeric personal pentru titular;
- b) nume, prenume, cod numeric personal pentru beneficiar, respectiv copilul/copiii pentru care se acordă stimulentele educaționale;
- c) adresa de domiciliu/reședință sau de corespondență a titularului;
- d) suma acordată cu titlu de stimulente educaționale și numărul de copii pentru care se acordă;
- e) anul școlar pe perioada căruia se acordă stimulentele educaționale;
- f) modalitatea de distribuire a tichetelor sociale pentru grădiniță.

8.2.2.23. Dispoziția primarului poate fi emisă comun pentru toți beneficiarii, caz în care comunicarea prevăzută la **8.2.2.20.** se va face individual.

8.2.2.24. Dispoziția scrisă a primarului privind stabilirea sau respingerea dreptului la stimulente se poate ataca potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

8.2.2.25. Stimulentele se asigură lunar de către unitățile administrativ-teritoriale și se distribuie de către acestea.

8.2.2.26. Distribuirea lunară a tichetelor sociale pentru grădiniță reprezentând stimulente educaționale se face în baza dispoziției primarului emise conform art. 12 și 14 din norme, până la data de 15 a lunii în curs, pentru luna anterioară, pentru toți beneficiarii din toate unitățile de învățământ definite la art. 6 din norme.

8.2.2.27. Pentru copiii de vârstă preșcolară din familiile care beneficiază de stimulente, unitățile de învățământ preșcolar prevăzute la art. 6 din norme au obligația de a transmite primăriilor în raza teritorială a cărora își au domiciliul, reședința sau locuiesc efectiv familiile, până la data de 5 a lunii, situația centralizatoare privind beneficiarii, conform prezenței înregistrate în luna anterioară, în format electronic și letric, semnată de conducătorul unității de învățământ, conform modelului prevăzut în **anexa nr. 2**.

8.2.2.28. Situația prevăzută la **8.2.2.27.** va conține în mod obligatoriu numele, prenumele, codul numeric personal ale copilului și ale reprezentantului acestuia, precum și numărul de absențe înregistrate.

8.2.2.29. Notarea prezenței de către profesori se face conform unei proceduri care se transmite de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice către unitățile de învățământ.

8.2.2.30. Conducătorul unității de învățământ se asigură că notarea zilnică a prezenței este realizată conform procedurii.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	ACORDAREA TICHETELOR SOCIALE PENTRU GRĂDINIȚĂ Cod: PO – AS – 11	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 11 din 17

Verificarea prezenței se realizează inopinat de către conducătorul unității de învățământ și asistentul social sau personalul desemnat din cadrul primăriei, fiecare cel puțin o dată pe lună.

Reprezentanții inspectoratului școlar județean, respectiv ai Inspectoratului Școlar al Municipiului București realizează lunar vizite neanunțate, prin sondaj, în grădinițele din județ, respectiv din municipiul București.

8.2.2.31.În aplicarea prevederilor art. 5 alin. (3) lit. a) din lege, cadrul didactic analizează situația absențelor și face propuneri justificate conducătorului unității de învățământ privind aprobarea cazurilor excepționale, pe care acesta din urmă le comunică primarului.

8.2.2.32.Pentru toate absențele medicale, persoanele prevăzute la art. 7 alin. (1) și (2) din norme sunt obligate să prezinte certificatul medical sau scutirea medicală în vederea motivării absențelor, până la data de 3 a lunii următoare.

8.2.2.33.În situația în care se constată schimbări ce conduc la încetarea dreptului la stimulent, primarul emite dispoziție de încetare a dreptului și/sau de recuperare a tichetelor sociale pentru grădiniță, după caz, cu luna următoare celei în care au intervenit modificările, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor O.U.G. 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

8.2.2.34.Dacă restituirea în natură a tichetelor sociale pentru grădiniță necuvenite nu este posibilă, sumele reprezentând contravaloarea acestora se recuperează de la titular, în condițiile legii, pe baza dispoziției emise de primar. Tichetele sociale pentru grădiniță necuvenite și neutilizate, respectiv sumele reprezentând contravaloarea acestora, după caz, se restituie/achită de către titular, în termen de maximum 30 de zile de la data comunicării dispoziției.

8.2.2.35.Pentru solicitanții cărora li s-a acordat dreptul la stimulent, unitățile administrativ-teritoriale întocmesc o listă cu datele de identificare ale acestora conform tabelului din anexa nr. 4 lit. A-D, pe care o transmit pe suport electronic agențiilor județene pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București până la data de 25 a fiecărei luni, pentru informare.

8.2.2.36.Modificarea dreptului la stimulent se efectuează în situația în care se comunică sau se constată modificarea numărului de copii din familie pentru care a fost acordat inițial dreptul.

8.2.2.37.În luna în care se comunică sau se constată, după caz, că unul sau mai mulți copii din familie nu îndeplinesc condițiile de frecvență prevăzute de lege, tichetul social pentru grădiniță nu se acordă pentru copilul/copiii aflat/aflați în această situație.

8.2.2.38.Dreptul la stimulent încetează dacă nu mai sunt îndeplinite criteriile prevăzute la art. 2 din lege.

8.2.2.39.Modificarea sau încetarea dreptului se face începând cu luna următoare celei în care se comunică sau, după caz, se constată una dintre situațiile prevăzute la **8.2.2.36.** și **8.2.2.28.**, prin dispoziție scrisă a primarului care se comunică titularului în termenul prevăzut la art. 14 alin. (1) din norme.

8.2.2.40.Necesarul de fonduri pentru plata stimulentele educaționale sub forma tichetelor sociale pentru grădiniță prevăzute de lege, stabilit anual la elaborarea bugetului de stat, în baza numărului de beneficiari comunicat de unitățile administrativ-teritoriale, se asigură de la bugetul de stat, din sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată, prin bugetele locale ale unităților administrativ-teritoriale.

8.2.2.41.În situația în care sumele repartizate unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale în cadrul sumelor defalcate din taxa pe valoarea adăugată, aprobate județului prin legea bugetului de stat sau prin alte acte normative, nu sunt suficiente, administrațiile județene ale finanțelor publice pot efectua redistribuiri ale sumelor repartizate pe U.A.T. cu această destinație.

8.2.2.42.Cheltuielile administrative privind stabilirea sau încetarea dreptului la stimulent, pentru tipărirea formularelor cererii și declarației pe propria răspundere, precum și, după caz, pentru tipărirea și transmiterea tichetelor sociale pentru grădiniță cu titlu de stimulent educațional se asigură din bugetele locale.

8.2.2.43.Cererile prevăzute la art. 7 alin. (3) din norme, însoțite de documentele justificative, se depun la primăria unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale în a cărei rază teritorială își are domiciliul, reședința sau locuiește efectiv persoana desemnată.

8.2.2.44.În situația în care unul sau ambii membri ai familiei au înscris în actul de identitate domiciliul sau reședința în altă localitate decât cea în care locuiesc efectiv, stimulentele educaționale se va acorda de către unitatea administrativ-teritorială unde familia locuiește efectiv, pe baza declarației pe propria răspundere sau a adeverinței emise de unitatea administrativ-teritorială înscrisă în actul de identitate că nu s-a solicitat un drept de stimulent educațional..

8.2.2.45.Cererile sunt verificate de persoanele cu atribuții în domeniul asistenței sociale din cadrul aparatului de specialitate al primarului și centralizate în vederea stabilirii numărului total de beneficiari de pe raza unității administrativ-teritoriale. Datele se comunică și unităților de învățământ la care sunt înscrși preșcolarii.

8.2.2.46.Ordonatorii principali de credite ai bugetelor locale transmit administrației județene a finanțelor publice, respectiv Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice București, până la data de 31 decembrie a fiecărui an, numărul estimat de beneficiari de la nivelul unității administrativ-teritoriale, în vederea repartizării sumelor defalcate din taxa pe valoarea adăugată aprobate cu această destinație și repartizate pe județe, prin legile bugetare anuale

8.2.2.47.Repartizarea sumelor defalcate din taxa pe valoarea adăugată, aprobate prin legea anuală a bugetului de stat, pe comune, orașe, municipii și sectoare ale municipiului București se face prin decizie a directorului administrației județene a finanțelor publice/Direcției Regionale a Finanțelor Publice București, proporțional cu numărul de beneficiari comunicat de unitățile/subdiviziunile administrativ-teritoriale.

8.2.2.48.Stabilirea nivelului sumelor aferente unei unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale se face prin înmulțirea numărului de beneficiari cu numărul de luni de școlarizare și cu valoarea nominală a tichetului social pentru grădiniță.

8.2.2.49.Responsabilitatea gestionării tichetelor sociale pentru grădiniță revine persoanelor împuternicite în scris de către conducerea unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, unităților emitente, respectiv operatorilor economici cu care unitatea emitentă are încheiate contracte de servicii specifice sectorului de tichete sociale.

8.2.2.50.Pentru atribuirea contractelor între unitățile/subdiviziunile administrativ-teritoriale și unitățile emitente privind achiziționarea tichetelor sociale pentru grădiniță se aplică în mod corespunzător prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

8.2.2.51.Contractarea achiziționării tichetelor sociale pentru grădiniță se face ținând seama de dispersia geografică și numărul operatorilor economici cu care unitățile emitente sunt autorizate să încheie contracte de servicii specifice sectorului de tichete sociale, precum și luând în considerare calitatea și prețul produselor comercializate de operatorii economici care au încheiat contracte cu unitățile emitente.

8.2.2.52.Tichetele sociale pentru grădiniță nu pot fi distribuite de unitățile/subdiviziunile administrativ-teritoriale dacă acestea, la data stabilită pentru distribuire, nu au achitat integral unității emitente contravaloarea nominală a tichetelor, inclusiv costul imprimatelor reprezentând tichetele sociale pentru grădiniță.

8.2.2.53.Unitatea/Subdiviziunea administrativ-teritorială are obligația de a organiza o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model **în anexele nr. 3—5**.

8.2.2.54.Decontarea tichetelor sociale pentru grădiniță între operatorii economici care comercializează produsele prevăzute de art. 7 alin. (1) din Legea 248/2015 și unitățile emitente ale tichetelor sociale pentru grădiniță se face numai prin intermediul unităților bancare. Același regim de decontare se va aplica și în cazul relației dintre unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială și unitatea emitentă. Sumele derulate prin operațiunile cu tichetele sociale pentru grădiniță de către unitățile emitente de tichete sociale nu pot fi utilizate pentru reinvestirea în alte scopuri.

8.2.2.55.Evidența mișcării tichetelor sociale pentru grădiniță se ține la valoarea nominală imprimată pe acestea.

8.2.2.56.Valoarea nominală înscrisă pe tichetul social pentru grădiniță nu poate fi inferioară celei prevăzute la art. 6 din legea 248/2015 („art.6 Valoarea nominală lunară minimă a stimulentei educațional se raportează la indicatorul social de referință și este de 0,1 ISR, exprimat în lei, pentru fiecare copil înscris la grădiniță, beneficiar al stimulentei educațional”).

8.2.2.57.Tichetul social pentru grădiniță are valabilitate în anul calendaristic în care a fost emis, cu excepția tichetului emis în perioada 1 noiembrie — 31 decembrie, care poate fi utilizat până la data de 31 decembrie a anului următor.

8.2.2.58.În toate situațiile în care unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială restituie unității emitente tichete care nu au fost utilizate în termenul de valabilitate, aceasta are obligația de a restitui unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale contravaloarea nominală a tichetului, în termen de maximum 5 zile de la solicitare.

8.2.2.59.Titularul poate utiliza tichetul social pentru grădiniță în perioada de valabilitate, numai pentru achiziționarea de produse alimentare, de igienă, de îmbrăcăminte și/sau rechizite, exclusiv de la operatorii economici care comercializează produsele prevăzute de lege cu care unitatea emitentă are încheiate contracte de servicii specifice sectorului de tichete sociale.

8.2.2.60.Se interzic titularului:

a) solicitarea și/sau primirea unui rest de bani la tichetul social pentru grădiniță, în cazul în care suma corespunzătoare produselor solicitate este mai mică decât valoarea nominală a tichetului;

b) comercializarea tichetelor sociale pentru grădiniță în schimbul unor sume de bani și/ori altor bunuri și/ori servicii;

c) utilizarea tichetelor sociale pentru grădiniță în magazine, locații, unități, piețe de orice fel care nu vând produse alimentare, de igienă, de îmbrăcăminte și/sau rechizite și nu au afișate la intrare autocolantele speciale ale unității emitente;

d) utilizarea tichetelor sociale pentru grădiniță pentru achiziționarea altor produse decât alimentare, de igienă, de îmbrăcăminte și/sau rechizite.

8.2.2.61.În baza contractelor de prestări de servicii încheiate cu unitățile emitente, operatorii economici care comercializează produsele au următoarele obligații:

a) să respecte interdicțiile stabilite pentru titulari, prevăzute la **8.2.2.60**;

b) să completeze pe versoul fiecărui tichet social pentru grădiniță utilizat de titular data primirii tichetului și să aplice un semn distinctiv care să identifice operatorul economic care a primit tichetul social pentru grădiniță respectiv;

c) să distribuie titularilor produsele, fără a diminua valoarea nominală a tichetului social pentru grădiniță cu eventuale sume rezultate din contractele lor încheiate cu unitățile emitente;

d) să prezinte unității emitente, la termenele stabilite prin contract, tichetele sociale pentru grădiniță primite, datate și având aplicat semnul distinctiv prevăzut la lit. b), în vederea decontării;

e) să implementeze sisteme și procese organizaționale care să permită verificarea eligibilității produselor achiziționate;

f) să nu accepte utilizarea tichetelor sociale pentru grădiniță pentru achiziționarea de țigări și/sau băuturi alcoolice;

g) să nu primească tichete sociale pentru grădiniță cu termenul de valabilitate expirat; în caz contrar, acestea nu se vor deconta de unitatea emitentă;

h) alte obligații stabilite în baza contractelor de prestări de servicii încheiate cu unitățile emitente.

8.2.2.62. Unitățile emitente sunt persoane juridice înființate în baza Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care pot desfășura activitatea specifică de emitere a tichetelor sociale pentru grădiniță numai în baza autorizației de funcționare, acordată de Comisia pentru autorizarea operatorilor economici din domenii cu reglementări specifice din cadrul MFP, potrivit criteriilor elaborate în baza prevederilor art. 3 alin. (5) din legea 248/2015, aprobate prin ordin al ministrului finanțelor publice.

8.2.2.63. Unitățile emitente sunt obligate:

a) să deschidă conturi sau subconturi de plăți distincte la instituții de credit sau instituții de plăți prin care se vor derula sumele reprezentând încasările și plățile aferente valorii nominale a tichetelor sociale pentru grădiniță, respectiv încasarea de la unitățile/subdiviziunile administrativ-teritoriale a contravalorii nominale a tichetelor sociale pentru grădiniță achiziționate în baza contractelor încheiate cu acestea și rambursarea de sume către operatorii economici utilizați, în exclusivitate pentru decontarea valorii nominale a tichetelor sociale pentru grădiniță prezentate, în baza contractelor încheiate între unitatea emitentă și operatorii economici respectivi; închiderea acestor conturi sau subconturi de plăți se face numai după ce unitatea emitentă face dovada instituțiilor financiare autorizate că valoarea nominală a tichetelor sociale pentru grădiniță emise și încasate de unitatea emitentă a fost decontată integral operatorilor economici utilizați;

b) să organizeze o evidență operativă proprie lunară, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr. 6—8, și să transmită date centralizatoare Ministerului Finanțelor Publice;

c) să transmită unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale lista operatorilor economici care comercializează produsele prevăzute de lege, pentru care titularii pot folosi tichete sociale pentru grădiniță. La stabilirea acestor operatori economici vor fi avute în vedere calitatea serviciilor și un nivel cât mai redus al prețurilor prin practicarea unor adaosuri comerciale minime.

8.2.2.64. În cazul în care organele abilitate potrivit legii constată încălcarea de către unitățile emitente a prevederilor art. 33 din norme, comisia poate dispune măsura suspendării autorizației de funcționare eliberate unităților emitente în cauză.

8.2.2.65. Comisia poate dispune măsura retragerii autorizației de funcționare eliberate unităților emitente în cauză în următoarele situații:

a) în cazul constatării de către organele abilitate potrivit legii a nerespectării criteriilor de autorizare aprobate prin ordin al ministrului finanțelor publice, în baza cărora s-a acordat autorizația de funcționare;

b) în cazul constatării de către organele abilitate potrivit legii a încălcării dispozițiilor art. 27 alin. (1) și (2) din Legea 248/2015.

Controlul și constatarea abaterilor se fac de către structurile din cadrul MFP stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice.

8.2.2.66. Autoritățile administrației publice locale stabilesc prin hotărâre a consiliului local modalitatea de identificare a beneficiarilor, precum și modalitatea de soluționare a situațiilor identificate, în limita procedurală prevăzută de prezentele norme metodologice și procedura de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

Logistică: mobilier, rechizite, calculatoare, scanere, servere, software cu licență, rețea, imprimante.

8.3.2. Resurse umane

Personalul din cadrul primăriei cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens.

8.3.3. Resurse financiare

Cotă parte din cheltuielile generale ale primăriei în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii.

9. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV
	0	1	2	3	4
1	Responsabil activitate -Verifică corectitudinea aplicării procedurii. -Primește corespondența de la mapă și o direcționează către persoanele responsabile -Asigură resursele necesare desfășurării activităților în cadrul procedurii -Vizează/aprobă după caz, documentele emise de Compartimentul Asistență socială	Ap , V			
2	Președintele comisiei de monitorizare -Avizează prezenta procedură		Av		
3	Primarul -Asigură cadrul legislativ și organizatoric pentru desfășurarea activităților descrise în prezenta procedură; -Aprobă/reaprobă prezenta procedură			A	
4	Angajații Compartimentului -Răspund de întocmirea documentelor conform fișei postului -Răspund de respectarea procedurii.				Ap

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr de ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
1	Anexa 1- Cerere-declaratie pe proprie raspundere pentru acordarea stimulentei educative	Reprezentantul legal al copilului	Primar / Secretar general U.A.T.	1	Comp. Asistență socială			
2	Anexa 2- CENTRALIZATOR privind prezența preșcolarilor beneficiari ai sistemului educațional pentru luna an școlar	Unitățile de învățământ preșcolar	Primar	1	Comp. Asistență socială			
3	Anexa 3- SITUAȚIA CENTRALIZATOARE a tichetelor sociale pentru grădiniță achiziționate, distribuite și returnate de către unitatea /subdiviziunea administrativ teritorială în luna anul	Unitatea/ subdiviziunea administrativ-teritorială		2				
4	Anexa 4 - SITUAȚIA ANALITICĂ a tichetelor sociale pentru grădiniță distribuite titularilor de către unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială în luna anul	Unitatea/ subdiviziunea administrativ-teritorială						
5	Anexa 5 - SITUAȚIA ANALITICĂ a tichetelor sociale pentru grădiniță returnate de titulari unității/ subdiviziunii administrativ-teritoriale în luna anul	Unitatea/ subdiviziunea administrativ-teritorială		2	Unitatea emitentă			
6	Anexa 6 - SITUAȚIA CENTRALIZATOARE a tichetelor sociale pentru grădiniță emise de unitatea emitentă în semestrul anul	Unitatea emitentă		2	Ministerul Finanțelor Publice			
7	Anexa 7 - SITUAȚIA CENTRALIZATOARE a tichetelor sociale pentru grădiniță pe unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale în luna anul	Unitatea emitentă		2	Ministerul Finanțelor Publice			

**COMUNA
SCOBINȚI
PRIMĂRIE****ASISTENȚĂ SOCIALĂ****ACORDAREA TICHETELOR
SOCIALE PENTRU GRĂDINIȚĂ****Cod: PO – AS – 11****Ediția I****Revizia 0****Exemplar nr.****Pagina 17 din 17**

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr de ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
8	Anexa 8 - SITUAȚIA CENTRALIZATOARE a tichetelor sociale pentru grădiniță pe operatori economici utilizați de unitatea emitentă în luna anul	Unitatea emitentă		2	Ministerul Finanțelor Publice			

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	1
2	Formular evidență modificări	2
3	Formular distribuire procedură	3
4	Scop	4
5	Domeniu de aplicare	4
6	Documente de referință (reglementări)	4
7	Definiții și abrevieri	5
8	Descrierea activității sau procesului	7
9	Responsabilități	15
10	Anexe, inclusiv diagrama de proces	16
11	Cuprins	17