

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROGRAMUL OPERAȚIONAL AJUTORAREA PERSOANELOR DEFAVORIZATE Cod: PO – AS – 16	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 1 din 19

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	PROGRAMUL OPERAȚIONAL AJUTORAREA PERSOANELOR DEFAVORIZATE Cod: PO – AS – 16	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 2 din 19

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					

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROGRAMUL OPERAȚIONAL AJUTORAREA PERSOANELOR DEFAVORIZATE Cod: PO – AS – 16	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 4 din 19

4. SCOP

4.1. Procedura stabilește modul de realizare a activității în vederea derulării la nivelul entității publice a Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate 2014 – 2020 (POAD), ce intră în competența **Compartimentului Asistență socială**.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate 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 manager, în luarea deciziei.

5. DOMENIU DE APLICARE

5.1. Procedura se aplică în cadrul **Direcției Asistență socială**.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale

6.2. Legislație primară

6.2.1. Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare

6.2.2. Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare.

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

6.2.4. Legea nr. 578/2004 privind acordarea unui ajutor lunar pentru soțul supraviețuitor, cu modificările ulterioare

6.2.5. Legea nr. 196/2009 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 6/2009 privind instituirea pensiei sociale minime garantate

6.2.6. Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată (r1)

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

6.2.8. Legea 28/2021 privind aprobarea O.U.G. pentru stabilirea unor măsuri necesare în vederea implementării Programului operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate - POAD

6.2.9. O.U.G. nr. 6/2009 privind instituirea pensiei sociale minime garantate, cu modificările ulterioare.

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

6.2.11. O.U.G. 84/2020 pentru stabilirea unor măsuri necesare în vederea implementării Programului operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate – POAD, cu modificările ulterioare.

6.2.12. O.U.G. 115/2020 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de persoane cele mai defavorizate care beneficiază de mese calde pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde, acordate din fonduri externe nerambursabile, precum și unele măsuri de distribuire a acestora

6.2.13. O.U.G. 174/2020 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează activitatea de sprijin financiar din fonduri externe nerambursabile, în contextul crizei provocate de COVID-19

6.2.14. O.U.G. nr. 113/2022 privind unele măsuri necesare în vederea implementării Fondului de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane, decontarea unor cheltuieli privind sprijinirea refugiaților din Ucraina, precum și acordarea de granturi din fonduri externe nerambursabile pentru investiții destinate re tehnologizării IMM-urilor

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROGRAMUL OPERAȚIONAL AJUTORAREA PERSOANELOR DEFAVORIZATE Cod: PO – AS – 16	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 5 din 19

6.3. Legislație secundară

6.3.1. 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. *Ajutoare alimentare* - alimente de bază constând în pachete cu alimente distribuite gratuit familiilor și persoanele singure cărora le este stabilit, prin dispoziție scrisă a primarului, dreptul la un venit minim garantat, familiile beneficiare de alocație pentru susținerea familiei, persoanele/famiiliile aflate temporar în situații critice de viață, respectiv victime ale calamităților, persoane dependente, definite conform prezentei ordonanțe de urgență, și în alte situații asemănătoare stabilite prin anchetele sociale și care se află în situații deosebite de vulnerabilitate, precum și persoanele care locuiesc în așezările informale.

7.1.2. *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.

7.1.3. *Asistență materială de bază* - asistența constând în produse de igienă distribuite gratuit familiilor și persoanele singure cărora le este stabilit, prin dispoziție scrisă a primarului, dreptul la un venit minim garantat, familiile beneficiare de alocație pentru susținerea familiei, persoanele/famiiliile aflate temporar în situații critice de viață, respectiv victime ale calamităților, persoane dependente, definite conform prezentei ordonanțe de urgență, și în alte situații asemănătoare stabilite prin anchetele sociale și care se află în situații deosebite de vulnerabilitate, precum și persoanele care locuiesc în așezările informale.

7.1.4. *Așezări informale* - grupare de minimum 3 unități destinate locuirii dezvoltate spontan, ocupate de persoane sau familii care fac parte din grupuri vulnerabile și care nu au niciun drept asupra imobilelor pe care le ocupă. Așezările informale sunt situate de obicei la periferia localităților urbane sau rurale, cuprind locuințe improvizate, realizate din materiale recuperate, și/sau locuințe realizate din materiale de construcții convenționale, iar prin localizarea și caracteristicile sociodemografice generează excluziune, segregare și marginalizare socială. Prin situarea în zone de risc natural (alunecări de teren, inundații), biologic (gropi de gunoi, depozite de deșeuri, situri contaminate și altele asemenea) sau antropic (zone de siguranță sau zone de protecție ale obiectivelor Seveso, ale infrastructurilor tehnico-edilitare și altele asemenea), unele așezări informale pun în pericol siguranța și sănătatea locuitorilor lor.

7.1.5. *Beneficiar* - Ministerul Fondurilor Europene - prin structura de specialitate, responsabil de inițierea și implementarea operațiunilor de distribuire de ajutoare alimentare - lipsa alimentelor de bază, distribuire de produse de igienă, măsura de acordare a mesei calde pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde, măsura de acordare a produselor de îngrijire a nou-născutului, pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru nou-născuți și asistență tehnică, pe de o parte, precum și autoritățile cu responsabilități în gestionarea, controlul și implementarea programului operațional în ceea ce privește implementarea operațiunilor de asistență tehnică, pe de altă parte.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROGRAMUL OPERAȚIONAL AJUTORAREA PERSOANELOR DEFAVORIZATE Cod: PO – AS – 16	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 6 din 19

7.1.6. Destinatar final - persoanele care beneficiază de ajutoare alimentare și asistență materială de bază, respectiv destinatar final eligibil în cadrul S.N.S.P.V.P.A. în cadrul POAD, astfel cum sunt acestea definite la art. 2 pct. 10 din Regulamentul (UE) nr. 223/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 martie 2014 privind Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane, cu modificările și completările ulterioare, și în conformitate cu legislația națională. cea mai defavorizată sau cele mai defavorizate persoane care primesc asistență și sprijin în cadrul POAD

7.1.7. 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.

7.1.8. 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.

7.1.9. Mamele cele mai dezavantajate, care au născut începând cu anul 2022 - mamele cu drept la un venit minim garantat sau care fac parte din familii beneficiare de alocație pentru susținerea familiei, inclusiv mamele singure, care se află temporar în situații critice de viață, respectiv victime ale calamităților, victime ale agresiunilor militare, ale violenței domestice, persoane dependente și/sau care se află în situații deosebite de vulnerabilitate, mame care nu dețin acte de identitate și care, din acest motiv, nu pot beneficia de drepturile civile, mamele minore;

7.1.10. Mamele cu dizabilități - mamele care dețin certificat de încadrare în grad de handicap eliberat de comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap sau, după caz, decizie de încadrare în grad de handicap eliberată de Comisia superioară de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, în termen de valabilitate la data elaborării listei destinatarilor finali;

7.1.11. Nou-născut - copilul până la vârsta de 3 luni. Termenul de trei luni curge de la nașterea copilului conform identificării acesteia de către autoritățile administrației publice locale și includerii nou-născutului în listele actualizate lunar.

7.1.12. Masă caldă - hrană gătită din ingrediente alimentare, preparate prin prelucrarea termică a acestora;

7.1.13. Măsuri auxiliare - activitățile prevăzute în plus față de mesele calde, cu scopul de a atenua excluziunea socială și/sau a rezolva urgențele sociale, într-o manieră mai autonomizantă și mai sustenabilă, cum ar fi orientări cu privire la un regim alimentar echilibrat și sfaturi de gestionare a bugetului; activitățile prevăzute în plus față de oferirea de tichete sociale pe suport electronic pentru nou-născuți, cu scopul de a atenua excluziunea socială, respectiv indicații de îngrijire a nou-născutului: consiliere în alăptare, educație sanitară, educație de prim ajutor pentru nou-născuți, educație cu privire la asigurarea igienei corporale și a locuinței, facilitarea accesului la servicii medicale, orientarea către servicii sociale, recomandări nutriționale pentru bebeluși;

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

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

7.1.16. Organizație parteneră - instituția prefectului și autoritățile administrației publice locale;

7.1.17. Persoane dependente - persoanele cu handicap grav și accentuat, adulți și copii, care nu beneficiază de îngrijire în servicii sociale în regim rezidențial, publice sau private.

7.1.18. POAD - Programul operațional „Ajutorarea persoanelor defavorizate”, finanțat din Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane în România CCI 2014RO05FMOP001, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei C (2015)7.016 final din 16 octombrie 2015, modificat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei C (2017)1.086 din 20 februarie 2017, Decizia C (2020)347 final din 21 ianuarie 2020 de modificare a Deciziei de punere în aplicare a C (2014)9.102;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROGRAMUL OPERAȚIONAL AJUTORAREA PERSOANELOR DEFAVORIZATE Cod: PO – AS – 16	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 7 din 19

7.1.19. Precaritate alimentară de bază, punctul B - pentru mâncare preparată: asistență constând în acordarea meselor calde prin mecanismul tichetelor sociale pe suport electronic pentru mese calde, distribuite gratuit destinatarilor finali;

7.1.20. Precaritate materială de bază, P2.2 - precaritate materială de bază, respectiv lipsa trusourilor pentru nou-născuți - asistență constând în acordarea produselor pentru îngrijirea nou-născutului, pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru nou-născuți, distribuite gratuit destinatarilor finali;

7.1.21. 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.

7.1.22. 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.

7.1.23. Produse pentru îngrijirea nou-născutului - produse specifice trusoului pentru nou-născut, necesare îngrijirii nou-născutului, respectiv: scutece, produse pentru toaleta nou-născutului, articole de vestimentație pentru nou-născut, articole sanitare și medicale pentru mamă și pentru nou-născut;

7.1.24. 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.

7.1.25. S.N.S.P.V.P.A. - Schema națională de sprijin pentru persoanele vârstnice și pentru persoanele fără adăpost, prin acordarea de tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde

7.1.26. Tichet social pe suport electronic pentru mese calde - bilet de valoare pe suport electronic, care se acordă în condițiile prevăzute de legislație beneficiarilor (persoanele care au venituri la nivelul indemnizației sociale pentru pensionari, în vârstă de 75 de ani împliniți sau peste această vârstă; persoane/familii fără adăpost, inclusiv persoanele/familiile care au fost evacuate și familiile cu copii care nu au domiciliu stabil, mai ales cele monoparentale).

7.1.27. Tichet social pe suport electronic pentru nou-născuți - bilet de valoare pe suport electronic, care se acordă destinatarilor finali pentru cheltuielile ocazionate de acoperirea precarității materiale de bază - lipsa produselor de îngrijire a nou-născutului;

7.1.28. Unități afiliate - unități de alimentație publică, cantine-restaurant, bufete sau orice alte tipuri de unități care comercializează masa caldă (hrană gătită din ingrediente alimentare, preparate prin prelucrarea termică a acestora), care se află pe lista unității emitente a tichetelor sociale pe suport electronic pentru mese calde;

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. CM | = Comisia de monitorizare |
| 7.2.5. P.O. | = Procedură operațională |
| 7.2.6. PC | = Președintele Comisiei de monitorizare |
| 7.2.7. ST | = Secretariat Tehnic al Comisiei de monitorizare |
| 7.2.8. A.P.L. | = Administrație Publică Locală |
| 7.2.9. R.O.F. | = Regulament de Organizare și Funcționare |
| 7.2.10. R.O.I. | = Regulament de Ordine Interioară |
| 7.2.11. P.O.A.D. | = Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate |
| 7.2.12. I.P. | = Instituția Prefectului |

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROGRAMUL OPERAȚIONAL AJUTORAREA PERSOANELOR DEFAVORIZATE Cod: PO – AS – 16	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 8 din 19

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

8.1. DISTRIBUIREA DE AJUTOARE ALIMENTARE – LIPSA ALIMENTELOR DE BAZĂ ȘI DISTRIBUIREA PRODUSELOR DE IGIENĂ

8.1.1. Generalități

8.1.1.1. Categoriile de persoane cele mai defavorizate care beneficiază de ajutoare alimentare, în caz de deprivare alimentară constând în lipsa alimentelor de bază, și/sau asistență materială de bază, în caz de precaritate materială constând în lipsa produselor de igienă, acordate în cadrul POAD, și care au calitatea de destinatari finali sunt:

a) membrii familiilor și persoanele singure cărora le este stabilit, prin dispoziție scrisă a primarului, dreptul la un venit minim garantat acordat în baza Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

b) membrii familiilor beneficiare de alocație pentru susținerea familiei acordată în baza Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c) persoanele/familiile aflate temporar în situații critice de viață, respectiv victime ale calamităților, persoane dependente, definite conform prezentei ordonanțe de urgență, și în alte situații asemănătoare stabilite prin anchetele sociale și care se află în situații deosebite de vulnerabilitate, precum și persoanele care locuiesc în așezările informale.

8.1.1.2. Situația temporară de vulnerabilitate se justifică de către autoritățile publice cu atribuții în domeniul asistenței sociale.

8.1.1.3. Acordarea de sprijin categoriilor de persoane prevăzute la **pct. 8.1.1.1.** lit. c) se realizează numai în cazul în care există stocuri de alimente și produse de igienă după epuizarea distribuirii către categoriile prevăzute la **pct. 8.1.1.1** lit. a) și b).

8.1.1.4. Apartenența persoanelor care locuiesc în așezările informale se stabilește prin ordin al prefectului județului, respectiv al municipiului București pe raza căruia este situată așezarea informală, pe baza listelor comunicate de primar.

8.1.1.5. Persoanele care se încadrează în mai multe categorii dintre cele prevăzute la **pct. 8.1.1.1.** beneficiază de pachetele cu alimente și produsele de igienă aferente unei singure categorii din care fac parte la data acordării ajutoarelor alimentare și/sau asistenței materiale de bază.

8.1.1.6. Familiile și persoanele singure cărora le este stabilit prin dispoziție scrisă a primarului dreptul la un venit minim garantat, precum și persoanele din cadrul familiilor beneficiare de alocație pentru susținerea familiei, care la data distribuirii ajutoarelor alimentare nu figurează pe listele inițiale, sunt adăugate de către primar pe respectivele liste.

8.1.1.7. Persoanele care aparțin categoriilor prevăzute la **pct. 8.1.1.1.** și care la data distribuirii ajutoarelor alimentare și/sau a materialelor de bază se află în perioada de satisfacere a stagiului militar, execută pedepse privative de libertate, au domiciliul sau reședința în străinătate, beneficiază de servicii sociale în regim rezidențial, publice sau private, nu au dreptul de a primi ajutoare alimentare distribuite în cadrul POAD.

8.1.2. Atribuțiile U.A.T.

8.1.2.1. Unitățile/Subdiviziunile administrativ-teritoriale participante la POAD (comune, orașe, municipii și sectoarele municipiului București) au următoarele obligații:

a) comunică instituției prefectului, anterior demarării procedurii de achiziție publică în vederea atribuirii contractelor de furnizare, numărul de destinatari finali din categoriile prevăzute la **pct. 8.1.1.1.**, adresa depozitului unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale unde furnizorii vor livra ajutoarele alimentare și produsele de igienă, persoana de contact la depozit și persoana împuternicită să semneze procesele-verbale de recepție, precum și tabelul centralizator;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROGRAMUL OPERAȚIONAL AJUTORAREA PERSOANELOR DEFAVORIZATE Cod: PO – AS – 16	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 9 din 19

b) întocmesc și aprobă listele inițiale pentru destinatarii finali prevăzuți la pct. **8.1.1.1.** conform evidențelor proprii;

c) întocmesc și aprobă listele suplimentare, în baza anchetelor sociale desfășurate pentru identificarea persoanelor eligibile, în termen de 15 zile calendaristice începând cu ziua lucrătoare următoare celei de finalizare a distribuirii pe listele inițiale.

d) primesc datele de livrare pe localitate de la instituția prefectului, conform graficului de livrare transmis de Ministerul Fondurilor Europene și furnizor. Pot solicita modificarea cantităților și a datelor de livrare comunicate, de comun acord cu instituția prefectului și cu informarea Ministerului Fondurilor Europene, cu păstrarea cantităților totale aferente județului, conform contractului de furnizare;

e) asigură capacități de depozitare corelate cu cantitățile alocate, condiții corespunzătoare de depozitare pentru păstrarea calității și integrității produselor și măsuri de siguranță contra furturilor, sustragerilor și calamităților naturale;

f) organizează ținerea de evidențe de gestiune a intrărilor, ieșirilor și stocurilor, de la prima recepție și până la consemnarea de stoc zero.

8.1.3. Modul de lucru

8.1.3.1. Pachetele de alimente și produsele de igienă se ridică personal de către destinatarii finali prevăzuți la pct. **8.1.1.1.** de la centrele de distribuie, stabilite de prefect prin ordin, la propunerea reprezentantului legal al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, pentru fiecare unitate/subdiviziune administrativ-teritorială în parte, în a cărei rază teritorială își au domiciliul, pe baza actului de identitate, sau se livrează la domiciliu, prin mijloacele stabilite de către prefect.

8.1.3.2. Prin excepție de la prevederile pct. **8.1.3.1.** pentru persoanele nedeplasabile, la sesizarea unui membru al familiei sau a unei terțe persoane, prefectul sau reprezentantul acestuia asigură livrarea ajutoarelor la domiciliu sau la locuința declarată, cu sprijinul autorităților locale sau/și al organizațiilor neguvernamentale.

8.1.3.3. Distribuirea ajutoarelor alimentare sub formă de pachete de alimente, precum și a produselor de igienă se face către beneficiarii finali de către prefect sau reprezentantul acestuia, conform unui calendar de distribuție, aprobat prin ordin al prefectului, pe baza:

a) listelor inițiale, care sunt elaborate și asumate de către primar sau de către reprezentantul acestuia.

Listele inițiale se completează operativ, dacă este cazul, de către primar sau de către reprezentantul acestuia, prin introducerea persoanelor eligibile, respectiv eliminarea persoanelor neeligibile la data distribuirii;

b) listelor suplimentare întocmite și asumate de către primar sau de către reprezentantul acestuia pentru distribuirea eventualelor stocuri rămase după distribuirea pe baza listelor inițiale.

În listele suplimentare sunt incluse doar persoane aflate temporar în situații critice de viață, respectiv victime ale calamităților și care se află în situații deosebite de vulnerabilitate, dovedite în baza anchetelor sociale.

De asemenea, persoanele dependente cu handicap grav sau accentuat, precum și cele care locuiesc în așezările informale sunt incluse pe listele suplimentare în baza certificatului de încadrare în grad de handicap și a ordinului prefectului județului, respectiv al municipiului București pe raza căruia este situată așezarea informală, pe baza listei comunicate de către reprezentantul legal al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

8.1.3.4. Ridicarea personală a ajutoarelor alimentare distribuite sub formă de pachete de alimente, precum și a produselor de igienă se face în baza prezentării actului de identitate valabil, verificării identității persoanei pe listă și a semnării de primire a pachetului de alimente, precum și a produselor de igienă de către destinatarii finali.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROGRAMUL OPERAȚIONAL AJUTORAREA PERSOANELOR DEFAVORIZATE Cod: PO – AS – 16	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 10 din 19

8.1.3.5. Documentele justificative care dovedesc încadrarea în una dintre categoriile de persoane prevăzute la pct. **8.1.1.1.** sunt, după caz:

a) pentru familiile și persoanele singure beneficiare de venit minim garantat acordat în baza Legii nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare - borderoul centralizator semnat de primar, cuprinzând toți titularii aflați în plată;

b) pentru persoanele beneficiare de alocație pentru susținerea familiei acordată în baza Legii nr. 277/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare - borderoul centralizator semnat de primar, cuprinzând toți titularii aflați în plată, precum și membrii de familie ai acestora, numărul și data dispoziției primarului privind stabilirea dreptului;

c) pentru persoanele/familiile aflate temporar în situații critice de viață, respectiv victime ale calamităților, persoane dependente și alte situații asemănătoare și care se află în situații deosebite de vulnerabilitate - ancheta socială întocmită de autoritățile publice cu atribuții în domeniul asistenței sociale sau pe baza unui referat de anchetă socială întocmit de autoritățile publice cu atribuții în domeniul asistenței sociale la solicitarea persoanei sau sesizarea unui terț.

Pentru persoanele cu handicap grav sau accentuat, certificatul de încadrare în grad de handicap eliberat de Comisia pentru protecția copilului sau, după caz, certificatul de încadrare în grad de handicap eliberat de Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap sau, după caz, decizia de încadrare în grad de handicap eliberată de Comisia superioară de evaluare a persoanelor adulte cu handicap.

Pentru persoanele care locuiesc în așezările informale, ordin al prefectului județului, respectiv al municipiului București pe raza căruia este situată așezarea informală, pe baza listei comunicate de către reprezentantul legal al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

8.1.3.6. Distribuirea ajutoarelor alimentare și a produselor de igienă către persoanele înscrise pe listele inițiale prevăzute la pct. **8.1.1.1.** se face în ordinea prezentării destinatarilor finali la centrele de distribuie stabilite prin ordin al prefectului la nivelul fiecărei unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale în termen de maximum 45 de zile calendaristice de la ultima recepție de ajutoare alimentare sau produse de igienă.

Pentru evitarea aglomerării centrelor de distribuie și limitarea timpului de așteptare pentru destinatarii finali, prefectul poate identifica și alte metode de distribuie ce se comunică destinatarilor finali, cu prezentarea unei dovezi de predare a pachetului.

8.1.3.7. Distribuirea ajutoarelor alimentare și a produselor de igienă către persoanele înscrise pe listele suplimentare prevăzute la pct. **8.1.1.1.** lit. b) se face în termen de 15 zile calendaristice începând cu ziua lucrătoare următoare celei de finalizare a distribuirii pe listele inițiale.

8.1.3.8. Documentele prevăzute la pct. **8.1.3.5.** vor fi păstrate și arhivate în original la sediile unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, centralizate la nivelul instituțiilor prefectului, și vor fi puse la dispoziția instituțiilor abilitate cu verificarea acestora.

8.1.3.9. Distribuirea ajutoarelor alimentare și a produselor de igienă se face de către persoanele desemnate prin ordin al prefectului.

8.1.3.10. În cazul în care, după distribuirea ajutoarelor alimentare și a produselor de igienă către persoanele înscrise pe listele inițiale și pe listele suplimentare prevăzute la pct. **8.1.3.3.** prefectul constată existența unor stocuri nedistribuite de ajutoare alimentare și produse de igienă la nivelul unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, poate proceda la distribuirea acestora, cu respectarea următoarelor etape succesive:

a) redistribuire între unitățile/subdiviziunile administrativ-teritoriale având stoc excedentar și cele cu solicitări eligibile neacoperite pe lista inițială și pe lista suplimentară din cadrul aceluiași județ, cu acordul și coordonarea prefectului;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROGRAMUL OPERAȚIONAL AJUTORAREA PERSOANELOR DEFAVORIZATE Cod: PO – AS – 16	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 11 din 19

b) redistribuire între unitățile/subdiviziunile administrativ-teritoriale având stoc excedentar și cele cu solicitări eligibile neacoperite pe lista inițială și pe lista suplimentară din județe diferite, cu acordul și coordonarea prefectilor județelor care fac compensarea.

B. DISTRIBUIREA DE MESE CALDE PE BAZĂ DE TICHETE SOCIALE PE SUPORT ELECTRONIC PENTRU MESE CALDE

8.2.1. Generalități

8.2.1.1. În conformitate cu legislația în vigoare, se aprobă Schema națională de sprijin pentru persoanele vârstnice și pentru persoanele fără adăpost, prin acordarea de tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde, denumită în continuare S.N.S.P.V.P.A.

Destinatarii finali sunt:

a) persoanele care au împlinit vârsta de 75 de ani sau peste această vârstă, care beneficiază de indemnizația socială pentru pensionari sau alte drepturi prin legi cu caracter special, plătite prin case teritoriale de pensii.

În cazul în care destinatarii finali beneficiază de mai multe indemnizații sau venituri din pensii aflate în plată, iar valoarea cumulată a acestora depășește valoarea indemnizației sociale pentru pensionari, aceștia nu beneficiază de tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde;

b) persoane/familii fără adăpost, inclusiv persoanele/famiiliile care au fost evacuate și familiile cu copii care nu au domiciliu stabil, mai ales cele monoparentale.

8.2.2. Atribuțiile U.A.T.

Unitățile/Subdiviziunile administrativ-teritoriale participante la program (comune, orașe, municipii și sectoarele municipiului București) au următoarele obligații cu privire la distribuția de tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde:

a) întocmesc listele cu destinatarii finali, persoane/familii fără adăpost, inclusiv persoanele/famiiliile care au fost evacuate, familiile cu copii care nu au domiciliu stabil și familii monoparentale;

b) actualizează lunar listele cu destinatarii finali, persoane/familii fără adăpost, inclusiv persoanele/famiiliile care au fost evacuate, familiile cu copii care nu au domiciliu stabil și familii monoparentale;

c) autoritățile publice locale, prin structurile cu activitate de asistență socială de la nivelul lor, identifică destinatarii finali în cadrul S.N.S.P.V.P.A., pe care îi aprobă prin dispoziție a primarului, și transmite lista acestora către instituția prefectului;

d) comunică instituției prefectului, anterior demarării procedurii de achiziție publică, în vederea atribuirii contractului de emitere de tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde de către Ministerul Fondurilor Europene, numărul de destinatarii finali;

e) întocmesc și aprobă listele pentru destinatarii finali, conform evidențelor proprii;

f) întocmesc și aprobă listele la nivel local cu destinatarii finali persoane vârstnice/persoane fără adăpost, sens în care organizează sesiuni de selectare a destinatarilor finali, realizează anchete sociale sau alte modalități de identificare a persoanelor vârstnice/persoanelor fără adăpost;

8.2.3. Modul de lucru

8.2.3.1. Structurile cu activitate de asistență socială de la nivelul autorităților publice locale elaborează lista destinatarilor finali, care va cuprinde: numele și prenumele, adresa de domiciliu și codul numeric personal al acestora.

Pentru persoanele/familii fără adăpost, inclusiv persoanele/famiiliile care au fost evacuate și familiile cu copii care nu au domiciliu stabil, mai ales cele monoparentale, se întocmește o listă separată care cuprinde doar numele și prenumele destinatarului final.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROGRAMUL OPERAȚIONAL AJUTORAREA PERSOANELOR DEFAVORIZATE Cod: PO – AS – 16	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 12 din 19

Listele destinatarilor finali la nivel local se întocmesc și se aprobă de către reprezentantul legal al autorității publice locale și ulterior se transmit instituției prefectului până la data de 1 august 2020.

8.2.3.2. Tichetele sociale pe suport electronic pentru mese calde se emit numai de către unitățile autorizate de Ministerul Finanțelor Publice, denumite în continuare unități emitente.

8.2.3.3. Valoarea nominală a unui tichet social pe suport electronic pentru masă caldă pentru destinatarii finali în cadrul S.N.S.P.V.P.A. este de 180 de lei/lună.

8.2.3.4. Valoarea tichetului social pe suport electronic pentru mese calde poate fi actualizat anual prin hotărâre a Guvernului adoptată cu cel puțin 90 de zile înainte de încheierea anului calendaristic pentru anul calendaristic următor.

Tichetele sociale pe suport electronic pentru mese calde pot fi utilizate în limita a 40lei/zi. Pentru achitarea de preparate calde în valoare mai mare, beneficiarul trebuie să achite diferența.

8.2.3.5. Tichetele sociale pe suport electronic pentru mese calde emise nu permit efectuarea de operațiuni de retragere de numerar sau de preschimbare în numerar.

8.2.3.6. Tichetele sociale pe suport electronic pentru mese calde pot fi utilizate doar pe teritoriul României, în termenul de valabilitate și numai pentru achiziționarea serviciilor de servire a mesei calde pentru care au fost emise, conform instrucțiunilor entității achizitoare.

8.2.3.7. Se interzice unităților afiliate acordarea unui rest de bani la tichetele sociale pe suport electronic pentru mese calde.

8.2.3.8. Tichetele sociale pe suport electronic pentru mese calde se alimentează lunar, exclusiv cu valoarea tichetelor sociale pe suport electronic pentru mese calde acordate destinatarilor finali.

8.2.3.9. Valoarea nominală a tichetelor sociale pe suport electronic pentru mese calde acordate destinatarilor finali nu poate să fie diminuată în niciun mod.

8.2.3.10. Fiecare tichet social pe suport electronic pentru mese calde este valabil numai dacă are înscris numărul cu care a fost înseriat de către unitatea emitentă și va conține următoarele informații înscrise pe suportul electronic sau stocate într-un alt mod pe acesta:

- numele și adresa emitentului și datele sale de identificare;
- perioada de valabilitate a suportului electronic;
- numele, prenumele și codul numeric personal al destinatarului final. În cazul persoanelor fără adăpost, va conține doar numele și prenumele destinatarului final;
- interdicția de a fi utilizat pentru alte scopuri decât cel pentru care a fost emis.

Destinatarul final poate utiliza tichetele sociale pe suport electronic pentru mese calde numai în rețeaua unităților afiliate, pe baza actului de identitate.

Obligativitatea prezentării actului de identitate prevăzută nu se aplică persoanelor/familiilor fără adăpost, inclusiv persoanelor/familiilor care au fost evacuate și familiile cu copii care nu au domiciliu stabil, acestea având obligația să prezinte un document eliberat de autoritățile publice locale care să ateste identitatea destinatarului final.

8.2.3.11. Tichetul social pe suport electronic pentru mese calde are perioada de valabilitate de un an de la data emiterii, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic.

Tichetele sociale pe suport electronic pentru mese calde se utilizează pe perioada de valabilitate a acestora.

Eventualele sume rămase neutilizate aferente tichetelor sociale pe suport electronic pentru mese calde se returnează beneficiarului de către unitatea emitentă, în termen de 30 de zile de la data expirării duratelor de valabilitate ale acestora.

8.2.3.12. Instituțiile prefectului distribuie tichetele sociale pe suport electronic pentru mese calde către autoritățile administrației publice locale de pe raza teritorială unde își au domiciliul destinatarii finali împreună cu informațiile necesare privind lista unităților afiliate care servesc masa caldă, corelate cu listele cuprinzând destinatarii finali.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROGRAMUL OPERAȚIONAL AJUTORAREA PERSOANELOR DEFAVORIZATE Cod: PO – AS – 16	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 13 din 19

8.2.3.13. Autoritățile administrației publice locale transmit destinatarilor finali tichetele sociale pe suport electronic pentru mese calde împreună cu informațiile necesare privind lista unităților afiliate care servesc masa caldă pe raza teritorială unde aceștia își au domiciliul sau reședința ori în a căror evidență a administrațiilor publice locale se află.

Acestea sunt luate în evidență serviciilor publice de asistență socială cu ocazia întocmirii listelor.

8.2.3.14. Pentru destinatarii finali nedeplasabili, autoritățile administrației publice locale, inclusiv prin serviciile publice de asistență socială, sau unitățile afiliate unde își au domiciliul sau reședința destinatarii finali nedeplasabili au obligația de a asigura serviciul de transport al mesei calde la domiciliul acestuia.

8.2.3.15. Datele personale ale destinatarilor finali urmează să fie colectate, stocate și gestionate cu respectarea normelor de protecție a datelor cu caracter personal.

8.2.3.16. Constituie contravenție următoarele fapte, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să fie considerate infracțiuni:

a) utilizarea tichetelor sociale pe suport electronic pentru mese calde în alt scop decât cel prevăzut de legislație;

b) solicitarea și/sau furnizarea de numerar în schimbul tichetelor sociale pe suport electronic pentru mese calde sau pentru fracțiuni din acestea;

c) refuzul nejustificat al unităților care acceptă tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde.

Refuzul este justificat dacă există bănuieli întemeiate privind autenticitatea tichetelor sociale pe suport electronic pentru mese calde, identitatea dintre titularul tichetelor sociale pe suport electronic pentru mese calde și beneficiarul acestora;

d) emiterea de tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde de către altă entitate decât cea selectată de către Ministerul Fondurilor Europene;

e) comercializarea tichetelor sociale pe suport electronic pentru mese calde contra unei fracțiuni de preț sau a altor bunuri/servicii decât cele stabilite prin prevederile legale.

8.2.3.17. Măsurile auxiliare care se aplică în cadrul S.N.S.P.V.P.A. pot include măsuri de educație cu privire la asigurarea igienei corporale și a locuinței proprii, facilitarea accesului la serviciile medicale, orientarea către servicii sociale, orientarea în vederea inserției profesionale, precum și sprijin în căutarea unui loc de muncă, facilitarea accesului la servicii de consiliere juridică, recomandări culinare și sfaturi privind echilibrul nutrițional.

Măsurile auxiliare prevăzute sunt gratuite și se pun în aplicare de către organizațiile partenere, fie singure, fie în cooperare cu diverse organizații și instituții relevante în domeniul asistenței sociale.

Măsurile auxiliare prevăzute vor fi acordate în funcție de nevoile individuale ale grupului-țintă, fără a aduce atingere demnității persoanei.

C. MĂSURI PENTRU SPRIJINIREA CATEGORIILOR DE CUPLURI MAMĂ-NOU-NĂSCUT CELE MAI DEFAVORIZATE CARE BENEFICIAZĂ DE SPRIJIN MATERIAL PE BAZĂ DE TICHETE SOCIALE PE SUPORT ELECTRONIC

8.3.1.Generalități

Categoriile de persoane cele mai defavorizate care beneficiază de sprijin material pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru nou-născuți, în caz de precaritate materială de bază constând în lipsa produselor pentru îngrijirea nou-născutului, acordate în cadrul POAD, și care au calitatea de destinatari finali sunt:

a) mamele care au născut începând cu anul 2022, dar nu mai târziu de trei luni de la nașterea copilului și cărora le este stabilit, prin dispoziție scrisă a primarului, dreptul la un venit minim garantat

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROGRAMUL OPERAȚIONAL AJUTORAREA PERSOANELOR DEFAVORIZATE Cod: PO – AS – 16	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 14 din 19

acordat în baza Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

b) mamele care au născut începând cu anul 2022, dar nu mai târziu de trei luni de la nașterea copilului și care fac parte din familii beneficiare de alocație pentru susținerea familiei acordată în baza Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c) mamele cu dizabilități care au născut începând cu anul 2022, dar nu mai târziu de trei luni de la nașterea copilului;

d) mamele care au născut începând cu anul 2022, dar nu mai târziu de trei luni de la nașterea copilului, aflate temporar în situații critice de viață, respectiv victime ale calamităților, ale violenței domestice, persoane dependente și/sau care se află în situații deosebite de vulnerabilitate, stabilite prin ancheta socială întocmită de autoritățile publice cu atribuții în domeniul asistenței sociale sau pe baza unui referat de anchetă socială întocmit de autoritățile publice cu atribuții în domeniul asistenței sociale la solicitarea persoanei sau sesizarea unui terț;

e) mame care au născut începând cu anul 2022, dar nu mai târziu de trei luni de la nașterea copilului și care nu dețin acte de identitate și care, din acest motiv, nu pot beneficia de drepturile civile;

f) mamele minore care au născut începând cu anul 2022, dar nu mai târziu de trei luni de la nașterea copilului;

g) mamele care au născut începând cu anul 2022, dar nu mai târziu de trei luni de la nașterea copilului, cetățeni străini sau apatrizi proveniți din zona conflictului armat din Ucraina.

8.3.2. Atribuțiile U.A.T.

8.3.2.1. Unitățile/Subdiviziunile administrativ-teritoriale participante la program, respectiv comune, orașe, municipii și sectoarele municipiului București au următoarele obligații:a) identifică destinatarii finali, în baza anchetelor sociale, emit dispozițiile de primar aferente și transmit către instituția prefectului, în ultima zi lucrătoare a fiecărei luni calendaristice, listele care cuprind destinatarii finali eligibili prevăzuți la art. 3 din prezentul act normativ;b) distribuie destinatarilor finali eligibili, în termen de 5 zile de la preluarea de la instituția prefectului, suporturile electronice, respectiv cardurile, pentru tichete sociale pentru nou-născuți;c) transmit instituției prefectului, în format digital, editabil .xls și needitabil .pdf, listele de distribuție a suporturilor electronice pentru tichete sociale pentru nou-născuți;d) asigură, prin personalul propriu și/sau împreună cu reprezentanții Grupului de lucru de la nivelul prefecturii, vizite de analiză, îndrumare și verificare la fața locului, stabilirea eligibilității, distribuției și utilizării tichetelor sociale pe suport electronic pentru nou-născuți;e) arhivează listele cu destinatarii finali, listele cu destinatarii finali actualizate lunar și listele de distribuire, în original, precum și celelalte documente rezultate din implementarea măsurii pentru acordarea unui sprijin material pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru nou-născuți.

8.3.2.2. Autoritățile administrației publice locale, prin serviciile publice de asistență socială, identifică, întocmesc și își asumă prin semnătura reprezentantului legal, listele cu destinatarii finali, cu evidențierea separată a categoriei de eligibilitate prevăzute;

Autoritățile administrației publice locale, prin serviciile publice de asistență socială, actualizează lunar și își asumă prin semnătura reprezentantului legal, listele cu destinatarii finali, cu evidențierea separată a acestora, pentru mamele cu dizabilități; listele conțin inclusiv numărul documentului justificativ prevăzut;

8.3.2.3. În scopul îndeplinirii atribuțiilor prevăzute, autoritățile administrației publice locale, prin serviciile publice de asistență socială, utilizează modalități de identificare și verificare a destinatarilor finali, aprobate prin dispoziție a primarului.

8.3.2.4. Serviciul public de asistență socială elaborează lista destinatarilor finali, care va cuprinde: numele și prenumele, adresa de domiciliu și codul numeric personal al acestora.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROGRAMUL OPERAȚIONAL AJUTORAREA PERSOANELOR DEFAVORIZATE Cod: PO – AS – 16	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 15 din 19

Pentru mamele care nu dețin acte de identitate, informațiile cu privire la datele personale se rezumă la:

- nume și prenume,
- adresa de domiciliu/adresa de reședință declarată de mamă și un document eliberat de serviciul public de asistență socială care să ateste încadrarea în categoria destinatarului final.

Listele destinatarilor finali la nivel local se întocmesc și se aprobă de către reprezentantul legal al autorității publice locale și ulterior se transmit instituției prefectului.

8.3.2.5. Autoritățile administrației publice locale înmânează destinatarilor finali tichetele sociale pe suport electronic pentru nou-născuți împreună cu informațiile necesare privind lista unităților afiliate pe raza teritorială unde aceștia își au domiciliul sau reședința. În cazul în care pe raza teritorială a destinatarilor finali nu se află unități afiliate sau numărul acestora este redus, autoritățile publice locale vor pune la dispoziție, atât prin publicare pe site-ul propriu, cât și listat, la cererea destinatarului final, listele unităților afiliate din județul respectiv care acceptă tichete sociale pe suport electronic pentru nou-născuți.

8.3.2.6. Pentru destinatarii finali nedeplasabili, autoritățile administrației publice locale au obligația de a asigura serviciul de livrare a tichetului social pe suport electronic pentru nou-născuți la domiciliul sau reședința acestora.

8.3.2.7. Lista destinatarilor finali se comunică de către administrația publică locală instituțiilor prefectului, lunar, în ultima zi lucrătoare a fiecărei luni.

8.3.3. Modul de lucru

8.3.3.1. Tichetele sociale pe suport electronic pentru nou-născuți se emit de către unitățile autorizate de Ministerul Finanțelor, denumite în continuare unități emitente.

Unitățile emitente sunt obligate să ia măsurile necesare pentru asigurarea circulației tichetelor sociale pe suport electronic pentru nou-născuți în condiții de siguranță.

8.3.3.2. Unitățile emitente actualizează lunar sau la cererea Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene lista unităților afiliate care acceptă tichete sociale pe suport electronic pentru nou-născuți.

Unitățile emitente sunt obligate să selecteze unitățile afiliate care acceptă tichete sociale pe suport electronic pentru nou-născuți pe baza unor proceduri transparente și nediscriminatorii, astfel încât să acopere întreaga arie de destinatari finali ai tichetelor sociale pe suport electronic pentru nou-născuți.

8.3.3.3. Valoarea tichetelor sociale pentru nou-născuți emise pe suport electronic nu poate fi transferată destinatarilor finali pe suportul electronic dacă, la data stabilită pentru transfer, Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene nu a achitat unității emitente, integral, contravaloarea nominală a tichetelor pentru nou-născuți în format electronic achiziționate, inclusiv costurile aferente emiterii acestora pe suport electronic.

8.3.3.4. Valoarea nominală a unui tichet social pe suport electronic pentru nou-născuți pentru destinatarii finali este de 2.000 de lei. Valoarea tichetului social pe suport electronic pentru nou-născuți poate fi actualizată anual prin hotărâre a Guvernului, adoptată cu cel puțin 30 de zile înainte de încheierea anului calendaristic pentru anul calendaristic următor, în funcție de rata medie anuală a inflației și în limita disponibilului financiar prevăzut în cadrul POAD.

8.3.3.5. Tichetele sociale pe suport electronic pentru nou-născuți emise nu permit efectuarea de operațiuni de retragere de numerar sau de preschimbare în numerar.

Tichetul social pe suport electronic pentru nou-născuți este acordat o singură dată pentru un nou-născut și poate fi utilizat doar pe teritoriul României, în termenul de valabilitate și numai pentru achiziționarea produselor de îngrijire pentru nou-născuți pentru care a fost emis.

Se interzice unităților afiliate acordarea unui rest de bani la tichetele sociale pe suport electronic pentru nou-născuți.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROGRAMUL OPERAȚIONAL AJUTORAREA PERSOANELOR DEFAVORIZATE Cod: PO – AS – 16	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 16 din 19

Unitățile afiliate au obligația să comercializeze produse sigure și care să respecte condițiile prescrise sau declarate, să nu practice prețuri nejustificat de mari și să nu limiteze, în mod nejustificat, vânzarea bunurilor.

Tichetele sociale pe suport electronic pentru nou-născuți vor fi alimentate exclusiv cu valoarea nominală prevăzută, respectiv cu valoarea tichetelor sociale pentru noul-născuți acordate destinatarilor finali, stabilită potrivit prevederilor prezentei ordonanțe de urgență.

Tichetele sociale pe suport electronic pentru nou-născuți pot fi utilizate numai la unitățile afiliate care încheie cu unitatea emitentă selectată de către beneficiar contracte de prestări servicii/protocoale/convenții/acorduri sau orice alt document care reglementează drepturile și obligațiile părților.

8.3.3.6. Valoarea nominală a tichetelor sociale pe suport electronic pentru nou-născuți acordate destinatarilor finali nu poate să fie diminuată în niciun mod.

8.3.3.7. Constituie contravenții următoarele fapte, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să fie considerate infracțiuni:

- utilizarea de către beneficiari a tichetelor sociale pe suport electronic pentru nou-născuți în alt scop decât cel prevăzut de prezenta ordonanță de urgență;
- solicitarea de către beneficiari și/sau furnizarea de numerar în schimbul tichetelor sociale pe suport electronic pentru nou-născuți sau pentru fracțiuni din acestea;
- refuzul nejustificat al unităților afiliate de a accepta tichete sociale pe suport electronic pentru nou-născuți. Refuzul este justificat dacă există o suspiciune rezonabilă privind autenticitatea tichetelor sociale pe suport electronic pentru noul-născuți sau identitatea dintre titularul tichetelor sociale pe suport electronic pentru nou-născuți și destinatarul final al acestora;
- comercializarea tichetelor sociale pe suport electronic pentru nou-născuți contra unei fracțiuni de preț sau a altor bunuri/servicii decât cele stabilite prin prezenta ordonanță de urgență.

8.3.3.8. Fiecare tichet social pe suport electronic pentru nou-născuți este valabil numai dacă are înscrise pe suportul electronic sau stocate într-un alt mod în acesta următoarele mențiuni, prevăzute la art. 23 alin. (2) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.045/2018, cu modificările și completările ulterioare:

- numele și adresa emitentului și datele sale de identificare;
- perioada de valabilitate a suportului electronic;
- numele, prenumele și codul numeric personal al destinatarului final;
- interdicția de a fi utilizat pentru alte scopuri decât cel pentru care a fost emis.

8.3.3.9. Destinatarul final sau reprezentantul legal al acestuia poate utiliza tichetele sociale pe suport electronic pentru noul-născuți numai în rețeaua unităților afiliate, pe baza actului de identitate, cu excepția mamelor care nu dețin acte de identitate.

În cazul destinatarului final eligibil care nu deține acte de identitate, tichetele sociale pe suport electronic pentru noul-născuți se utilizează pe baza documentului eliberat de autoritățile publice locale, care atestă încadrarea în categoria destinatarului final.

8.3.3.10. Tichetul social pe suport electronic pentru nou-născuți are perioadă de valabilitate și poate fi utilizat de către destinatarii finali în termen de șase luni de la data emiterii acestuia, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic.

Tichetele sociale pe suport electronic pentru nou-născuți se utilizează pe perioada de valabilitate a acestora. Eventualele sume rămase neutilizate aferente tichetelor sociale pe suport electronic pentru nou-născuți se returnează beneficiarului de către unitatea emitentă, în termen de 30 de zile de la data expirării duratelor de valabilitate ale acestora.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROGRAMUL OPERAȚIONAL AJUTORAREA PERSOANELOR DEFAVORIZATE Cod: PO – AS – 16	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 17 din 19

8.3.3.11. Instituțiile prefectului distribuie tichetele sociale pe suport electronic pentru nou-născuți către autoritățile administrației publice locale de pe raza teritorială unde își au domiciliul sau reședința destinatarii finali, împreună cu informațiile necesare privind lista unităților afiliate.

8.4. Resurse necesare

8.4.1. Resurse materiale

Logistică: mobilier, rechizite, calculatoare, scanere, servere, software cu licență, rețea, imprimante, posibilități de stocare a informațiilor.

8.4.2. Resurse umane

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

8.4.3. 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 -Elaborează prezenta procedură -Verifică corectitudinea aplicării procedurii în cadrul Direcției Asistență socială . -Primește corespondența de la mapă și o direcționează către persoanele responsabile.	E, 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	Personalul Compartimentului Asistență socială -Răspunde de întocmirea documentelor conform fișei postului. -Aplică prevederile prezentei proceduri				Ap

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
1.								
2.								

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROGRAMUL OPERAȚIONAL AJUTORAREA PERSOANELOR DEFAVORIZATE Cod: PO – AS – 16	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 18 din 19

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	8
9	Responsabilități	17
10	Anexe, inclusiv diagrama de proces	17
11	Cuprins	18

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROGRAMUL OPERAȚIONAL AJUTORAREA PERSOANELOR DEFAVORIZATE Cod: PO – AS – 16	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 19 din 19

Diagrama flux

