

**COMUNA
SCOBINȚI
PRIMĂRIE**

ASISTENȚĂ SOCIALĂ

**ACORDAREA DREPTURILOR LA
CONCEDIU ȘI INDEMNIZAȚIE
CREȘTERE COPIL**

Cod: PO – AS – 17

Ediția I

Revizia 0

Exemplar nr.

Pagina 1 din 16

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 DREPTURILOR LA
CONCEDIU ȘI INDEMNIZAȚIE
CREȘTERE COPIL**

Cod: PO – AS – 17

Ediția I

Revizia 0

Exemplar nr.

Pagina 2 din 16

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					

[illegible]

4. SCOP

4.1. Prezenta procedură descrie activitățile desfășurate în vederea acordării dreptului la concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor prevăzute de lege.

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 de către **Compartimentul Asistență Socială** din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

5.2. La procedură participă și alte compartimente de specialitate, conform cu atribuțiile care le revin.

5.3. În cadrul procedurii se realizează informarea beneficiarilor privind condițiile de acordare ale dreptului, termenele și actele necesare, verificarea cererilor și documentelor prezentate precum și întocmirea borderoului pentru indemnizație pentru creșterea copilului/stimulent de inserție, activitate ce este de competența personalului specializat din cadrul Comp. Asistență Socială, este reglementată prin lege și se desfășoară în cadrul primăriei.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale

6.2. Legislație primară

6.2.1. Constituția României.

6.2.2. O.U.G. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului, cu modificările și completările ulterioare

6.2.3. O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

6.2.4. O.U.G. 26/2021 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor

6.3. Legislație secundară

6.3.1. Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, emis de Secretariatul General al Guvernului.

6.3.2. H.G. nr. 52/2011 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului

6.3.3. Ordin privind aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a prevederilor art.III alin.(1) din Legea nr.66/2016 privind modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului

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. 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;

7.1.2. Copil - persoana care nu a împlinit vârsta de 18 ani;

7.1.3. 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.

7.1.4. Familie - grup de persoane legate prin relații de rudenie care poate fi format din cupluri căsătorite legal sau în uniune consensuală, un adult cu unul ori mai mulți copii sub 18 ani, doi adulți cu unul sau mai mulți copii sub 18 ani, unde adulții pot fi părinți naturali, alte rude ori alte persoane care au în îngrijire copii;

7.1.5. Fișa de identificare a riscurilor - documentul completat de reprezentanții serviciului public de asistență socială la domiciliul familiei pentru care există suspiciuni cu privire la existența unei situații de risc pentru copil;

7.1.6. Fișă de observație - documentul completat de reprezentanții serviciului public de asistență socială și de toți profesioniștii de la nivel local care, prin natura profesiei, intră în contact cu copilul și au suspiciuni cu privire la existența unei situații de risc pentru copil;

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

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

7.1.9. 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.

7.1.10. 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.

7.1.11. 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.

7.1.12. Plan de servicii - documentul prin care se realizează planificarea acordării serviciilor și a beneficiilor, în vederea prevenirii separării copilului de familia sa;

7.1.13. Reprezentant legal al copilului - parintele sau persoana desemnată, potrivit legii, să exercite drepturile și să îndeplinească obligațiile părintești față de copil;

7.1.14. Sărăcie - situația în care venitul net mediu lunar pe membru de familie se situează până la 0,40 ISR inclusiv ori în care familia pe durata ultimei ierni nu a putut încălzi locuința și a suferit de frig cel puțin o dată pe săptămână sau care pe durata ultimelor 6 luni nu a putut asigura hrană membrilor ei și a suferit de foame cel puțin o dată pe săptămână;

7.1.15. Situație de risc - orice situație, măsură sau inacțiune care afectează dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală ori socială a copilului, în familie sau în comunitate, pentru o perioadă determinată de timp.

7.1.16. Tutela - mijlocul juridic de ocrotire a minorului lipsit de ocrotire părintească, este o sarcină gratuită și obligatorie, în virtutea căreia o anumită persoană, denumită tutore, este chemată să exercite drepturile și îndatoririle părintești față de un copil minor, ai cărui părinți sunt decedați ori în imposibilitatea permanentă de a-și exercita atribuțiile. Așadar, pentru minor tutela este un mijloc de ocrotire, pe când pentru tutore ea este o sarcină. Ea are o natură mixtă deoarece aparține atât dreptului civil cât și dreptului familiei.

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
- 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. H.J.** = Hotărâre judecătorească
- 7.2.12. AJPIS** = Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială
- 7.2.13. ICC** = Indemnizație pentru creșterea copilului

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

8.1. Generalități

8.1.1 Persoanele care, în ultimii 2 ani anteriori datei nașterii copilului, au realizat timp de cel puțin 12 luni venituri din salarii și asimilate salariilor, venituri din activități independente, venituri din activități agricole, silvicultură și piscicultură, supuse impozitului pe venit potrivit prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, denumite în continuare venituri supuse impozitului, beneficiază de concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani, în cazul copilului cu handicap, precum și de o indemnizație lunară.

8.1.2. Indemnizația lunară prevăzută la pct. **8.1.1.** se stabilește în cuantum de 85% din media veniturilor nete realizate în ultimele 12 luni din ultimii 2 ani anteriori datei nașterii copilului și nu poate fi mai mică de 85% din cuantumul salariului minim brut pe țară garantat în plată și nici mai mare de 8.500 lei.

8.1.3. Cele 12 luni prevăzute la pct. **8.1.1.** pot fi constituite integral și din perioadele în care persoanele s-au aflat în una sau mai multe dintre următoarele situații:

a) au beneficiat de indemnizație de somaj, stabilită conform legii, sau au realizat perioade de stagiu de cotizare în sistemul public de pensii, în condițiile prevăzute de actele normative cu caracter special care reglementează concedierile colective;

b) s-au aflat în evidența agențiilor județene pentru ocuparea forței de muncă, respectiv a municipiului București, în vederea acordării indemnizației de somaj;

c) au beneficiat de concedii și de indemnizații de asigurări sociale de sănătate prevăzute de O.U.G. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 399/2006, cu modificările și completările ulterioare;

d) au beneficiat de concedii medicale și de indemnizații pentru prevenirea îmbolnăvirilor și recuperarea capacității de muncă, exclusiv pentru situațiile rezultate ca urmare a unor accidente de

munca sau boli profesionale, in baza Legii nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de munca si boli profesionale, republicata;

e) au beneficiat de pensie de invaliditate, in conditiile legii;

f) se afla in perioada de intrerupere temporara a activitatii, din initiativa angajatorului, fara incetarea raportului de munca, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare, potrivit legii;

g) au beneficiat de concediu si indemnizatie lunara pentru cresterea copilului;

h) au beneficiat de concediu si indemnizatie lunara pentru cresterea sau, dupa caz, pentru ingrijirea copilului cu handicap;

i) au beneficiat de concediu fara plata pentru cresterea copilului;

j) se afla in perioada de 3 luni de la incetarea unui contract de munca pe durata determinata si inceperea unui alt contract de munca pe durata determinata, asa cum este aceasta definita de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare;

k) au insotit sotul/sotia trimis/trimisa in misiune permanenta in strainatate;

l) au efectuat sau efectueaza serviciul militar pe baza de voluntariat, au fost concentrati, mobilizati sau in prizonierat;

m) frecventeaza, fara intrerupere, cursurile de zi ale invatamantului preuniversitar, inclusiv in cadrul programului "A doua sansa", sau, dupa caz, universitar la nivelul studiilor universitare de licenta ori de master, precum si ale invatamantului postuniversitar la nivel de masterat, organizate potrivit legii, in tara sau in strainatate, intr-un domeniu recunoscut de Ministerul Educatiei si Cercetarii cu exceptia situatiei de intrerupere a cursurilor din motive medicale;

n) au calitatea de doctorand, in conditiile prevazute de Legea educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;

o) se afla in perioada cuprinsa intre incheierea unei forme de invatamant preuniversitar si inceperea, in acelasi an calendaristic, a unei alte forme de invatamant preuniversitar, cursuri de zi, organizate potrivit legii, frecventate fara intrerupere;

p) se afla in perioada cuprinsa intre absolvirea cursurilor de zi ale invatamantului preuniversitar, organizat potrivit legii, si inceperea invatamantului universitar, cursuri de zi, in acelasi an calendaristic;

q) se afla in perioada cuprinsa intre incheierea unei forme de invatamant universitar, cursuri de zi, cu sau fara examen de licenta sau de diploma, si inceperea, in acelasi an calendaristic, a unei alte forme de invatamant universitar, cursuri de zi, organizate potrivit legii, frecventate fara intrerupere;

r) se afla in perioada cuprinsa intre incheierea unei forme de invatamant universitar, la nivelul studiilor universitare de licenta sau de master, precum si ale invatamantului postuniversitar la nivel de masterat, cursuri de zi, si inceperea, in acelasi an calendaristic, a unei alte forme de invatamant universitar la nivelul studiilor universitare de licenta sau de master, cursuri de zi, organizate potrivit legii, frecventate fara intrerupere;

s) se afla in perioada cuprinsa intre incheierea unei forme de invatamant postuniversitar, cursuri de zi, si inceperea, in acelasi an calendaristic, a unei alte forme de invatamant postuniversitar, cursuri de zi, organizate potrivit legii, frecventate fara intrerupere;

t) se afla in perioada de 60 de zile de la finalizarea cursurilor invatamantului obligatoriu sau, dupa caz, de la absolvirea cursurilor de zi ale invatamantului preuniversitar, universitar la nivelul studiilor universitare de licenta sau de master si postuniversitar la nivel de masterat, organizate potrivit legii, cu sau fara examen de absolvire, in vederea angajarii ori, dupa caz, trecerii in somaj, calculate incepand cu data de 1 a lunii urmatoare finalizarii studiilor;

u) au beneficiat de concediu fara plata pentru a participa la cursuri de formare si perfectionare profesionala din initiativa angajatorului sau la care acesta si-a dat acordul, organizate in conditiile legii;

v) se afla in perioada cuprinsa intre absolvirea cursurilor de zi ale invatamantului medical superior, organizat potrivit legii, cu examen de licenta organizat in prima sesiune, si inceperea primului rezidentiat dupa absolvire.

x) au fost trimiși în misiune permanentă în străinătate.

y) au beneficiat de indemnizația lunară prevăzută la art. XI și XV din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2020 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru stabilirea unor măsuri în domeniul protecției sociale în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 59/2020, și/sau de prevederile art. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 132/2020 privind măsuri de sprijin destinate salariaților și angajatorilor în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, precum și pentru stimularea creșterii ocupării forței de muncă, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 282/2020, cu modificările și completările ulterioare.

8.1.4. În vederea acordării drepturilor prevăzute la pct. 8.1.2., persoanele care au realizat activități profesionale în statele membre ale Uniunii Europene sau în alte state care aplică prevederile Regulamentului (CE) nr. 883/2004 al Parlamentului European și al Consiliului din 29 aprilie 2004 privind coordonarea sistemelor de securitate socială și ale Regulamentului (CE) nr. 987/2009 al Parlamentului European și al Consiliului din 16 septembrie 2009 de stabilire a procedurii de punere în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 883/2004 privind coordonarea sistemelor de securitate socială, denumit în continuare Regulament, beneficiază de totalizarea perioadelor de activitate realizate în aceste state în condițiile prevăzute de acesta.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Drepturile reprezentând indemnizațiile se acordă pe bază de cerere, însoțită în mod obligatoriu de copia actului de identitate al solicitantului și a certificatului de naștere al copilului pentru care se solicită dreptul ori, după caz, de livretul de familie, certificate pentru conformitate cu originalul, și, după caz, de actele doveditoare.

8.2.2. Documentele necesare pentru acordarea indemnizației pentru creșterea copilului/stimulent de inserție și alocație de stat pentru copii sunt prezentate în legislația în vigoare.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

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

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.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea activităților

- Beneficiarul se adresează personalului **Compartimentului Asistență Socială** pentru acordarea dreptului la concediu și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor și alocației de stat sau stimulentului lunar.

Este informat despre prevederile legale, termenele de predare ale dosarului, de acordare a dreptului, modul de completare al cererii, declarațiilor și adeverințelor.

• Cererea solicitantului însoțită de actele doveditoare este verificată de personalul de specialitate din cadrul **Compartimentului Asistență Socială**, actele sunt certificate pentru conformitate cu originalul aplicându-se ștampila **Compartimentului Asistență Socială**, "conform cu originalul", data, numele și semnătura celui care le verifică, se înmânează solicitantului care o predă pentru a fi înregistrată la registratura primăriei.

Acolo i se atribuie un număr și este certificată de primar.

• Prin mapa de corespondență, dosarul revine la **Compartimentul Asistență Socială** și este înregistrat în registrul special, completându-se toate rubricile.

• Până în data de 5 a lunii următoare depunerii cererii, **Compartimentul Asistență Socială** înaintează dosarul, pe bază de borderou semnat de primar și **Compartimentul Asistență Socială**, întocmit în 2 exemplare, către AJPIS.

• După înregistrarea, verificarea, emiterea deciziei scrise și punerea în plată a dosarului, personalul AJPIS confirmă primirea dosarului prin aplicarea datei și semnăturii, și transmite 1 exemplar către primărie.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

8.4.2.1. Compartimentul Asistență Socială preia dosarul beneficiarilor de concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani, în cazul copilului cu handicap și indemnizație, dosar care trebuie să conțină următoarele:

A) PERSOANELE CARE AU CONTRACTE DE MUNCĂ, SUNT ELEVE SAU STUDENTE:

1. cererea declaratie pe propria raspundere a titularului si a celuiilalt parinte
2. adeverinta eliberata de angajator-(anexa 2)- pentru persoanele care au contracte de munca
3. adeverinta eliberata de ajofm-(anexa 2)- - pentru persoanele aflate in somaj
4. adeverinta tip in cazul persoanelor cere sunt eleve,studente
5. declaratia tip a titularului
6. declaratia tip a sotiei in cazul in care este casnica, eleva, studenta
7. adeverinta de la locul de munca al sotiei, care lucreaza, in cazul in care icc solicita sotul
8. cerere de suspendarea contractului de muncă(copie ștampila conform cu originalul si semnătura angajatorului)

9. decizia de suspendarea contractului de muncă

10.cartile de identitate ale ambilor soti *copie si original

11.certificatele de nastere ale tuturor copiilor aflati in intretinere*copie si original

12.dosar plic

13.extras cont

14. alte documente daca este cazul

- certificat de casatorie
- ancheta sociala
- decizii plasament, incredintare in vederea adoptiei, adoptie etc
- sentinte de divort
- nota suplimentara de informatii

B) PERSOANELE CARE AU VENITURI DIN ACTIVITATI INDEPENDENTE, ACTIVITATI AGRICOLE:

1. cererea declaratie pe propria raspundere a titularului si a celuiilalt parinte
2. decizie de impunere anuala, decizie de plati anticipate sau adeverinte eliberate de catre administratia financiara, adeverinte eliberate de firmele cu care s-au incheiat contracte civile
3. declaratia tip a titularului cu veniturile realizate si obligativitatea de a prezenta in anul urmator decizia de impunere anuala sau adeverinta eliberata de administratia financiara, pentru anul anterior

4. copii dupa contractele civile-conforme cu originalul
5. document din care rezulta suspendarea activitatilor independente sau agricole (formular 070 sau 020, cerere vizata de catre administratia financiara cu nr de inregistrare, sau adeverinta eliberata de angajator);
6. declaratia tip a titularului
7. declaratia tip a sotiei in cazul in care este casnica, eleva , studenta
8. adeverinta de la casa de sanatate:
 - pentru persoanele platite de ei- cu zilele si suma de bani platita cu titlu de concediul de maternitate,
 - pentru persoanele care nu au beneficiat de plata concediilor medicale (deoarece nu au incheiat contract cu ei pentru plata acestora).
9. cartile de identitate ale ambilor soti
- 10.certificatele de nastere ale tuturor copiilor aflati in intretinere
- 11.dosar plic
- 12.alte documente daca este cazul
 - certificat de casatorie
 - ancheta sociala
 - decizii plasament, incredintare in vederea adoptiei, adoptie etc
 - sentinte de divort
 - nota suplimentara de informatii

8.4.2.2. Persoanele care, in perioada in care sunt indreptatite sa beneficieze de concediul pentru cresterea copilului, prevazut la pct. **8.1.1**, obtin venituri supuse impozitului potrivit art. 3 din OUG nr. 111/2010 au dreptul la un stimulent de insertie după cum urmează:

a) în cuantum de 1.500 lei, dacă persoanele îndreptăţite obţin venituri înainte de împlinirea de către copil a vârstei de 6 luni, respectiv 1 an în cazul copilului cu dizabilităţi.

Cuantumul de 1.500 lei se acordă până la împlinirea de către copil a vârstei de 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilităţi;

b) în cuantum de 650 lei dacă persoanele îndreptăţite obţin venituri după împlinirea de către copil a vârstei de 6 luni, respectiv 1 an în cazul copilului cu dizabilităţi.

8.4.2.3. Persoanele care au finalizat concediul pentru creşterea copiilor şi obţin venituri supuse impozitului potrivit art. 3 alin. (1) din OUG nr. 111/2010 cu modificările şi completările ulterioare, beneficiază de stimulentele de inserţie în cuantumul prevăzut la pct. 8.4.2.2. lit. b) după împlinirea de către copil a vârstei de 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilităţi până la împlinirea de către copil a vârstei de 3 ani, respectiv 4 ani în cazul copilului cu dizabilităţi.

Acest stimulent de inserţie se acordă inclusiv persoanelor prevăzute la pct. 8.4.2.2.

8.4.2.4. Stimulentul de inserţie acordat până la împlinirea de către copil a vârstei de 4 ani în cazul copilului cu dizabilităţi nu se cumulează cu indemnizaţia prevăzută la art. 31 alin. (2) din OUG nr. 111/2010 cu modificările şi completările ulterioare.

8.4.2.5. În cazul persoanelor care beneficiază de indemnizaţia lunară de creştere a copilului pe perioada de 2 ani, respectiv 3 ani pentru copilul cu dizabilităţi şi solicită dreptul la stimulent de inserţie, plata acestei indemnizaţii se suspendă.

Indemnizaţia lunară nu se cumulează cu stimulentele de inserţie.

8.4.2.6. Stimulentul de inserţie în cuantumul prevăzut la pct. 8.4.2.2. se acordă şi în situaţia în care certificatul de încadrare în grad de handicap al copilului expiră după împlinirea de către copil a vârstei de 3 ani.

8.4.2.7. În situația persoanei îndreptățite care beneficiază de stimulentele de inserție în cuantumul prevăzut pct. **8.4.2.2.**, al cărei copil este încadrat în grad de handicap după împlinirea de către acesta a vârstei de 3 ani, stimulentele de inserție se acordă până la împlinirea de către copil a vârstei de 4 ani.

În această situație, prelungirea perioadei de acordare a stimulentele de inserție se face în baza unei noi cereri completate de persoana îndreptățită și a copiei după certificatul de încadrare în grad de handicap.

8.4.2.8. Pentru a beneficia de stimulentele de inserție, beneficiarul trebuie să depună un dosar la **Compartimentul Asistență Socială**, care, după caz, trebuie să cuprindă următoarele:

A) PERSOANELE CARE SOLICITA DIRECT STIMULENTUL DE INSERTIE IN CAZUL IN CARE ACESTEA AU REINCEPUT ACTIVITATEA SI REALIZEAZA VENITURI PROFESIONALE

1. cererea declaratie pe propria raspundere a titularului si a celuiilalt parinte
2. adeverinta eliberata de angajator pentru persoanele care au contracte de munca
3. adeverinta tip in cazul persoanelor care sunt eleve,studente
4. declaratia tip a titularului
5. declaratia tip a sotiei in cazul in care este casnica, eleva, studenta
6. adeverinta de la locul de munca al sotiei, care lucreaza, in cazul in care ICC solicita sotul
7. cartile de identitate ale ambilor sotii
8. certificatele de nastere ale tuturor copiilor aflati in intretinere
9. dosar plic
10. alte documente daca este cazul
 - certificat de casatorie
 - ancheta sociala
 - decizii plasament, incredintare in vederea adoptiei, adoptie etc
 - sentinte de divort
 - nota suplimentara de informatii

B) PERSOANELE CARE SOLICITA STIMULENTUL DE INSERTIE DUPA CE AU BENEFICIAT DE INDEMNIZATIE CRESTEREA COPIL IN CAZUL IN CARE ACESTEA AU CONTRACTE DE MUNCA

1. cererea declaratie pe propria raspundere a titularului si a celuiilalt parinte
2. adeverinta eliberata de angajator din care rezulta data la care si-a reluat activitatea sau copie dupa decizia de reluare activitate sau copie dupa actul aditional de reluare activitateconforma cu originalul.
3. declaratia tip a titularului
4. cartile de identitate ale ambilor sotii
5. certificatele de nastere ale tuturor copiilor aflati in intretinere
6. dosar plic
7. alte documente daca este cazul
 - certificat de casatorie
 - decizii plasament, incredintare in vederea adoptiei, adoptie etc
 - sentinte de divort
 - nota suplimentara de informatii

C) PERSOANELE CARE SOLICITA STIMULENTUL DE INSERTIE DUPA CE AU BENEFICIAT DE INDEMNIZATIE CRESTEREA COPIL IN CAZUL IN CARE ACESTEA AU ACTIVITATI INDEPENDENTE, ACTIVITATI AGRICOLE

1. cererea declaratie pe propria raspundere a titularului si a celuiilalt parinte
2. document din care rezulta data reluarii activitatii independente sau agricole- (formularul 070,020 sau alt document eliberat de autoritatea competenta)

3. declaratia tip a titularului
4. cartile de identitate ale ambilor soti
5. certificatele de nastere ale tuturor copiilor aflati in intretinere
6. dosar plic
7. alte documente daca este cazul
 - certificat de casatorie
 - ancheta sociala
 - decizii plasament, incredintare in vederea adoptiei, adoptie etc
 - sentinte de divort
 - nota suplimentara de informatii

D) PERSOANELE CARE SOLICITA DIRECT STIMULENTUL DE INSERTIE IN CAZUL IN CARE ACESTEA AU CONTRACTE CIVILE

1. cererea declaratie pe propria raspundere a titularului si a celuiilalt parinte
2. decizie de impunere anuala, decizie de plati anticipate sau adeverinte eliberate de catre administratia financiara, adeverinte eliberate de firmele cu care s-au incheiat contracte civile3. declaratia tip a titularului cu veniturile realizate si obligativitatea de a prezenta in anul urmator decizia de impunere anuala sau adeverinta eliberata de administratia financiara, pentru anul anterior

4. copii dupa contractele civile-conform cu originalul
5. declaratia tip a titularului
6. declaratia tip a sotiei in cazul in care este casnica, eleva , studenta
7. adeverinta de la casa de sanatare:
 - pentru persoanele platite de ei- cu zilele si suma de bani platita cu titlu de concediul de maternitate,
 - pentru persoanele care nu au beneficiat de plata concediilor medicale (deoarece nu au incheiat contract cu ei pentru plata acestora).
8. cartile de identitate ale ambilor soti
9. certificatele de nastere ale tuturor copiilor aflati in intretinere
10. dosar plic
11. alte documente daca este cazul
 - certificat de casatorie
 - ancheta sociala
 - decizii plasament, incredintare in vederea adoptiei, adoptie etc
 - sentinte de divort
 - nota suplimentara de informatii

8.4.2.9. De indemnizatia lunara si stimulentul de insertie prevazute de prezenta procedura beneficiaza oricare dintre parintii firesti ai copilului, daca indeplineste conditiile de acordare prevazute de prezenta ordonanta de urgenta.

8.4.2.10. Beneficiaza de aceleasi drepturi si una dintre persoanele care a adoptat copilul, careia i s-a incredintat copilul in vederea adoptiei sau care are copilul in plasament ori in plasament in regim de urgenta, cu exceptia asistentului maternal profesionist care poate beneficia de aceste drepturi numai pentru copiii sai, precum si persoana care a fost numita tutore.

8.4.2.11. În cazul în care intervine decesul părintelui care îndeplinea condițiile pentru a beneficia de concediul și de indemnizația lunară prevăzute la pct. 8.4.2.2., respectiv de stimulentele de inserție, părintele supraviețuitor are dreptul să beneficieze, la cerere, de drepturile prevăzute de OUG nr. 111/2010 cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

a) de drepturile părintelui decedat, în situația în care nu îndeplinește condițiile prevăzute de OUG nr. 111/2010 cu modificările și completările ulterioare;

b) de drepturile prevăzute de OUG nr. 111/2010 cu modificările și completările ulterioare, dacă îndeplinește condițiile de acordare.

8.4.2.12. Concediul și indemnizația lunară, precum și stimulentele de inserție se cuvin pentru fiecare dintre nașteri sau, după caz, pentru fiecare dintre situațiile prevăzute la pct. 8.4.2.10.

8.4.2.13. Cererile prevăzute mai sus se soluționează în termen **de 15 zile lucrătoare** de la data înregistrării la AJPIS, prin decizie de admitere sau, după caz, de respingere, emisă de directorul executiv. Decizia prevăzută mai sus se comunică solicitantului în termen **de 5 zile lucrătoare** de la data emiterii, direct sau prin poștă, inclusiv poșta electronică sau orice alt mijloc de comunicare.

8.4.3. Suspendarea indemnizației sau a stimulentei de inserție

8.4.3.1. Dreptul la indemnizație încetează cu ziua următoare celei în care:

a) copilul a implinit vârsta de 2 ani, respectiv de 3 ani, în cazul copilului cu handicap;

b) a avut loc decesul copilului.

8.4.3.2. Dreptul la indemnizație se suspendă începând cu ziua următoare celei în care:

a) beneficiarul este decazut din drepturile parentale;

b) beneficiarul este îndepărtat, conform legii, de la exercitarea tutelei;

c) beneficiarul nu mai îndeplinește condițiile prevăzute de lege în vederea încredințării copilului spre adopție;

d) beneficiarul nu mai îndeplinește condițiile prevăzute de lege în vederea menținerii măsurii de plasament;

e) beneficiarul execută o pedeapsă privativă de libertate sau se află în arest preventiv pe o perioadă mai mare de 30 de zile;

f) copilul este abandonat ori este internat într-o instituție de ocrotire publică sau privată;

g) beneficiarul a decedat;

h) în situația în care beneficiarul nu mai îndeplinește condițiile prevăzute la art. 12;

i) beneficiarul realizează venituri supuse impozitului și copilul nu a implinit vârsta de 2 ani, respectiv 3 ani, în cazul copilului cu handicap;

j) se constată că timp de 3 luni consecutive se înregistrează mandate postale returnate.

k) agenția teritorială constată că pe baza documentelor transmise s-a stabilit un cuantum eronat al dreptului;

l) în urma controlului efectuat de inspectorii sociali sau de reprezentanți ai Curții de Conturi a României s-au constatat date eronate cu privire la îndeplinirea condițiilor de acordare a drepturilor prevăzute de prezenta ordonanță de urgență.

8.4.3.3. Prin excepție de la prevederile alin. (2) lit. i) din OUG nr. 111/2010, plata indemnizației pentru creșterea copilului nu se suspendă în cazul în care persoana îndreptățită se află în una sau mai multe dintre următoarele situații:

a) primește diverse sume în baza legii, a contractului colectiv de muncă sau a contractului individual de muncă, acordate în perioada concediului pentru creșterea copilului, altele decât cele rezultate din desfășurarea efectivă a unei activități în perioada de concediu;

b) primește indemnizații în calitate de consilier local sau județean, indiferent de nivelul acestora;

c) realizează, în decursul unui an calendaristic, venituri supuse impozitului, prin desfășurarea efectivă a unei activități în perioada de concediu, al căror nivel net nu depășește de 5 ori cuantumul minim al indemnizației stabilit la art. 2 alin. (2) din OUG nr. 111/2010.

8.4.3.4. Dreptul la stimulentele de inserție prevăzute încetează cu ziua următoare celei în care:

a) copilul a împlinit vârsta de 3 ani, respectiv 4 ani în cazul copilului cu dizabilități;

b) a avut loc decesul copilului.

8.4.3.5. Dreptul la stimulentele de inserție se suspendă începând cu ziua următoare celei în care se constată una dintre situații:

a) una dintre situațiile prevăzute la art. 16 alin. (2), cu excepția lit. i) din OUG nr. 111/2010 cu modificările și completările ulterioare;

b) beneficiarul nu mai realizează venituri de natura celor prevăzute la art. 3 și solicită concediul pentru creșterea copilului;

c) copilul a împlinit vârsta de 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități și beneficiarul nu mai realizează venituri de natura celor prevăzute la art. 3 din OUG nr. 111/2010 cu modificările și completările ulterioare.

8.4.3.6. Dreptul la stimulentele de inserție se suspendă începând cu ziua următoare celei în care beneficiarul nu mai realizează venituri supuse impozitului și solicită concediul pentru creșterea copilului.

8.4.3.7. Drepturile prevăzute, respectiv indemnizația de creștere a copilului și stimulentele de inserție, nu pot fi urmărite decât în vederea recuperării, conform legii, a sumelor încasate neconvenit cu acest titlu. Asupra acestor drepturi nu se datorează impozit și nici contribuțiile sociale obligatorii stabilite de lege.

9. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
	0	1	2	3	4	6
1	Responsabil activitate -Verifică corectitudinea aplicării procedurii în cadrul compartimentului de specialitate. -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 -Dispune exercitarea anchetelor sociale pentru toate cazurile semnalate de persoane fizice sau instituții ale statului, cu privire la copiii cu părinți plecați în străinătate			A		
4	Personalul cu atribuții de asistență socială -Răspunde de întocmirea documentelor conform fișei postului. -Aplică prevederile prezentei proceduri -Primește și analizează dosarele de acordare a indemnizației sau a stimulentele de inserție				Ap	

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr de ex	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
1	Cerere pentru acordarea indemnizației de creștere a copilului/stimulentu lui de inserție sprijinului lunar pentru copilul cu handicap / si alocației de stat pentru copii	Solicitant	Primar / Comp. Asistență Socială	1	AJPIS / Comp. Asistență Socială	Comp. Asistență Socială		
2	Cerere majorare indemnizație	Solicitant	Primar / Comp. Asistență Socială	1	AJPIS / Comp. Asistență Socială	Comp. Asistență Socială		
3	Adeverința eliberată de angajator/ unitatea de învățământ	Angajator	Conducător firmă angajatoare	1	AJPIS/ Comp. Asistență Socială	Comp. Asistență Socială		
4	Declarația pe propria răspundere a titularului privind indemnizația de creșterea copilului/ stimulentele de inserție/sprijin lunar pentru copiii cu handicap	Solicitant	-	1	AJPIS / Comp. Asistență Socială	Comp. Asistență Socială		
5	Ancheta socială	Comp. Asistență Socială	Primar	1	AJPIS / Comp. Asistență Socială	Comp. Asistență Socială		

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 distribuie 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	6
9	Responsabilități	14
10	Anexe, inclusiv diagrama de proces	15
11	Cuprins	16