

Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Beneficii Sociale	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA DREPTULUI LA CONCEDIUL ȘI INDEMNIZAȚIA LUNARĂ PENTRU CREȘTEREA COPILULUI	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-SBS-PO-04	Pagina 1 din 13
		Exemplar nr.:1

ROMÂNIA
Județul Hunedoara
Consiliul Local al orașului Simeria
Direcția de Asistență Socială
Simeria, Piața Unirii, Bl.5 parter, jud. Hunedoara, cod poștal 335900
Tel. 0254/262076, fax. 0254/262518, e-mail: spas.simeria@gmail.com



APROBAT,
Director executiv,
Pintea Adrian-Iacob

Procedură operațională
**PRIVIND ACORDAREA DREPTULUI LA CONCEDIUL ȘI INDEMNIZAȚIA
LUNARĂ PENTRU CREȘTEREA COPILULUI**

*Cod: DAS-SBS-PO-04
Ediția [1], Revizia [0], Data [06.08.2019]*

Avizat,
Șef Serviciu Beneficii Sociale
Jur. Demian Nicolae

Verificat,
Consilier,
Oprișa Adrian

Elaborat:

Iar Lucica-Geta – Consilier

Dirrecția de Asistență Socială Simeria Serviciul Beneficii Sociale	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA DREPTULUI LA CONCEDIUL ȘI INDEMNIZAȚIA LUNARĂ PENTRU CREȘTEREA COPILULUI	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-SBS-PO-04	Pagina 2 din 13
		Exemplar nr.:1

CUPRINS

1.0	SCOPUL	4
2.0	DOMENIUL DE APLICARE.....	4
3.0	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	5
4.0	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	6
5.0	DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU A PROCESULUI	7
6.0	RESPONSABILITĂȚI.....	10
7.0	FORMULARE.....	10
8.0	ANEXE.....	12

Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Beneficii Sociale	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA DREPTULUI LA CONCEDIUL ȘI INDEMNIZAȚIA LUNARĂ PENTRU CREȘTEREA COPILULUI	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-SBS-PO-04	Pagina 3 din 13
		Exemplar nr.:1

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	1	27.09.2012	-	-	-	-	
2.	1	-	1	10.10.2016	-	Se modifică punctul 1 din procedură: Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale Elaborat Blaj Diana-Bianca	
						Se modifică punctul 5 din procedură: Domeniul de aplicare Direcția de Asistență Socială	
						Se modifică punctul 6 din procedură: Documente de referință	
						Se modifică punctul: 6.2.2 din procedură: Documente de referință Anexa nr.1 și Anexa nr.2	
1	II	06.08.2019	0	-		S-a elaborat ED a II-a, în baza O.S.G.G nr.600/2018 a procedurii de sistem DAS PS-01 privind elaborarea procedurilor documentate (operaționale și de sistem) și a dobândirii personalității juridice a DAS Simeria	

Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Beneficii Sociale	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA DREPTULUI LA CONCEDIUL ȘI INDEMNIZAȚIA LUNARĂ PENTRU CREȘTEREA COPILULUI	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-SBS-PO-04	Pagina 4 din 13
		Exemplar nr.:1

CONȚINUTUL PROCEDURII

1.0 SCOPUL

- 1.1** Procedura descrie activitățile desfășurate în vederea acordării dreptului la concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor prevăzute de lege, ce intră în competența Direcția de Asistență Socială Simeria, respectiv a Primăriei orașului Simeria.
- 1.2** Procedura descrie etapele și documentația conformă/adekvată derulării activității
- 1.3** Procedura descrie modul în care se asigură sprijin și consiliere în vederea acordării dreptului la concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor
- 1.4** Prin Procedura se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

2.0 DOMENIUL DE APLICARE

- 2.1** Procedura descrie activitățile care se desfășoară în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria pentru acordarea dreptului la concediu și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor și alocației de stat.
- 2.2** 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 Direcției de Asistență Socială, este reglementată prin lege și se desfășoară în cadrul Primăriei orașului Simeria
- 2.3** Activitatea procedurală are în vedere competențele și atribuțiile Direcției de Asistență Socială
- 2.4** Lista structurilor, compartimentelor implicate în procesul activității
 - (1)** DAS – Direcția de Asistență Socială
 - (2)** Registratură - INFOCET
 - (3)** Primar
 - (4)** AJPIS – Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială

Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Beneficii Sociale	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA DREPTULUI LA CONCEDIUL ȘI INDEMNIZAȚIA LUNARĂ PENTRU CREȘTEREA COPILULUI	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-SBS-PO-04	Pagina 5 din 13
		Exemplar nr.:1

3.0 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1 Reglementări internaționale

Standardele internaționale de control intern.

3.2 Legislație primară

- (1) Constituția României
- (2) Legea nr. 292/ 2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare
- (3) Legea nr.287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare
- (4) Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare
- (5) Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare
- (6) OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ
- (7) Legea nr. 127/2019 privind sistemul public de pensii
- (8) Legea nr. 399/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate
- (9) Lege nr. 132/2011 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor
- (10) Ordonanța de urgenta a Guvernului nr. 148/2005 privind susținerea familiei in vederea creșterii copilului, cu modificările și completările ulterioare
- (11) O.U.G 111/2010 privind concediul și indemnizația pentru creșterea copilului, cu modificarile și completările ulterioare

3.3 Legislație secundară

- (1) O.S.G.G nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.
- (2) OG 199/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv cu modificările și completările ulterioare
- (3) Hotărârea de Guvern nr. 52 din 19 ianuarie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgenta a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor
- (4) Ordinul ministrului muncii, familiei și protecției sociale nr.68/2009 prin care sunt aprobate Instrucțiunile de aplicare a unor prevederi din Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.148/2005 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1025/2006, cu modificările și completările ulterioare
- (5) Instrucțiuni de aplicare a unor prevederi din Normele metodologice de aplicare a OUG nr.148/2005

1 Anexa 1 - Cerere pentru recalcularea indemnizației pentru creșterea copilului

2 Anexa 2 - Adeverință

- (6) Hotărârea de Guvern nr. 1025 din 09.august.2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgenta a Guvernului nr. 148/2005 privind susținerea familiei in vederea creșterii copilului, cu modificările și

Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Beneficii Sociale	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA DREPTULUI LA CONCEDIUL ȘI INDEMNIZAȚIA LUNARĂ PENTRU CREȘTEREA COPILULUI	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-SBS-PO-04	Pagina 6 din 13
		Exemplar nr.:1

completările ulterioare

- (7) Ordonanța nr. 1 din 12.ianuarie.2006 pentru reglementarea unor masuri financiar-fiscale in domeniul asigurărilor sociale
- (8) 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

3.4 Alte reglementări interne ale entității publice

- (1) Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială
- (2) Fișe de post ale persoanelor cu atribuții în procedură
- (3) Dispoziția nr.11864/18/2018 privind aprobarea componenței Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control/managerial din cadrul Direcției de Asistență Socială, a regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei, precum și a programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial, pentru anul 2018.

4.0 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 Definiții

Entitate publică locală - entitate publică din administrația publică locală definită de OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, precum și cele subordonate, în coordonare, sub autoritatea acesteia.

Conducătorul compartimentului - Director executiv, Șef Serviciu, Șef Birou;

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

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.

Procedura de sistem (procedură generală) - descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică.

Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Beneficii Sociale	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA DREPTULUI LA CONCEDIUL ȘI INDEMNIZAȚIA LUNARĂ PENTRU CREȘTEREA COPILULUI	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-SBS-PO-04	Pagina 7 din 13
		Exemplar nr.:1

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.

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.

Diagrama de proces - schemă logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități.

4.2 Abrevieri

PO	Procedura operațională
E	Elaborare
V	Verificare
A	Aprobare
Ap	Aplicare
Ah	Arhivare
AJPIS	Agencia Județeană pentru Prestații și Inspecție Socială
HG	Hotărâre de Guvern
L	Lege
OUG	Ordonanța de Urgență a Guvernului
DAS	Direcția de Asistență Socială
ICC	Indemnizație pentru creșterea copilului
AL	Alocația de stat

5.0 DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU A PROCESULUI

5.1 Generalități.

Procedura reglementează:

- (1) primirea, înregistrarea și transmiterea spre soluționare a cererilor pentru acordarea indemnizației lunare pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 ani, sau până la vârsta de 3 ani în cazul copilului cu handicap.
- (2) primirea, înregistrarea și transmiterea cererilor pentru acordarea stimulentei de inserție și a stimulentei lunar pentru creșterea și îngrijirea copilului
- (3) primirea, înregistrarea și transmiterea cererilor privind modificarea, încetarea sau suspendarea indemnizației/stimulentei pentru creșterea și îngrijirea copilului;

Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Beneficii Sociale	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA DREPTULUI LA CONCEDIUL ȘI INDEMNIZAȚIA LUNARĂ PENTRU CREȘTEREA COPILULUI	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-SBS-PO-04	Pagina 8 din 13
		Exemplar nr.:1

5.2 Documentele utilizate

- (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. Lista completă a documentelor utilizate este prezentată în Anexa 3
- (2) Documentele necesare pentru acordarea indemnizației pentru creșterea copilului/stimulent de inserție și alocație de stat pentru copii sunt prezentate în legislația în vigoare.
- (3) Formularele utilizate se regăsesc în anexa 3.
- (4) Circuitul documentelor este prezentat în diagrama de flux în anexa A
- (5) Scopul, elaborarea, verificarea, aprobarea, arhivarea, compartimentele/instituțiile la care circulă și termenele de întocmire/predare sunt prezentate în anexa A

Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Beneficii Sociale	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA DREPTULUI LA CONCEDIUL ȘI INDEMNIZAȚIA LUNARĂ PENTRU CREȘTEREA COPILULUI	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-SBS-PO-04	Pagina 9 din 13
		Exemplar nr.:1

5.3 Resurse necesare

- (1) Resurse materiale
 - 1 Birouri
 - 2 Echipamente și tehnică de calcul adecvată (calculator cu imprimantă)
 - 3 Fotocopiator
 - 4 Rechizite, dosare, bibliorafturi, formulare tipografiate
- (2) Resurse umane
 - 1 Personal calificat și instruit, încadrat conform statului de funcții aprobat de Consiliul Local.
- (3) Resurse financiare
 - 1 Resursele financiare aferente plății indemnizației pentru creșterea copilului/stimulent de inserție și alocației de stat pentru copii sunt asigurate de la bugetul de stat prin AJPIS

5.4 Modul de lucru

- (1) Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității
- (2) Beneficiarul se adresează personalului DAS 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.
- (3) Cererea solicitantului însoțită de actele doveditoare specifice fiecărei situații, este verificată de personalul de specialitate din cadrul DAS, actele sunt certificate pentru conformitate cu originalul aplicându-se ștampila DAS, "conform cu originalul", data, numele și semnătura celui care le verifică, se înregistrează (registru electronic INFOCET). Cererea este certificată de primar. Solicitantul semnează formularul de notificare GDPR.
- (4) Dosarul este înregistrat în registrul special, completându-se toate rubricile.
- (5) Până în data de 5 a lunii următoare depunerii cererii, DAS înaintează dosarul, pe bază de borderou semnat de primar și director DAS, întocmit în 2 exemplare, către AJPIS.
- (6) 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.
- (7) Derularea operațiunilor și acțiunilor activității și semnarea documentelor
- (8) Derularea operațiunilor se desfășoară conform planificării.
- (9) Persoanele din cadrul DAS care întocmesc documentele poartă întreaga răspundere asupra datelor și conținutului acestora, iar în cazul inserării unor date sau informații eronate, vor răspunde civil, administrativ sau penal pentru acestea, conform legii.
- (10) Valorificarea rezultatelor activității
- (11) Transmiterea la termen a borderourilor cu cererile de acordare a indemnizației pentru creșterea copilului/stimulent de inserție și alocație de stat pentru copii însoțite de actele doveditoare către AJPIS pentru punerea în plată a beneficiarilor
- (12) Toate documentele și înregistrările acestei proceduri se arhivează conform normelor legale

Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Beneficii Sociale	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA DREPTULUI LA CONCEDIUL ȘI INDEMNIZAȚIA LUNARĂ PENTRU CREȘTEREA COPILULUI	Ediția: II Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-SBS-PO-04	Revizia: 0 Nr. de ex. :1
		Pagina 10 din 13
		Exemplar nr.:1

6.0 RESPONSABILITĂȚI

6.1 Directorul executiv DAS:

- (1) Asigură resursele necesare desfășurării activităților în cadrul procedurii
- (2) Vizează documentele emise de DAS, conform modului de lucru prezentat

6.2 Angajații

- (3) Răspund de întocmirea documentelor conform fișei postului
- (4) Răspund de respectarea procedurii.

7.0 FORMULARE

FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compart.	Nume și prenume conducător compart.	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.	Serviciul Beneficii Sociale	Demian Nicolae			1308 2019			
2.								
3.								

Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Beneficii Sociale	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA DREPTULUI LA CONCEDIUL ȘI INDEMNIZAȚIA LUNARĂ PENTRU CREȘTEREA COPILULUI	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-SBS-PO-04	Pagina 11 din 13
		Exemplar nr.:1

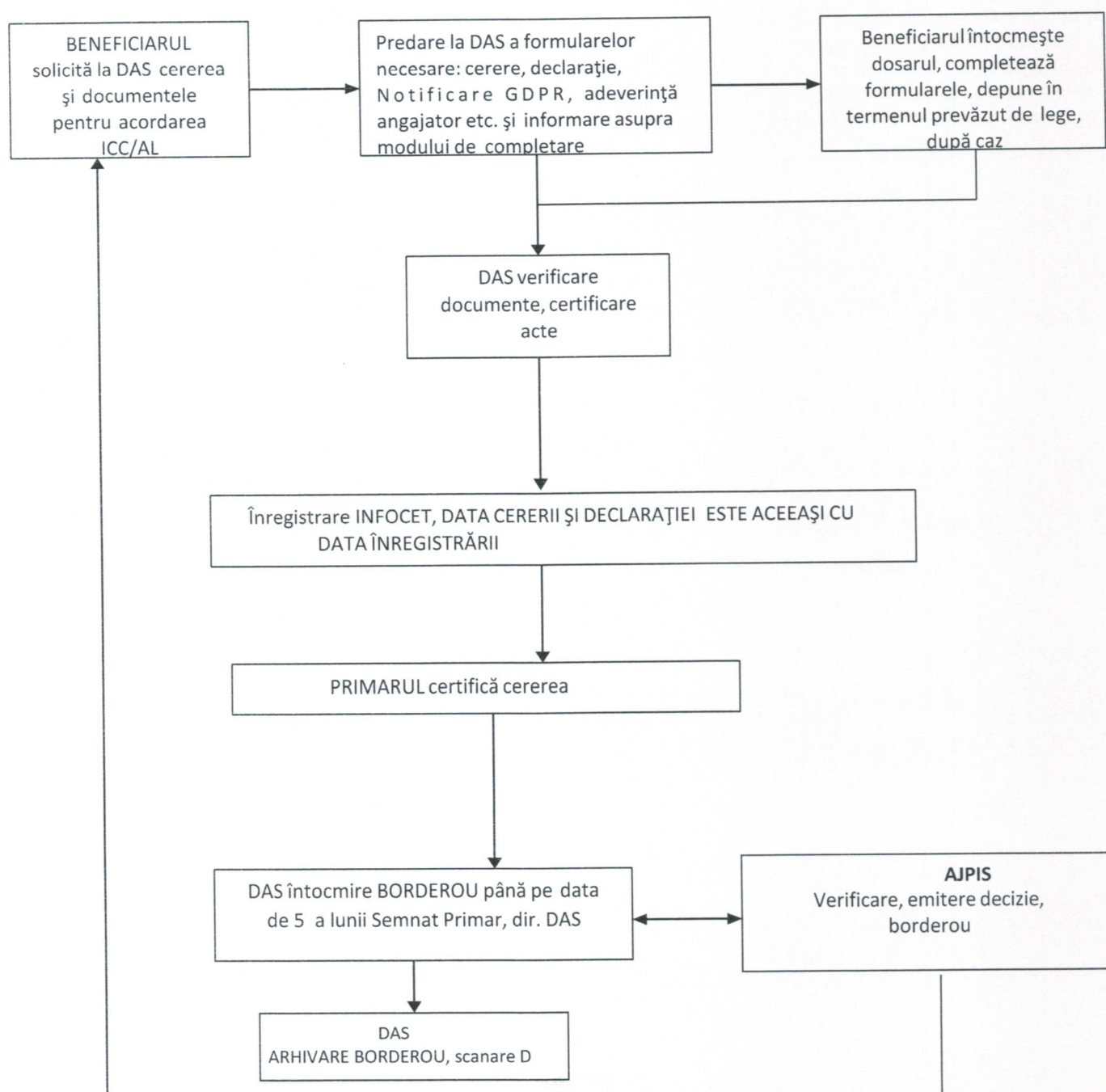
LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. ex.	Compart.	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Serviciul Beneficii Sociale	Demian Nicolae	13.08 2019				
2.	Serviciul Beneficii Sociale	Iar Lucica Geta	13.08.2019				

Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Beneficii Sociale	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA DREPTULUI LA CONCEDIUL ȘI INDEMNIZAȚIA LUNARĂ PENTRU CREȘTEREA COPILULUI	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-SBS-PO-04	Pagina 12 din 13
		Exemplar nr.:1

8.0 ANEXE

8.1 Diagrama de proces pentru realizarea procedurii operaționale Anexa A



 Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Beneficii Sociale	 PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA DREPTULUI LA CONCEDIUL ȘI INDEMNIZAȚIA LUNARĂ PENTRU CREȘTEREA COPILULUI	 Ediția: II Nr. de ex.: 1
		 Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	 Cod: DAS-SBS-PO-04	 Pagina 13 din 13
		 Exemplar nr.:1

- 8.2 **Precizări ICC și stimulente - 6 pagini**
- 8.3 **Cerere – 8 pagini**
- 8.4 **Cerere majorare indemnizație – 1 pagina**
- 8.5 **Declarații – 5 pagini**
- 8.6 **Adeverință angajator – 2 pagini**
- 8.7 **Adeverință unitate învățământ – 1 pagina**
- 8.8 **Ancheta socială – 1 pagină**
- 8.9 **Borderou - 1 pagina**
- 8.10 **Notificare GDPR**

PETRU PERSOANELE CARE AU CONTRACTE DE MUNCA, SUNT ELEVE SAU STUDENTE DOSARUL DE INDEMNIZATIE TREBUIE SA CONTINA:

1. CEREREA DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE A TITULARULUI SI A CELUILALT 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
 - ETC –

Nota: data pe cerere și declarații se va completa doar la DAS, la depunerea dosarului

PETRU PERSOANELE CARE AU VENITURI DIN ACTIVITATI INDEPENDENTE-
ACTIVITATI AGRICOLE- DOSARUL DE INDEMNIZATIE TREBUIE SA CONTINA:

1. CEREREA DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE A TITULARULUI SI A
CELUILALT 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:
 - PT. PERSOANELE PLATITE DE EI- CU ZILELE SI SUMA DE BANI PLATITA CU TITLU
DE CONCEDIU 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
 - ETC –

Nota: data pe cerere și declarații se va completa doar la DAS, la depunerea dosarului

PETRU 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 CELUILALT 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-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 SANATATE:
 - PT. PERSOANELE PLATITE DE EI- CU ZILELE SI SUMA DE BANI PLATITA CU TITLU DE CONCEDIU 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
 - ETC –

Nota: data pe cerere și declarații se va completa doar la SPAS, la depunerea dosarului

PETRU 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
CELUILALT PARINTE
2. ADEVERINTA ELIBERATA DE ANGAJATOR-(ANEXA 2)- PENTRU PERSOANELE
CARE AU CONTRACTE DE MUNCA
3. ADEVERINTA TIP IN CAZUL PERSOANELOR CERE 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 SOTI
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
 - ETC –

Nota: data pe cerere și declarații se va completa doar la SPAS, la depunerea dosarului

PETRU PERSOANELE CARE SOLICITA STIMULENTUL DE INSERTIE DUPA
CE AU BENEFICIAT DE INDEMNIZATIE CRESTEREA COPIL IN CAZUL IN
CARE ACESTEA AU CONTRACTE CIVILE

1. CEREREA DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE A TITULARULUI SI A
CELUIALTAI 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
 - ETC –

Nota: data pe cerere și declarații se va completa doar la DAS, la depunerea dosarului

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

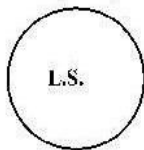
1. CEREREA DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE A TITULARULUI SI A CELUIALT PARINTE
2. ADEVERINTA ELIBERATA DE ANGAJATOR DIN CARE REZULTA DATA LA CARE SI-A RELUAT ACTIVITATEA SAU COPIE DUPA DECIZIA DE RELUARE ACTIVITATE SAU COPIE DUPA ACTUL ADITONAL DE RELUARE ACTIVITATE-CONFORMA CU ORIGINALUL.
3. DECLARATIA 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
 - DECIZII PLASAMENT, INCREDINTARE IN VEDEREA ADOPTIEI, ADOPTIE ETC
 - SENTINTE DE DIVORT
 - NOTA SUPLIMENTARA DE INFORMATII
 - ETC –

Nota: data pe cerere și declarații se va completa doar la DAS, la depunerea dosarului



CERTIFICARE

PRIMAR



CERERE

pentru

acordarea indemnizației de creștere a copilului / stimulentei de inserție /
indemnizației lunare / sprijinului lunar și alocației de stat pentru copii

Doamnă / Domnule director al A.J.P.I.S.

Stimați cetățeni, Statul român, în conformitate cu prevederile constituționale, dorește să vă ajute să depășiți momentele speciale prin care treceți, dvs. și familia dvs. Pentru aceasta vă adresăm rugămintea să citiți cu foarte multă atenție formularul și să completați cu sinceritate toate datele solicitate, conform indicațiilor de mai jos.

În cazul în care se solicită și alocația de stat se va completa un singur formular.

A. Acest capitol al cererii se completează de către solicitant. Dacă solicitantul este persoana îndreptățită sau reprezentantul familiei, datele se vor completa la Cap. C.

Subsemnatul/a

A1. DATE PERSONALE ALE SOLICITANTULUI

Nume _____
Prenume _____
Cetățenie Română sau (țara)
CNP _____ Act identitate* _____ Seria _____ Nr _____
eliberat de _____ la data de _____

(* Pentru cetățenii români:

BI-buletin de identitate

P-pașaport

CI-carte de identitate

CIP-carte de identitate provizorie

(* Pentru cetățenii străini sau apatrizi:

PST-permis de ședere temporară

PSTL-permis de ședere pe termen lung

DI-document de identitate

CR-carte de rezidență

CRP-carte de rezidență permanentă

A2. ADRESA DIN DOCUMENTUL DE IDENTITATE AL SOLICITANTULUI:

Strada _____
Nr. _____ Bl. _____ Sc. _____ Apart. _____ Sector _____
Localitatea _____ Județ _____

A3. SOLICITANTUL ARE REȘEDINȚA (locul de ședere obișnuită) ÎN AFARA ROMÂNIEI:

NU DA, în localitatea _____ țara _____

A4. ADRESA DE REȘEDINȚĂ SAU CORESPONDENȚĂ A SOLICITANTULUI:

Strada _____
Nr. _____ Bl. _____ Sc. _____ Apart. _____ Sector _____
Localitatea _____ Județ _____

A5. DATE DE CONTACT:

Mobil _____ E-mail _____
Telefon _____ Fax _____

B. ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGALE, SOLICITANTUL POATE FI:

- Persoană îndreptățită
 Reprezentant legal al persoanei îndreptățite
 Mandatar al persoanei îndreptățite

Pentru

C. Date privind persoana îndreptățită

C1. DATE PERSONALE ALE PERSOANEI ÎNDREPTĂTITE *:

Nume _____
Prenume _____
Cetățenie Română sau (țara)
CNP _____ Act identitate* _____ Seria _____ Nr _____
eliberat de _____ la data de _____

(*) Pentru cetățenii români:

BI-buletin de identitate P-pașaport
CI-carte de identitate CIP-carte de identitate provizorie

(*) Pentru cetățenii străini sau apatrizi:

DI-document de identitate
PSI-permis de ședere temporară CR-carte de rezidență
PSTL-permis de ședere pe termen lung CRP-carte de rezidență permanentă

C2. ADRESA DIN DOCUMENTUL DE IDENTITATE ALE PERSOANEI ÎNDREPTĂTITE *:

Strada _____
Nr. _____ Bl. _____ Sc. _____ Apart. _____ Sector _____
Localitatea _____ Județ _____

C3. PERSOANA ÎNDREPTĂTITĂ ARE RESEDINȚA ÎN AFARA ROMÂNIEI *:

NU DA, în localitatea _____ țara _____

C4. ADRESA DE RESEDINȚĂ SAU CORESPONDENȚĂ ALE PERSOANEI ÎNDREPTĂTITE *:

Strada _____
Nr. _____ Bl. _____ Sc. _____ Apart. _____ Sector _____
Localitatea _____ Județ _____

C5. DATE DE CONTACT *:

Telefon _____
Mobil _____ Fax _____
E-mail _____

C6. SITUAȚIA ȘCOLARĂ *:

Fără studii Generale Medii Superioare

C7. DACĂ ESTE PERSOANĂ CU DIZABILITATE *:

NU DA (se vor atașa actele doveditoare: mandat poștal/extras de com/decizie/adeverință, etc)

D1. SITUAȚIA PROFESIONALĂ A SOLICITANTULUI / PERSOANEI ÎNDREPTĂTITE

Elev* Student* Lucrător agricol Independent
 Salariat* Șomer* Lucrător ocazional Pensionar*
 Fără loc de muncă Casnic (ă) Altele.....

*Se vor atașa adeverințe, după caz, de la unitatea școlară, angajator, organe competente

D2. DACĂ LUCREAZĂ ÎN AFARA ROMÂNIEI? NU DA

D3. DACĂ A LUCRAT 12 LUNI SUCCESIVE ÎN ULTIMELE 24 LUNI, ANTERIOR DATEI NASTERII COPILULUI*?

◇ NU ◇ DA { în România în perioada _____
 în UE sau SEE, Elveția în perioada _____

(*) se atașază adeverință de la angajator (cu specificarea CUI pentru România)

D4. ÎN CELE 12 LUNI SUCCESIVE LUCRATE A REALIZAT VENITURI DIN:

Venituri din salarii si asimilate salariilor Venituri din activități independente Venituri din activități agricole, silvicultura si piscicultura Venituri realizate in perioadele asimilate

D5. DACĂ A FOST 12 LUNI SUCCESIVE DIN ULTIMELE 24 LUNI ÎNTR-UNA DIN PERIOADELE ASIMILATE, ANTERIOR DATEI NASTERII COPILULUI*?

◇ NU ◇ DA - se va menționa CODUL _____ în perioada _____
perioadei asimilate conf. _____ în perioada _____
Anexei I

(*) Se completează doar în situația în care solicitantul nu este persoana îndreptățită

Vă rog să aprobați acordarea următoarelor drepturi:

Indemnizația de creștere a copilului până la vârsta de:

- DOI ANI TREI ANI (copil cu dizabilitate)
- Stimulent de inserție
- Indemnizație lunară pentru îngrijirea copilului cu vârsta între 3 - 7 ANI (copil cu dizabilitate)
- Indemnizație lunară pentru program de lucru redus
- Sprijin lunar pentru îngrijire copil 0 - 3(2) ANI
- Sprijin lunar pentru îngrijire copil 3(2) - 7 ANI
- Alocația de stat pentru copii

E. PENTRU COPII:

1. Nume și prenume _____

CNP _____ Act identitate* _____ Seria _____ Nr _____

Pentru copilul sus menționat, persoana îndreptățită are calitatea de:

- Părinte Persoană care are în încredințare copil
- Tutore Persoană care are copilul în plasament
- Părinte adoptiv Persoană care are copilul în plasament în regim de urgență

Copilul este persoană cu dizabilitate:

- Nu Da (se va atașa copie după certificatul de încadrare în gradul de handicap)

2. Nume și prenume _____

CNP _____ Act identitate* _____ Seria _____ Nr _____

Pentru copilul sus menționat, persoana îndreptățită are calitatea de:

- Părinte Persoană care are în încredințare copil
- Tutore Persoană care are copilul în plasament
- Părinte adoptiv Persoană care are copilul în plasament în regim de urgență

Copilul este persoană cu dizabilitate:

- Nu Da (se va atașa copie după certificatul de încadrare în gradul de handicap)

3. Nume și prenume _____

CNP _____ Act identitate* _____ Seria _____ Nr _____

Pentru copilul sus menționat, persoana îndreptățită are calitatea de:

- Părinte Persoană care are în încredințare copil
- Tutore Persoană care are copilul în plasament
- Părinte adoptiv Persoană care are copilul în plasament în regim de urgență

Copilul este persoană cu dizabilitate:

- Nu Da (se va atașa copie după certificatul de încadrare în gradul de handicap)

4. Nume și prenume _____

CNP _____ Act identitate* _____ Seria _____ Nr _____

Pentru copilul sus menționat, persoana îndreptățită are calitatea de:

- Părinte Persoană care are în încredințare copil
- Tutore Persoană care are copilul în plasament
- Părinte adoptiv Persoană care are copilul în plasament în regim de urgență

Copilul este persoană cu dizabilitate:

- Nu Da (se va atașa copie după certificatul de încadrare în gradul de handicap)

(*) Pentru cetățenii români:

CN-Certificat de naștere
RI-buletin de identitate P-pașaport
CI-carte de identitate CIP-carte de identitate provizorie

(*) Pentru cetățenii străini sau apatrizi:

CN-Certificat de naștere DI-document de identitate
PST-permis de ședere temporară CR-carte de rezidență
PSTL-permis de ședere pe termen lung CRP-carte de rezidență permanentă

DECLARAȚIE

A CELUI/LACT PĂRINTE (SOȚ/SOȚIE AL/A PERSOANEI ÎNDRĂPTĂȚITE)

Subsemnatul (a)

A1. DATE PERSONALE ALE SOLICITANTULUI

Nume _____

Prenume _____

Cetățenie Română sau (fara)

CNP _____ Act identitate* _____ Seria _____ Nr _____

eliberat de _____ la data de _____

(*) Pentru cetățenii români:

BI-buletin de identitate

P-pașaport

CI-carte de identitate

CIP-carte de identitate provizorie

(*) Pentru cetățenii străini sau apatrizi:

PST-permis de ședere temporară

PSL-permis de ședere pe termen lung

DI-document de identitate

CR-carte de rezidență

CRP-carte de rezidență permanentă

A2. ADRESA DIN DOCUMENTUL DE IDENTITATE AL SOLICITANTULUI:

Strada _____

Nr. _____ Bl. _____ Sc. _____ Apart. _____ Sector _____

Localitatea _____ Județ _____

A3. ADRESA DE RESEDINȚĂ SAU CORESPONDENȚĂ A SOLICITANTULUI:

Strada _____

Nr. _____ Bl. _____ Sc. _____ Apart. _____ Sector _____

Localitatea _____ Județ _____

A4. DATE DE CONTACT:

Telefon _____

Mobil _____ Fax _____

E-mail _____

Declar următoarele:

B. AM RESEDINTA (locul de ședere obișnuită) ÎN AFARA ROMÂNIEI:

NU DA

C. LUCREZ ÎN AFARA ROMÂNIEI:

NU DA

D. AM LUCRAT 12 LUNI SUCCESIVE ÎN ULTIMELE 24 LUNI, ANTERIOR DATEI NASTERII COPILULUI*?

NU DA { în România în perioada _____

în UE sau SEE, Elveția în perioada _____

E. AM FOST 12 LUNI SUCCESIVE DIN ULTIMELE 24 LUNI ÎNTR-UNA DIN PERIOADELE ASIMILATE, ANTERIOR DATEI NASTERII COPILULUI

NU DA - se va menționa CODUL _____ în perioada _____

perioadei asimilate conf. _____ în perioada _____

Anexei 1 _____ în perioada _____

F. BENEFICIEZ DE INDEMNIZAȚIE PENTRU CREȘTEREA COPILULUI/STIMULENT (LUNAR/DE INSERTIE)

NU DA

Cunoscând prevederile Codului penal cu privire la falsul în declarații, respectiv faptul că declararea necorespunzătoare a adevărului făcută unui organ sau unei instituții de stat se pedepsește cu închisoare, declar pe proprie răspundere că datele și informațiile prezentate corespund realității.

Prin prezenta cerere sunteți informat că datele cu caracter personal sunt prelucrate în scopul și pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale instituției. Am luat la cunoștință că informațiile din prezenta cerere și din actele atașate la aceasta, vor fi prelucrate de ANPIS/AJPIS cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, și libera circulație a acestor date.

Data

Semnătura

ANEXA – PERIOADE ASIMILATE

Perioade asimilate:	Cod
au beneficiat de indemnizație de șomaj, stabilită conform legii, sau a realizat perioade de stagiu de cotizare în sistemul public de pensii, în condițiile prevăzute de actele normative cu caracter special care reglementează concedierile colective	01
s-au aflat în evidența agențiilor județene pentru ocuparea forței de muncă, respectiv a municipiului București, în vederea acordării indemnizației de șomaj	02
au beneficiat de concedii și de indemnizații de asigurări sociale de sănătate prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 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	03
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 muncă sau boli profesionale în baza Legii 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, republicată	04
au beneficiat de pensie de invaliditate, în condițiile legii	05
se află în perioada de întrerupere temporară a activității, din inițiativa angajatorului, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare, potrivit legii	06
au beneficiat de concediu și indemnizația lunară pentru creșterea copilului	07
au beneficiat de concediu și indemnizație lunară pentru creșterea sau, după caz, pentru îngrijirea copilului cu handicap	08
au beneficiat de concediu fără plată pentru creșterea copilului	09
se află în perioada de 3 luni de la încetarea unui contract de muncă pe durată determinată și începerea unui alt contract de muncă pe durată determinată, așa cum este aceasta definită de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare	10
și-au însoțit soțul/soția trimis/trimisă în misiune permanentă în străinătate	11
au efectuat sau efectuează serviciul militar pe bază de voluntariat, a fost concentrat, mobilizat sau în prizonierat	12
frecventează, fără întrerupere, cursurile de zi ale învățământului preuniversitar, inclusiv în cadrul programului "A doua șansă", sau, după caz, universitar la nivelul studiilor universitare de licență ori de master, precum și ale învățământului postuniversitar la nivel de masterat, organizate potrivit legii, în țară sau în străinătate, într-un domeniu recunoscut de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, cu excepția situației de întrerupere a cursurilor din motive medicale	13
au calitatea de doctorand, în condițiile prevăzute de Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare	14
se află în perioada cuprinsă între încheierea unei forme de învățământ preuniversitar și începerea în același an calendaristic a unei alte forme de învățământ preuniversitar, cursuri de zi, organizate potrivit legii, frecventate fără întrerupere	15
se află în perioada cuprinsă între absolvirea cursurilor de zi ale învățământului preuniversitar, organizat potrivit legii și începerea învățământului universitar, cursuri de zi, în același an calendaristic	16
se află în perioada cuprinsă între încheierea unei forme de învățământ universitar, cursuri de zi, cu sau fără examen de licență sau de diplomă și începerea în același an calendaristic a unei alte forme de învățământ universitar, cursuri de zi, organizate potrivit legii, frecventate fără întrerupere	17
se află în perioada cuprinsă între încheierea unei forme de învățământ universitar, la nivelul studiilor universitare de licență sau de master, precum și ale învățământului postuniversitar la nivel de masterat, cursuri de zi, și începerea, în același an calendaristic, a unei alte forme de învățământ universitar la nivelul studiilor universitare de licență sau de master, cursuri de zi, organizate potrivit legii, frecventate fără întrerupere	18
se află în perioada cuprinsă între încheierea unei forme de învățământ postuniversitar, cursuri de zi și începerea în același an calendaristic a unei alte forme de învățământ postuniversitar, cursuri de zi, organizate potrivit legii, frecventate fără întrerupere	19
se află în perioada de 60 de zile de la finalizarea cursurilor învățământului obligatoriu sau, după caz, de la absolvirea cursurilor de zi ale învățământului preuniversitar, universitar la nivelul studiilor universitare de licență sau de master și postuniversitar la nivel de masterat, organizate potrivit legii, cu sau fără examen de absolvire, în vederea angajării ori, după caz, trecerii în șomaj, calculate începând cu data de 1 a lunii următoare finalizării studiilor	20
au beneficiat de concediu fără plată pentru a participa la cursuri de formare și perfecționare profesională din inițiativa angajatorului sau la care acesta și-a dat acordul, organizate în condițiile legii	21
se află în perioada cuprinsă între absolvirea cursurilor de zi ale învățământului medical superior, organizat potrivit legii, cu examen de licență organizat în prima sesiune, și începerea primului rezidențiat după absolvire	22

CERERE

Subsemnata cu cnp domiciliata in prin prezenta va rog sa-mi acordati indemnizatia pentru cresterea primului copil cu cnp pina cind acesta implineste 2 ani si sa-mi reducati indemnizatia sau stimulentele de insertie a celui de-al doilea copil cu cnp cu 2 luni, la sfirsitul perioadei de indemnizatie sau stimulent a celui de-al doilea copil.

CERERE

Subsemnata cu cnp domiciliata in prin prezenta va rog sa-mi acordati indemnizatia pentru cresterea primului copil cu cnp pina cind acesta implineste 2 ani si sa-mi reducati indemnizatia sau stimulentele de insertie a celui de-al doilea copil cu cnp cu 2 luni, la sfirsitul perioadei de indemnizatie sau stimulent a celui de-al doilea copil.

Denumire angajator/instituție _____
Sediul angajator/instituție _____
Nr. O.R.C. _____
Cod CUI _____
Telefon/fax _____

ADEVERINȚĂ*)

nr. /

Se adeverește prin prezenta că

<input type="checkbox"/> Dl.	<input type="checkbox"/> Dna.
Nume _____	
Numele înainte de căsătorie _____	
Prenume _____	
CNP _____	Cetățenie Română <input type="checkbox"/> UE <input type="checkbox"/> Non UE <input type="checkbox"/>

cu domiciliul în:				
Strada _____				
Nr.	Bl.	Sc.	Apart.	Sector
_____	_____	_____	_____	_____
Localitatea _____				
Județ _____				

având în instituția noastră calitatea de **):	

de la data de _____	
(z z l l a a)	

*) Se va completa de către fiecare angajator/instituție care atestă una din situațiile în care persoana s-a aflat la un moment dat în interiorul celor 12 luni.

**) Se va trece calitatea persoanei. De ex. salariat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată/determinată, șomer, pensionar de invaliditate, etc.

I. Referitor la îndeplinirea condițiilor de acordare a concediului și indemnizației pentru creșterea copilului:

- a beneficiat de indemnizație de maternitate _____ - _____
în perioada (z z l l a a) (z z l l a a)

- cele 42 de zile din concediul de lăuzie se _____
împlinesc în data de: (z z l l a a)

- a beneficiat de indemnizație pentru _____
creșterea copilului în perioada: (z z l l a a) (z z l l a a)

Se aprobă concediul pentru creșterea copilului _____
începând cu data de: (z z l l a a)

II. Referitor la veniturile realizate în ultimele 24 luni anterior datei nașterii copilului:

NR. CRT .		Luna	Anul	Nr. zile lucrate	Nr. zile concediu medical	Nr. zile concediu odihnă	Nr. zile concediu fără plată absențe nemotivate	Venit net Realizat (lei)			
1.	luna nașterii copilului										
2.	luna anterioară lunii nașterii copilului										
3.	luna a 2-a anterioară lunii nașterii copilului										
4.	luna a 3-a anterioară lunii nașterii copilului										
5.	luna a 4-a anterioară lunii nașterii copilului										
6.	luna a 5-a anterioară lunii nașterii copilului										
7.	luna a 5-a anterioară lunii nașterii copilului										
8.	luna a 7-a anterioară lunii nașterii copilului										
9.	luna a 8-a anterioară lunii nașterii copilului										
10.	luna a 9-a anterioară lunii nașterii copilului										
11.	luna a 10-a anterioară lunii nașterii copilului										
12.	luna a 11-a anterioară lunii nașterii copilului										
13.	luna a 12-a anterioară lunii nașterii copilului										
14.	luna a 13-a anterioară lunii nașterii copilului										
15.	luna a 14-a anterioară lunii nașterii copilului										
16.	luna a 15-a anterioară lunii nașterii copilului										
17.	luna a 16-a anterioară lunii nașterii copilului										
18.	luna a 17-a anterioară lunii nașterii copilului										
19.	luna a 18-a anterioară lunii nașterii copilului										
20.	luna a 19-a anterioară lunii nașterii copilului										
21.	luna a 20-a anterioară lunii nașterii copilului										
22.	luna a 21-a anterioară lunii nașterii copilului										
23.	luna a 22-a anterioară lunii nașterii copilului										
24.	luna a 23-a anterioară lunii nașterii copilului										
25.	luna a 24-a anterioară lunii nașterii copilului										

Cunoscând prevederile din Codul penal cu privire la falsul în declarații, respectiv declararea necorespunzătoare a adevărului făcută unui organ sau instituții de stat declar pe proprie răspundere că datele și informațiile prezentate corespund realității.

.....

(Numele/prenumele, Semnătura și ștampila reprezentantului legal)

DECLARATIA PENTRU PERSOANELE CU VENITURI DIN ACTIVITATI
INDEPENDENTE

SUBSEMNATA/SUBSEM NATUL.....
DOMICILIATA/DOMICILIAT.....
.....CNP....., DECLAR CA IN ANUL
2017 AM REALIZAT LEI VENIT NET. MA OBLIGA CA CEL TIRZIU
01.10.2018 SA PREZINT LA AJPIS HUNEDOARA DECIZIA DE IMPUNERE
ANUALA PENTRU ANUL 2017 SI SUNT DE ACORD CU REGULARIZAREA
SUMELOR.

DATA

SEM NATURA.

Denumirea instituției

(elemente de identificare)

Telefon

ADEVERINȚĂ

Nr. _____ / _____

Se adeverește prin prezenta ca d-na/dl. _____, cnp _____ a frecventat, fără întrerupere cursurile de zi ale învățământului universitar/postuniversitar (*conform art.2, alin.(5), lit. m), n), o), p), q), r) și s) din O.U.G. nr. 111/2010 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului, cu modificările și completările ulterioare*), organizate potrivit legii, în perioada de la (zi,luna,an) _____, până la (zi,luna,an) _____, si este/ nu este in an terminal.

Examenul de licenta a fost sustinut in prima sesiune, sesiunea _____.

Menționăm că în perioada de la (zi,luna,an) _____, până la (zi,luna,an) _____ a întrerupt cursurile din motive medicale.

Cursurile universitare/postuniversitare au fost frecventate la unitate de învățământ de stat/particular, autorizată și acreditată conform legii nr. _____.

Nume/prenume, semnătură și ștampilă

Denumirea instituției

(elemente de identificare)

Telefon

ADEVERINȚĂ

Nr. _____ / _____

Se adeverește prin prezenta ca d-na/dl. _____, cnp _____ a frecventat, fără întrerupere cursurile de zi ale învățământului preuniversitar (conform art.2, alin.(5), lit. m), n), o), p), q), r) și s) din O.U.G. nr. 111/2010 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului, cu modificările și completările ulterioare), organizate potrivit legii, în perioada de la (zi,luna,an) _____, până la (zi,luna,an) _____ si este/ nu este in an terminal.

Menționăm că în perioada de la (zi,luna,an) _____, până la (zi,luna,an) _____ a întrerupt cursurile din motive medicale.

Cursurile preuniversitare/universitare/postuniversitare au fost frecventate la unitate de învățământ de stat/particular, autorizată și acreditată conform legii nr _____.

Nume/prenume, semnătură și ștampilă

CERERE

Subsemnata(ul), _____, CNP _____, domiciliată(domiciliat) în localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, jud. Hunedoara, posesor al actului de identitate* _____ seria _____, nr. _____, eliberat de _____, la data de _____, în calitate de părinte/reprezentant legal al copilului/copiilor pentru care solicit dreptul**:

- 1) _____, CNP _____,
2) _____, CNP _____,
3) _____, CNP _____,

Vă rog să aprobați majorarea indemnizației lunare pentru creșterea copilului cu 2, 5 ISR conform O.U.G. 111/2010 art.9 alin (4), (5) .

Solicite ca plata să se achite în continuare prin:

mandat poștal

cont bancar nr. *** _____

Declar pe proprie răspundere că mă ocup de creșterea și îngrijirea copilului/copiilor, că acesta/aceștia locuiește/locuiesc împreună cu mine și că nu este/sunt încredințat/încredințați sau dat/dați în plasament unei alte persoane ori unui organism privat autorizat sau serviciu public.

Cunoscând prevederile din Codul penal cu privire la falsul în declarații, respectiv că declararea necorespunzătoare a adevărului făcută unui organ sau instituții de stat se pedepsește cu închisoare, declar pe proprie răspundere că datele și informațiile prezentate corespund realității.

Prin prezenta cerere sunteți informat că datele cu caracter personal sunt prelucrate în scopul și pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale instituției. Am luat la cunoștință că informațiile din prezenta cerere și din actele atașate la aceasta, vor fi prelucrate de ANPIS/AJPIS cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, și libera circulație a acestor date.

Telefon de contact: _____

Data,

Semnătura solicitantului,

*se va specifica tipul actului de identitate:

BI - buletin de identitate

CI - carte de identitate

CIP - carte de identitate provizorie

** se va menționa copilul pentru care solicită majorarea lunară a indemnizației

***se va anexa extrasul de cont al părintelui/reprezentantului legal care primește indemnizație/stimulent

Cererea pentru majorarea indemnizației pentru creșterea copilului va fi însoțită de copia cartii de identitate a persoanei care beneficiază de indemnizație și copia certificatului de naștere a noului născut.

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE A SOLICITANTULUI

Subsemnata (ul)

Numele și prenumele _____

Codul numeric personal _____

Adresa: Str. _____, Nr. _____, Bl. _____, Ap. _____,

Localitate _____

Județul _____

Telefon _____

Actul de identitate _____, Seria _____, Nr. _____,

Eliberat de _____

Declar pe proprie răspundere că **mă aflu în concediu pentru creșterea copilului de la data de** _____

De la data menționată mai sus:

- Am toate activitățile suspendate/ încetate sau reziliate.
- nu** am suspendate/încetate/reziliate toate activitățile și **realizez** venituri supuse impozitului la _____
- nu** am suspendate/încetate/reziliate toate activitățile și **nu realizez** venituri la _____

Am luat la cunoștință, că din contractele/activitățile pe care nu le-am întrerupt/suspendat în perioada concediului pentru creșterea copilului, pot realiza venituri supuse impozitului până la nivelul prevăzut la art. 16 alin. (3) lit. c) din ordonanța de urgență, prin desfășurarea efectivă a unei activități, cu condiția menținerii întreruperii/suspendării uneia dintre activitățile care au stat la baza stabilirii dreptului la indemnizație.

Cunoscând prevederile din Codul penal cu privire la falsul în declarații, respectiv că declararea necorespunzătoare a adevărului făcută unui organ sau instituții de stat se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă, declar pe proprie răspundere că datele și informațiile prezentate corespund realității.

Prin prezenta cerere sunteți informat că datele cu caracter personal sunt prelucrate în scopul și pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale instituției. Am luat la cunoștință că informațiile din prezenta cerere și din actele atașate la aceasta, vor fi prelucrate de ANPIS/AJPIS cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, și libera circulație a acestor date.

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE A SOLICITANTULUI

Subsemnata (ul)

Numele și prenumele _____

Codul numeric personal _____

Adresa: Str. _____, Nr. _____, Bl. _____, Ap. _____,

Localitate _____

Județul _____

Telefon _____

Actul de identitate _____, Seria _____, Nr. _____,

Eliberat de _____

Declar pe proprie răspundere că **de la data de** _____ **solicit stimulent de inserție și realizez venituri supuse impozitului pe venit** potrivit Codului fiscal, republicat, cu modificările și completările ulterioare, și am luat la cunoștință că în toată perioada în care voi beneficia de stimulent de inserție voi realiza venituri supuse impozitului.

Mă oblig să aduc la cunoștința primăriei, în scris în termenul prevăzut de lege, orice modificare care duce la modificarea, suspendarea sau încetarea dreptului.

Cunoscând prevederile din Codul penal cu privire la falsul în declarații, respectiv că declararea necorespunzătoare a adevărului făcută unui organ sau instituții de stat se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă, declar pe proprie răspundere că datele și informațiile prezentate corespund realității.

Prin prezenta cerere sunteți informat că datele cu caracter personal sunt prelucrate în scopul și pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale instituției. Am luat la cunoștință că informațiile din prezenta cerere și din actele atașate la aceasta, vor fi prelucrate de ANPIS/AJPIS cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, și libera circulație a acestor date.

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnata (ul)

Numele și prenumele _____

Codul numeric personal _____

Adresa: Str. _____, Nr. _____, Bl. _____, Ap _____

Localitate _____

Județul _____

Telefon _____

Actul de identitate _____, Seria _____, Nr. _____,

Eliberat de _____

Declar pe proprie răspundere:

- Am** vechime 12 luni succesive în ultimele 24 luni, anterior datei nașterii copilului
- Nu am** vechime 12 luni succesive în ultimele 24 luni, anterior datei nașterii copilului

Cunoscând prevederile din Codul penal cu privire la falsul în declarații, respectiv că declararea necorespunzătoare a adevărului făcută unui organ sau instituții de stat se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă, declar pe proprie răspundere că datele și informațiile prezentate corespund realității.

Prin prezenta cerere sunteți informat că datele cu caracter personal sunt prelucrate în scopul și pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale instituției. Am luat la cunoștință că informațiile din prezenta cerere și din actele atașate la aceasta, vor fi prelucrate de ANPIS/AJPIS cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, și libera circulație a acestor date.

Data,

Semnătura,

DECLARATIE PE PROPRIE RASPUNDERE A SOLICITANTULUI

Subsemnata (ul)

Numele și prenumele _____

Codul numeric personal _____

Adresa: str. _____, Nr. _____, Bl. _____, Ap. _____,

Localitate _____

Județul _____

Telefon _____

Actul de identitate _____, Seria _____, Nr. _____,

Eliberat de _____

Declar ca, neîndeplinind condițiile, conform legii, pentru acordarea concediului de maternitate si a indemnizației aferente, nu beneficiez, în același timp cu drepturile prevăzute de O.U.G. 111/2010, de indemnizație de maternitate deoarece _____

Cunoscând prevederile din Codul penal cu privire la falsul în declarații, respectiv declararea necorespunzătoare a adevărului făcută unui organ sau instituții de stat se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda, declar pe proprie răspundere că datele și informațiile prezentate corespund realității.

Prin prezenta cerere sunteți informat că datele cu caracter personal sunt prelucrate în scopul și pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale instituției. Am luat la cunoștință că informațiile din prezenta cerere și din actele atașate la aceasta, vor fi prelucrate de ANPIS/AJPIS cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, și libera circulație a acestor date.

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE A SOLICITANTULUI

Subsemnata (ul)

Numele si prenumele _____

Codul numeric personal _____

Adresa: Str. _____, Nr. _____, Bl. _____, Ap. _____,

Localitate _____

Județul _____

Telefon _____

Actul de identitate _____, Seria _____, Nr. _____,

Eliberat de secția de poliție _____

Declar pe proprie răspundere că:

- ***mă aflu în concediu pentru creșterea copilului cu dizabilitate cu vârsta cuprinsă între 3 și 7 ani, de la data de _____***
- ***de la data menționată mai sus nu realizez venituri din salarii, venituri din activități independente ori venituri din activități agricole supuse impozitului pe venit potrivit prevederilor Legii nr.571/2003 privind Codul fiscal, republicat, cu modificările și completările ulterioare***
- ***de la data menționată mai sus nu sunt în nici una din situațiile asimilate veniturilor prevăzute de O.U.G. 111/2010 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului, cu modificările și completările ulterioare și de Normele metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. 111/2010, aprobate prin H.G. nr.52/2011, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția celor obținute 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 profesionale.***

Cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, respectiv că declararea necorespunzătoare a adevărului făcută unui organ sau instituții de stat se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă, declar pe proprie răspundere că datele și informațiile prezentate corespund realității.

Data,

Semnătura,

Către,

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ HUNEDOARA

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE A BENEFICIARULUI DE SPRIJIN LUNAR,
ACORDAT ÎN BAZA ARTICOLULUI 32, ALIN.(1), LIT.C) DIN O.U.G. 111/2010**

Subsemnata (ul)

Numele si prenumele _____

Codul numeric personal _____

Adresa: Str. _____, Nr. _____, Bl. _____, Ap. _____,

Localitate _____

Județul _____

Telefon _____

Actul de identitate _____, Seria _____, Nr. _____,

Eliberat de secția de poliție _____

Declar pe proprie răspundere că ***de la data de*** _____ ***realizez venituri supuse impozitului pe venit*** potrivit prevederilor Legii nr.571/2003 privind Codul fiscal, republicat, cu modificările și completările ulterioare.*

Cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, respectiv că declararea necorespunzătoare a adevărului făcută unui organ sau instituții de stat se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă, declar pe proprie răspundere că datele și informațiile prezentate corespund realității.

Data,

Semnătura,

* se anexează dovada realizării veniturilor

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE A SOLICITANTULUI

Subsemnata (ul)

Numele si prenumele _____

Codul numeric personal _____

Adresa: Str. _____, Nr. _____, Bl. _____, Ap. _____

Localitate _____

Județul _____

Telefon _____

Actul de identitate _____, Seria _____, Nr. _____

Eliberat de secția de poliție _____

Declar pe proprie răspundere că:

- **mă aflu în concediu pentru creșterea copilului cu dizabilitate cu vârsta cuprinsă între 3 și 7 ani, de la data de _____**
- **de la data menționată mai sus nu realizez venituri din salarii, venituri din activități independente ori venituri din activități agricole supuse impozitului pe venit** potrivit prevederilor Legii nr.571/2003 privind Codul fiscal, republicat, cu modificările și completările ulterioare
- **de la data menționată mai sus nu sunt în nici una din situațiile asimilate veniturilor** prevăzute de O.U.G. 111/2010 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului, cu modificările și completările ulterioare și de Normele metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. 111/2010, aprobate prin H.G. nr.52/2011, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția celor obținute 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 profesionale.

Cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, respectiv că declararea necorespunzătoare a adevărului făcută unui organ sau instituții de stat se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă, declar pe proprie răspundere că datele și informațiile prezentate corespund realității.

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE A SOLICITANTULUI

Subsemnata (ul)

Numele si prenumele _____

Codul numeric personal _____

Adresa: Str. _____, Nr. _____, Bl. _____, Ap. _____,

Localitate _____

Județul _____

Telefon _____

Actul de identitate _____, Seria _____, Nr. _____,

Eliberat de secția de poliție _____

Declar pe proprie răspundere că:

- **nu realizez venituri din salarii, venituri din activități independente ori venituri din activități agricole supuse impozitului pe venit** potrivit prevederilor Legii nr.571/2003 privind Codul fiscal, republicat, cu modificările și completările ulterioare
- **nu sunt în nici una din situațiile asimilate veniturilor** prevăzute de O.U.G. 111/2010 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului, cu modificările și completările ulterioare și de Normele metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. 111/2010, aprobate prin H.G. nr.52/2011, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția celor obținute 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 profesionale.

Cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, respectiv că **declararea necorespunzătoare a adevărului făcută unui organ sau instituții de stat se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă, declar pe proprie răspundere că datele și informațiile prezentate corespund realității.**

Data,

Semnătura,

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI SIMERIA

Direcția de Asistență Socială Simeria
335900, Simeria, Piața Unirii Bl.5 Parter, tel. 0254262076, fax. 0254262518
e-mail: spas.simeria@gmail.com, site: www.primariasimeria.ro

Nr. /

Direcția de Asistență Socială Simeria

Beneficii Sociale

NOTIFICARE

privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Denumire activitate de prelucrare a datelor cu caracter personal:

activitățile desfășurate în vederea acordării dreptului la alocația de stat pentru copii, ce intră în competența Direcția de Asistență Socială Simeria

În vederea **ACORDĂRII DREPTULUI LA ALOCAȚIA DE STAT PENTRU COPII**¹

vă comunicăm că prelucram următoarele date cu caracter personal :

	Solicitant/beneficiar	Partener/membru familie	Copii minori
Nume și prenume	x	x	x
CNP	x	x	x
Adresă domiciliu și reședință	x	x	x
Telefon	x	x	
Adresă de mail	x		
Serie, nr., valabilitate acte identitate	x	x	x
Serie, nr. acte stare civilă	x	x	x

având ca temelie legal **Legea 61/1993 cu modificările și completările ulterioare**²

Data ____/____/____

ALR

Ora ____/____

ALS

Consilier
Nume prenume

Am luat la cunoștință,
Nume și prenume

Semnătura

Semnătura

¹ se va indica scopul prelucrării datelor cu caracter personal

² se va indica temeiul legal al prelucrării datelor cu caracter personal

Prelucrarea datelor cu caracter personal se face cu respectarea prevederilor legale din *Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/146/ CE (Regulamentul general privind protecția datelor)*

Conform Regulamentului european de protecție a datelor cu caracter personal (Regulamentul nr. 679/2016), beneficiați de următoarele drepturi:

- dreptul la informare;
- dreptul de acces la date;
- dreptul la rectificare;
- dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”);
- dreptul la restricționarea prelucrării;
- dreptul la portabilitatea datelor;
- dreptul la opoziție;
- dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale automate;
- dreptul de a te adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sau instanțelor competente

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI SIMERIA

Direcția de Asistență Socială Simeria
335900, Simeria, Piața Unirii Bl.5 Parter, tel. 0254262076, fax. 0254262518
e-mail: spas.simeria@gmail.com, site: www.primariasimeria.ro

Nr. /

Direcția de Asistență Socială Simeria

Beneficii Sociale

NOTIFICARE

privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Denumire activitate de prelucrare a datelor cu caracter personal:

activitățile desfășurate în vederea acordării dreptului la concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor prevăzute de lege, ce intră în competența Direcția de Asistență Socială Simeria

În vederea ACORDĂRII DREPTULUI LA CONCEDIUL ȘI INDEMNIZAȚIA LUNARĂ PENTRU CREȘTEREA COPILULUI ¹

vă comunicăm că prelucrăm următoarele date cu caracter personal :

	Solicitant/beneficiar	Partener/membru familie	Copii minori
Nume și prenume	x	x	x
CNP	x	x	x
Adresă domiciliu și reședință	x	x	x
Telefon	x	x	
Adresă de mail	x		
Serie, nr., valabilitate acte identitate	x	x	x
Serie, nr. acte stare civilă	x	x	x

având ca temei legal **O.U.G. 111/2010 cu modificările și completările ulterioare²**

Data ____/____/____ ICC STIM SUPL _____

Ora ____/____

Nume prenume

Am luat la cunoștință,
Nume și prenume

Semnătura

Semnătura

¹ se va indica scopul prelucrării datelor cu caracter personal

² se va indica temeiul legal al prelucrării datelor cu caracter personal

Prelucrarea datelor cu caracter personal se face cu respectarea prevederilor legale din *Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/146/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)*

Conform Regulamentului european de protecție a datelor cu caracter personal (Regulamentul nr. 679/2016), beneficiați de următoarele drepturi:

- dreptul la informare;
- dreptul de acces la date;
- dreptul la rectificare;
- dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”);
- dreptul la restricționarea prelucrării;
- dreptul la portabilitatea datelor;
- dreptul la opoziție;
- dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale automate;
- dreptul de a te adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sau instanțelor

competente