



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul VII — Nr. 178

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 9 august 1995

### SUMAR

Nr.	Pagina
HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI	
565. — Hotărâre cu privire la aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea dispozițiilor Legii nr. 67/1995 privind ajutorul social, precum și modalitățile de plată a drepturilor reglementate de lege	1-15
★	
Rectificare.....	15

## HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

### GUVERNUL ROMÂNIEI

#### HOTĂRÂRE

#### cu privire la aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea dispozițiilor Legii nr. 67/1995 privind ajutorul social, precum și modalitățile de plată a drepturilor reglementate de lege

În baza prevederilor art. 31 alin. (1) din Legea nr. 67/1995 privind ajutorul social,

**Guvernul României h o t ă r ă ș t e :**

Art. 1. — Se aprobă Normele metodologice pentru aplicarea Legii nr. 67/1995 privind ajutorul social, a modalităților de plată a drepturilor reglementate de lege, precum și formularele tipizate, prevăzute în anexă, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — (1) Ministerul Muncii și Protecției Sociale va asigura tipărirea formularelor necesare pentru punerea în aplicare a prevederilor legii.

(2) Departamentul pentru Administrație Publică Locală, prin prefecturile județene și a municipiului București, va asigura distribuirea formularelor tipizate către consiliile locale.

(3) Pentru anul 1995, cheltuielile privind tipărirea formularelor necesare se suportă din echivalentul în lei al sumei de 70.000 \$ S.U.A. disponibilă, din împrumutul nerambursabil acordat de Guvernul japonez, gestionat de Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare și, în completare, din bugetul aprobat Ministerului Muncii și Protecției Sociale.

(4) Tipărirea formularelor pentru anul 1995 se realizează prin Regia Autonomă „Imprimeria Națională”.

(5) Necesarul de formulare pentru anul 1996 și în continuare se va asigura de consiliile locale, cheltuielile cu tipărirea acestora fiind suportate din bugetele proprii.

Art. 3. — Plata ajutorului social se face lunar pe bază de stat de plată, mandat poștal sau prin cont curent.

Art. 4. — (1) Fondurile necesare plății ajutorului pentru soțiile celor care satisfac serviciul militar obligatoriu se prevăd în bugetul Ministerului Apărării Naționale.

(2) Stabilirea și plata ajutorului pentru soțiile celor care satisfac serviciul militar obligatoriu se fac de către centrele militare județene și ale sectoarelor municipiului București pe baza normelor metodologice elaborate de Ministerul Apărării Naționale.

Art. 5. — (1) Primarul localității sau, după caz, al fiecărui sector al municipiului București poate dispune acordarea

unor ajutoare de urgență, în condițiile legii, în limita fondurilor prevăzute în bugetul local.

(2) Primarul localității sau, după caz, al fiecărui sector al municipiului București poate dispune acordarea unor ajutoare de urgență din fondurile prevăzute în bugetul local și la propunerea direcțiilor județene de muncă și protecție socială și, respectiv, a Direcției generale de muncă și protecție socială a municipiului București, însoțită de anchetă socială.

(3) Guvernul poate dispune acordarea unor ajutoare de urgență în condițiile legii, la propunerea Ministerului Muncii și Protecției Sociale, din fondurile aprobate prin bugetul acestuia.

Art. 6. — (1) Consiliile locale vor aproba anual criteriile proprii de evaluare a veniturilor nete realizate din creșterea și valorificarea animalelor sau a produselor de origine animală, precum și a altor bunuri realizate în gospodăriile populației.

(2) Criteriile prevăzute la alin. (1) se vor publica prin afișare la sediul consiliului local.

Art. 7. — (1) Listele nominale privind aprobarea sau respingerea cererilor pentru acordarea ajutorului social se afișează la sediul consiliului local, cu semnătura primarului.

(2) Primarul poate dispune, ori de câte ori consideră necesar, efectuarea de anchete sociale și verificări cu privire la îndeplinirea condițiilor legale pentru acordarea ajutorului social.

(3) Primarul are obligația să dispună efectuarea de anchete sociale și verificări cu privire la acordarea ajutoarelor sociale, la sesizarea oricărei persoane fizice sau juridice.

(4) În cazul constatării încălcării dispozițiilor legale cu privire la stabilirea și plata ajutorului social, primarul are obligația să dispună măsurile legale pentru recuperarea sumelor acordate necuvenit și, dacă este cazul, să sesizeze organele de cercetare penală.

Art. 8. — (1) Se suplimentează cu 94 de posturi numărul total de posturi prevăzut pentru direcțiile județene de muncă și protecție socială și pentru Direcția generală de muncă și protecție socială a municipiului București, modificându-se în mod corespunzător pct. I (1) din anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 448/1994 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Protecției Sociale.

(2) Repartizarea posturilor prevăzute la alin. (1) se face prin ordin al ministrului muncii și protecției sociale.

(3) Pentru anul 1995, fondurile necesare pentru plata salariilor, corespunzător alin. (1), se asigură în limita alocațiilor bugetare aprobate.

Art. 9. — Ministerul Finanțelor va introduce modificările corespunzătoare în bugetul de stat pe anul 1995, respectiv în bugetele Ministerului Muncii și Protecției Sociale și Ministerului Apărării Naționale.

Art. 10. — Prezenta hotărâre intră în vigoare la 1 august 1995.

PRIM-MINISTRU  
**NICOLAE VĂCĂROIU**

Contrasemnează:

Ministru de stat, ministrul muncii și protecției sociale,

**Dan Mircea Popescu**

Ministru de stat, ministrul finanțelor,

**Florin Georgescu**

Secretar de stat, șeful Departamentului  
pentru Administrație Publică Locală,

**Octav Cozmâncă**

București, 28 iulie 1995.  
Nr. 565.

*ANEXĂ*

## NORME METODOLOGICE

pentru aplicarea Legii nr. 67/1995 privind ajutorul social,  
precum și modalitățile de plată a drepturilor reglementate de lege

### I. AJUTORUL SOCIAL

#### 1. Primirea cererilor pentru acordarea ajutorului social

1.1 Primarul organizează activitatea de primire, înregistrare și soluționare a cererilor pentru acordarea ajutorului social, asigură evidența și plata drepturilor stabilite prin serviciile sale specializate.

1.2 Cererea pentru acordarea ajutorului social (model nr. 1) se completează de unul dintre membrii familiei sau, în cazurile prevăzute de lege, de tutorele sau curatorul persoanei îndreptățite. Persoana care completează și depune cererea la primar este titularul ajutorului social, iar beneficiarul ajutorului social este familia.

Cererea pentru acordarea ajutorului social se depune și se înregistrează la primarul localității în a cărei rază teritorială domiciliază titularul sau, după caz, la primarul localității în a cărei rază teritorială au reședința cetățenii străini sau apatrizi.

La depunerea cererii se prezintă următoarele acte (copii sau original, după caz) din care rezultă datele de identificare a titularului, numărul membrilor de familie ce se va lua în considerare la stabilirea dreptului la ajutor social, precum și veniturile nete realizate de membrii familiei:

— buletinul de identitate al titularului (carnetul de identitate sau legitimația provizorie pentru cetățenii străini sau apatrizi care au reședința în România);

— actul din care să rezulte calitatea titularului de tutore sau curator, dacă este cazul (copie legalizată sau copie xerox, însoțită de original, care se restituie după certificarea conformității);

— certificatele de naștere ale membrilor de familie (copii certificate);

— certificatul de căsătorie (copie certificată);

— adeverințe de elev sau student eliberate în luna curentă sau luna anterioară depunerii cererii pentru acordarea ajutorului social; în adeverința de elev sau student se va menționa dacă beneficiază de bursă, tipul și cuantumul acesteia;

— hotărârea de încredințare, adopție și orice hotărâre privind obligația legală de întreținere (copie certificată);

— adeverințe de la oficiul forței de muncă, pentru persoanele apte de muncă din familie, cu excepțiile stabilite de lege, eliberate în luna depunerii cererii pentru acordarea ajutorului social sau în luna anterioară; persoanele care beneficiază de ajutor de șomaj, de ajutor de integrare profesională sau de alocație de sprijin vor prezenta talonul de plată din luna curentă sau din luna anterioară, după caz;

— adeverințe din care să rezulte ultimul venit brut și net (salarii, sporuri, premii și orice alte drepturi bănești sau în natură) realizate de persoanele încadrate în muncă;

— adeverință de salariu net, din luna curentă, după caz, din luna anterioară depunerii cererii pentru acordarea ajutorului social, eliberată de Inspectoratul de stat teritorial pentru handicapați, pentru persoana care are în îngrijire permanentă o persoană handicapată;

— taloane sau adeverințe de pensie, de ajutor social în condițiile legii pensiilor și asigurărilor sociale de stat, precum și pentru alte indemnizații și sporuri, din ultima lună plătită; se iau în calculul veniturilor și pensiile suplimentare;

— adeverințe eliberate de organele financiare teritoriale din care să rezulte veniturile realizate de membrii familiei, din surse proprii sau din prestarea unor activități autorizate în condițiile prevăzute de lege, eliberate cu cel mult două săptămâni înaintea prezentării acestora la primar;

— *procesul-verbal de impunere și/sau declarația de impunere* privind impozitul pe venitul agricol conform Legii nr. 34/1994, pentru anul curent;

— alte acte doveditoare privind veniturile realizate.

1.3 Funcționarul desemnat pentru primirea și înregistrarea *cererii pentru acordarea ajutorului social* (model nr. 1) va urmări modul de completare a acesteia și va verifica corectitudinea înregistrărilor, având în vedere următoarele:

— datele de identificare a titularului și a celorlalți membri ai familiei se completează cu respectarea spațiilor destinate informațiilor respective; spațiile rezervate pentru coduri se completează de funcționar în vederea prelucrării automate a datelor;

— numărul membrilor de familie, completat în spațiul rezervat, se referă numai la membrii de familie ce se iau în considerare la stabilirea dreptului la ajutor social, conform art. 2 și art. 5 alin. (1) din lege; titularul va fi inclus în acest număr, dacă îndeplinește condițiile prevăzute de lege, cu excepția cazului când are calitatea de tutore sau curator;

— veniturile nete realizate de familie se compun din veniturile individuale, realizate lunar din salarii, pensii, ajutoare de șomaj, indemnizații, sporuri, alocații de stat pentru copii, burse sociale sau de studii etc., și din veniturile realizate la nivelul întregii familii, din agricultură, zootehnie etc.;

— veniturile nete individuale realizate de membrii familiei se completează de către titular la pag. 2 din cererea pentru

acordarea ajutorului social. Tabelul se va completa după consultarea categoriilor de venituri prevăzute la pag. 4 din cerere; titularul va înscrie, pentru fiecare membru de familie, codul și suma corespunzătoare veniturilor realizate; dacă unii membri din familie nu realizează venituri, în coloana „total” se înscrie „0”;

— veniturile realizate de întreaga familie se completează în cerere la pag. 3 „Venituri familiale”, și anume:

- veniturile nete anuale realizate din agricultură, conform actului de impunere emis pe numele contribuabilului (veniturile lunare corespunzătoare se calculează și se completează de funcționar); dacă există mai mulți proprietari aflați în indiviziune, în funcție de numărul acestora, se va înscrie cota-parte ce revine familiei titularului de ajutor social din venitul net prevăzut în actul de impunere;
- veniturile anuale și lunare realizate din creșterea și valorificarea animalelor, păsărilor, albinelor etc. se evaluează pe baza criteriilor proprii aprobate anual de consiliul local și a numărului de animale, păsări, stupi de albine etc., declarate în proprietatea familiei la data depunerii cererii pentru acordarea ajutorului social;
- veniturile anuale realizate de familie din arende, dobânzi, rente, vânzarea sau închirierea unor clădiri, spații locative, terenuri sau alte bunuri mobile sau imobile, inclusiv economii sau depozite bancare, titluri de valoare, acțiuni, precum și orice alte venituri;
- alte bunuri declarate de titular în proprietatea familiei, care pot fi valorificate, cu respectarea prevederilor art. 6 alin. (2) din lege și care vor fi evaluate în vederea stabilirii dreptului la ajutor social.

1.4 La verificarea completării cererii pentru acordarea ajutorului social, funcționarul desemnat de primar confruntă datele înscrise în aceasta cu cele din actele doveditoare, după care certifică prin semnătură concordanța și înregistrează cererea într-un registru special; numărul din acest registru special se completează de funcționar pe *cererea pentru acordarea ajutorului social*.

1.5 Pentru fiecare familie se întocmește o documentație distinctă, păstrându-se actele care au stat la baza stabilirii dreptului la ajutor social, precum și cele emise ulterior de primar; documentele se arhivează și se completează ori de câte ori intervin modificări în componența familiei sau în cuantumul veniturilor acesteia.

1.6 În vederea soluționării cererii pentru acordarea ajutorului social sau a modificării/încetării plății ajutorului social, primarul dispune efectuarea unei anchete sociale, dacă există dubii, sesizări sau în alte cazuri motivate.

## 2. Determinarea cuantumului ajutorului social

În vederea soluționării cererii pentru acordarea ajutorului social, funcționarul serviciului specializat al primarului completează *fișa de calcul al ajutorului social* (model nr. 2) pe baza datelor din cererea titularului.

*Fișa de calcul al ajutorului social* se completează după cum urmează:

— datele de identificare (numărul și data înregistrării, numele și prenumele titularului) sunt preluate din cererea pentru acordarea ajutorului social;

— la pct. 1 — numărul total al membrilor de familie este cel declarat;

— la pct. 2 — venitul net lunar pe familie se calculează prin totalizarea sumelor din cererea titularului privind:

- 2.1 — veniturile nete lunare rezultate din însumarea veniturilor individuale realizate de membrii familiei, așa cum au fost menționate la pag. 2 din cerere;
- 2.2 — veniturile nete lunare realizate din agricultură — suma veniturilor nete lunare de la pct. 2.1 din cerere;
- 2.3 — veniturile nete lunare realizate din creșterea și valorificarea animalelor, păsărilor, albinelor etc. — suma veniturilor nete lunare de la pct. 2.2, 2.3 și 2.4 din cerere, evaluate pe baza criteriilor proprii aprobate anual de consiliul local;
- 2.4 — alte venituri nete lunare realizate de familie — totalul veniturilor lunare de la pct. 2.5, 2.6 și 2.7 din cerere;
- la pct. 3 — majorări ale nivelului veniturilor nete lunare, prevăzut de lege:
- 3.1 — se completează numai în cazul în care în familie există persoane care lucrează în baza unui contract de muncă, a unei convenții civile sau care realizează venituri din activități pe cont propriu, conform prevederilor art. 3 alin. (3) din lege;
- 3.2 — se completează numai pentru familiile cu peste 5 membri, conform prevederilor art. 3 alin. (1) din lege;
- la pct. 4 — la nivelul de venit corespunzător componenței familiei, prevăzut de lege, se adaugă sumele stabilite la pct. 3;
- la pct. 5 — la lit. a) se înscrie cuantumul ajutorului social calculat ca diferență între sumele de la pct. 4 și pct. 2;
- la lit. b) se înscrie ajutorul social propus și anume:
- 0, dacă rezultatul de la lit. a) este „zero” sau negativ;
  - 5.000 lei, dacă rezultatul de la lit. a) este în valoare mai mică sau egală cu 5.000 lei;
  - suma rezultată la lit. a), dacă este mai mare de 5.000 lei.

Fișa de calcul al ajutorului social se semnează de persoana care a întocmit-o și se vizează pentru control financiar preventiv.

Documentația este prezentată primarului care, în termen de 30 de zile de la înregistrarea cererii, decide asupra dreptului la ajutor social.

Pe baza dispoziției primarului se întocmește, după caz, *comunicarea privind stabilirea ajutorului social* (model nr. 3A) sau *comunicarea privind respingerea dreptului la ajutor social* (model nr. 3B), documente care se transmit titularului în termen de 15 zile de la emiterea dispoziției primarului.

Pe versoul fișei de calcul al ajutorului social se înscriu datele de prezentare a actelor doveditoare privind solicitarea unui loc de muncă (condiții prevăzute la art. 13—16 din lege).

În cazul recalculării cuantumului ajutorului social, fișa de calcul/recalculare va avea același număr de înregistrare ca cea anterioară, completat cu un număr secvențial care indică numărul fișelor deschise pentru același titular de ajutor social.

Pe baza datelor din noua fișă se emite dispoziția primarului. În termen de 15 zile de la emiterea dispoziției se transmite titularului *comunicarea privind modificarea ajutorului social* (model nr. 3A).

### 3. Plata ajutorului social

3.1 Ajutorul social se plătește începând cu luna următoare înregistrării cererii de acordare a ajutorului social.

Drepturile restante se plătesc de la data la care au fost îndeplinite condițiile de acordare, dacă nu sunt prescise.

3.2 Plata ajutorului social se efectuează lunar, la data stabilită de primar și afișată la sediul consiliului local.

3.3 Din ajutorul social stabilit se pot face rețineri privind sumele încasate necuvenit cu acest titlu, precum și pentru plata obligațiilor legale de întreținere.

### 4. Suspendarea și încetarea plății

4.1 Plata ajutorului social se suspendă în cazul în care beneficiarul, persoană singură și aptă de muncă, care nu este salariată și nu realizează venituri din alte activități, nu prezintă la trei luni adevărta de la oficiul forței de muncă, eliberată pe bază de *cerere scrisă* (model nr. 4), sau talonul de plată, din ultima lună, a ajutorului de șomaj, a ajutorului de integrare profesională sau a alocației de sprijin. Pe perioada în care persoana beneficiază de ajutor de șomaj, ajutor de integrare profesională sau alocație de sprijin se prezintă la trei luni *carnetul de evidență* vizat pentru luna curentă de oficiul forței de muncă.

În cazul în care persoanele apte de muncă din familie nu prezintă la trei luni carnetul de evidență sau adevărta de la oficiul forței de muncă, respectiv talonul de plată a ajutorului de șomaj, a ajutorului de integrare profesională sau a alocației de sprijin, acestea se exclud din numărul membrilor de familie cu drept la ajutor social (inclusiv cu veniturile realizate) și se recalculază cuantumul ajutorului social luându-se în considerare nivelul de venituri corespunzător noului număr de membri ai familiei.

Suspendarea plății și, după caz, recalcularea cuantumului ajutorului social se face începând cu a doua lună după expirarea perioadei de trei luni plătite.

4.2 Suspendarea sau încetarea plății ajutorului social se face prin dispoziția primarului și se transmite titularului *comunicarea privind suspendarea/încetarea plății ajutorului social* (model nr. 3A), în termen de 15 zile de la emiterea dispoziției.

4.3 Pentru evitarea creării debitelor, serviciile publice specializate ale primarului urmăresc prezentarea dovezilor de către titulari în legătură cu împlinirea vârstei de 18 ani a copiilor, respectiv de 25/26 ani pentru cei care își continuă studiile, îndeplinirea condițiilor de pensionare, la cerere, pentru unii membri de familie, decesele în familie, schimbarea domiciliului etc.

Recuperarea debitelor constatate se face în conformitate cu prevederile art. 17 din Legea nr. 67/1995 privind ajutorul social.

4.4 În cazul în care familia sau persoana singură care primește ajutor social își schimbă domiciliul, titularul va solicita ajutor social la noul domiciliu, unde va prezenta o adevărta de încetare a plății emisă de primarul de la domiciliul anterior.

### 5. Raportarea lunară privind ajutorul social

5.1 În baza prevederilor art. 29 din Legea nr. 67/1995, primarii localităților, respectiv primarii sectoarelor municipiului București raportează lunar la direcțiile județene de muncă și protecție socială și Direcției generale de muncă și protecție socială a municipiului București datele statistice în legătură cu aplicarea legii, prin *raportul statistic privind acordarea ajutorului social* (model nr. 5).

5.2 Raportul statistic se transmite la direcțiile de muncă și protecție socială județene și la Direcția generală de muncă și protecție socială a municipiului București până la data de 5 a lunii curente pentru luna anterioară.

## II. INDEMNIZAȚIA DE NAȘTERE

Indemnizația de naștere se acordă, o singură dată, începând cu al doilea copil născut, la cerere (model nr. 6).

Cererea se depune la primarul localității în care domiciliază mama.

La cerere se anexează copiile certificatelor de naștere ale ultimilor doi copii născuți.

Primarii raportează lunar numărul de beneficiare și sumele plătite cu titlu de indemnizație de naștere în raportul statistic (model nr. 5).

## III. AJUTORUL DE URGENȚĂ

În condițiile art. 22 din Legea nr. 67/1995 privind ajutorul social, primarul localității sau, după caz, al sectorului municipiului București poate dispune acordarea unor ajutoare de urgență, precum și la propunerea direcțiilor de muncă și protecție socială județene și a Direcției generale de muncă și protecție socială a municipiului București, pe bază de anchetă socială și în limita fondurilor prevăzute în bugetele locale.

Ajutorul de urgență se acordă familiei sau persoanei singure, după caz.

Cuantumul ajutorului de urgență se stabilește de primar sau de Guvern, după caz.

Numărul de beneficiari și sumele plătite ca ajutor de urgență se raportează lunar în raportul statistic (model nr. 5).

## IV. ATRIBUȚIILE DIRECȚIILOR DE MUNCĂ ȘI PROTECȚIE SOCIALĂ

Direcțiile de muncă și protecție socială județene și Direcția generală de muncă și protecție socială a municipiului București au următoarele atribuții:

— asigură îndrumarea metodologică privind aplicarea prevederilor Legii nr. 67/1995;

— efectuează acțiuni de control prin sondaj, pentru verificarea respectării prevederilor legale și a modului de soluționare a cererilor de ajutor social în legătură cu:

— aprobarea/respingerea cererilor de acordare a ajutorului social;

— stabilirea dreptului de ajutor social (data nașterii dreptului, cuantumul stabilit);

— suspendarea/încetarea dreptului la ajutor social (data, motivul);

— repunerea în plată după suspendarea plății ajutorului social (data, suma de plată pentru perioada suspendată);

— aplicarea corectă a indexărilor acordate în condițiile legii;

— evidența vizelor trimestriale privind prezentarea adeverințelor de la oficiul forței de muncă pentru persoanele apte de muncă și care nu sunt salariate și nu realizează venituri din alte activități;

— realitatea datelor declarate pe propria răspundere de titularii dreptului de ajutor social;

— verifică respectarea prevederilor legale și a modului de soluționare a cererilor privind acordarea indemnizației de naștere și a ajutorului de urgență;

— sesizează prefectul de îndată ce constată aspecte de încălcare a prevederilor Legii nr. 67/1995 și face propuneri pentru intrarea în legalitate;

— raportează lunar prefectului în legătură cu rezultatele acțiunilor de control efectuate;

— centralizează datele raportate de primarii din unitățile administrativ-teritoriale și informează Ministerul Muncii și Protecției Sociale până la data de 10 a fiecărei luni.

## V. MODUL DE ÎNCASARE A TAXELOR DE TRECERE A FRONTIEREI, DATORATE DE CETĂȚENII ROMÂNI, INSTITUTE PENTRU ANUL 1995

1. Taxele de trecere a frontierei prevăzute la art. 23 din Legea nr. 67/1995 se depun în contul bugetului de stat, astfel:

a) la unitățile C.E.C.;

b) la trezoreriile finanțelor publice.

Pentru sumele încasate unitățile de mai sus eliberează chitanțe în care se specifică: numele și prenumele plătitorului, adresa, suma plătită, natura încasării, respectiv taxa de trecere a frontierei.

Pentru cetățenii români care călătoresc în grup organizat prin agențiile de turism, precum și pentru cei care trec frontiera pe bază de documente de călătorie colective se poate elibera o singură chitanță cu precizarea numărului de persoane și a totalului sumei încasate.

Sumele încasate se varsă în contul bugetului de stat la subcapitolul 15.1.04 „Taxa de trecere a frontierei.”

2. Nu sunt supuși plății taxei de trecere a frontierei cetățenii români care se deplasează în străinătate în interes de serviciu, pe bază de pașapoarte de serviciu sau diplomatice, precum și în condițiile art. 4 din Ordonanța Guvernului nr. 37/1994, care prevede că „la cererea agenților economici ai căror reprezentanți se deplasează în străinătate în scop de afaceri, în pașaportul simplu se va menționa că titularul călătorește pe o anumită perioadă în interes de serviciu”.

3. Persoanele care, potrivit art. 24 din Legea nr. 67/1995, beneficiază de scutire a plății taxei de trecere a frontierei, vor prezenta organelor vamale documente doveditoare din care să rezulte că se încadrează într-una din categoriile exceptate. Actele doveditoare se vizează de organele vamale.

4. Chitanțele eliberate în condițiile pct. 1 sau, după caz, actele doveditoare prevăzute la pct. 3 se prezintă organelor de control pentru trecerea frontierei ale Ministerului de Interne, care le aplică ștampile ce se folosesc pe documentele de călătorie.

5. În cazul în care persoanele îndreptățite a fi scutite de plata taxei de trecere a frontierei nu au posibilitatea de a obține, în prealabil, actele doveditoare prevăzute la pct. 3, vor plăti conform pct. 1 taxa datorată, urmând ca la înapoierea în țară să solicite restituirea sumelor plătite.

6. Cetățenilor români care au plătit taxa de trecere a frontierei și li s-a refuzat intrarea în țara de destinație sau, după caz, nu au efectuat călătoria preconizată, li se restituie sumele plătite cu acest titlu.

7. Restituirea sumelor plătite în condițiile pct. 5 și 6 se face de către organele teritoriale ale Ministerului Finanțelor, care administrează contul bugetului de stat în care au fost depuse sumele respective. Restituirea se efectuează pe bază de cerere, la care se anexează chitanța de depunere a sumei în original și, după caz, actele doveditoare.

În vederea restituirii sumelor pentru cazurile prevăzute la pct. 6, în situația de refuz de intrare în țara de destinație, organele de control pentru trecerea frontierei ale Ministerului de Interne certifică, sub ștampilă, pe versoul chitanței eliberate în condițiile pct. 1, neefectuarea călătoriei.

Pentru cazurile de neefectuare a călătoriei preconizate, altele decât refuzul de intrare în țara de destinație, restituirea sumelor se efectuează de organele prevăzute la alin. 1 pe baza cererii făcute pe propria răspundere și a chitanței de plată a taxei de trecere a frontierei, în original, neștampilată de organele de control pentru trecerea frontierei ale Ministerului de Interne.

PRIMAR  
MUNICIPIU (SECTOR), ORAȘ, COMUNĂ  
.....  
Număr de înregistrare .....  
Ziua ..... luna ..... anul .....

**C E R E R E**  
**pentru acordarea ajutorului social**

Subsemnatul(a) ..... (nume) ..... (prenume), având calitatea de (soț, soție, tutore, curator),  
născut(ă) la data (zi/lună/an) ....., domiciliat(ă) în localitatea ..... (cod) ..... (denumire),  
str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., oficiul poștal .....,  
județul/sectorul ....., posesor al B.I. (carnet de identitate, legitimația provizorie)  
seria ..... nr. ...., eliberat de ....., la data de ....., vă rog să  
aprobați acordarea de ajutor social lunar familiei pe care o reprezint.

**DECLAR PE PROPRIA RĂSPUNDERE URMĂTOARELE:**

**1. Familia pentru care solicit ajutor social este compusă din ..... membri, după cum urmează:**

Nr. crt.	Nume și prenume	Data nașterii zi/lună/an	Categorია socio-economică*)		Cod numeric personal**)
			Denumire	Cod	
1	Soț				
2	Soție				
3	Copii				
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

\*) Se completează: salariat = 1; șomer = 2; pensionar = 3; mic meseriaș = 4; țăran = 5; elev = 6; student = 7; alte categorii = 8.

\*\*) Se preia din buletinul de identitate sau din certificatul de naștere.

**NOTĂ:** În cazul familiilor cu peste zece membri se va completa o anexă.



— 3 —

**2. Venituri familiale**

2.1. Venituri nete realizate de familie din agricultură:

	Suprafața (ha)	Venit net anual (lei)	Venit net lunar (lei)
— teren agricol	.....	..... *)	.....
— cultivarea și valorificarea zarzavaturilor și legumelor și exploatarea pepinierelor viticole și pomicole	.....	..... *)	.....
— alte venituri	.....	..... *)	.....

2.2. Venituri nete realizate de familie din creșterea și valorificarea animalelor:

Categorie	Nu- măr	Venit net anual(lei)	Venit net lunar(lei)
.....	..... *)	..... *)	.....
.....	..... *)	..... *)	.....
.....	..... *)	..... *)	.....
.....	..... *)	..... *)	.....

2.3. Venituri nete realizate de familie din creșterea și valorificarea păsărilor:

..... \*) ..... \*) .....

2.4. Venituri nete realizate de familie din apicultură/sericicultură:

..... \*) ..... \*) .....

2.5. Venituri nete realizate de familie din arende, chirii, rente, dobânzi, valorificarea unor bunuri mobile și imobile:

..... \*) .....

2.6. Alte venituri:

..... \*) .....

2.7. Bunuri în proprietate ce pot fi valorificate, inclusiv economii sau depozite bancare, titluri de valoare, acțiuni etc. ....

..... \*) ..... \*) .....

3. La data prezentei cereri, familia pe care o reprezintă nu beneficiază de ajutor social și nu a depus o altă cerere pentru obținerea acestuia.

4. Am luat cunoștință despre obligațiile ce-mi revin potrivit prevederilor Legii privind ajutorul social, nr. 67/1995, și voi comunica în scris primarului orice modificare cu privire la veniturile și la numărul membrilor familiei pe care o reprezintă.

5. Veniturile nete realizate de familia pe care o reprezintă se compun din veniturile individuale realizate de membrii familiei (pag. 2 a cererii) și veniturile familiale (pag. 3 a cererii).

*Semnătura titularului,*

.....

\*) Se completează de personalul din serviciile specializate ale primarului.



— 4 —

**CATEGORII DE VENITURI CE SE IAU ÎN CONSIDERARE  
LA STABILIREA AJUTORULUI SOCIAL**

Cod	Categoria de venituri
01	Salariul și alte drepturi salariale, inclusiv cele obținute în temeiul unei convenții civile în executare, care nu au caracter ocazional
02	Câștigul lunar realizat prin muncă temporară și orice alte sume primite ca plată a muncii
03	Venitul lunar realizat ca întreprinzător particular, membru asociat sau persoană autorizată să desfășoare o activitate independentă
04	Ajutorul de șomaj, ajutorul de integrare profesională sau alocația de sprijin
05	Pensiile de asigurări sociale de stat, militare, I.O.V.R. și cele stabilite pentru cinstirea eroilor-martiri și a urmașilor acestora
06	Pensia de agricultor
07	Pensia suplimentară din sistemul asigurărilor sociale de stat și pensia suplimentară pentru pensionarii militari
08	Indemnizația de îngrijire acordată pensionarilor încadrați în gradul I de invaliditate
09	Ajutorul social stabilit pe baza legislației de pensii
10	Ajutorul lunar acordat mamelor eroilor-martiri, potrivit Legii nr. 42/1990, republicată
11	Indemnizația, sporul și renta ce se acordă invalizilor, veteranilor și văduvelor de război în temeiul Legii nr. 49/1991, cu modificările ulterioare

Cod	Categoria de venituri
12	Indemnizația lunară acordată persoanelor persecutate din motive politice (Decretul-lege nr. 118/1990, republicat)
13	Indemnizația lunară acordată magistraților înlăturați din justiție din considerente politice
14	Ajutorul bănesc lunar stabilit conform art. 14 din Legea nr. 23/1969 privind executarea pedepselor
15	Drepturi acordate persoanelor handicapate, conform Legii nr. 53/1992
16	Salariul plătit pentru îngrijirea, supravegherea și acordarea de ajutor permanent unei persoane handicapate (Legea nr. 53/1992)
17	Alocația de întreținere pentru minorii dați în plasament familial sau încredințați, potrivit legii, unor familii sau persoane
18	Alocația de stat pentru copii
19	Bursa socială pentru elevi și studenți
20	Bursa de studii pentru studenți
21	Suma provenită din creanțe legale sau din convenții civile de întreținere aflate în executare
22	Alte venituri lunare

Numărul de înregistrare a cererii  
...../.....

TITULAR  
Nume: .....  
Prenume: .....

**FIȘA DE CALCUL (RECALCULARE)  
AL AJUTORULUI SOCIAL**

1. Numărul total al membrilor de familie  
care se iau în calcul la stabilirea ajutorului social ..... pers.
2. Venit net lunar pe familie ..... lei  
din care:
- 2.1. Total venituri nete lunare individuale realizate de membrii  
familiei ..... lei
- 2.2. Venituri nete lunare realizate din agricultură ..... lei
- 2.3. Venituri nete lunare realizate din creșterea și valorificarea  
animalelor, păsărilor, albinelor etc. .... lei
- 2.4. Alte venituri nete lunare realizate de familie ..... lei
3. Majorări ale nivelului veniturilor nete lunare ..... lei  
din care:
- 3.1. Număr membri de familie care realizează venituri  x 5000 lei ..... lei  
(salariați, convenție civilă, activități pe cont propriu)
- 3.2. Număr membri de familie peste cinci  x 25.000 lei ..... lei
4. Nivelul venitului net stabilit în condițiile legii + majorările calculate  
la pct. 3 ..... lei
5. CUANTUMUL AJUTORULUI SOCIAL:
- a) calculat (pct. 4 — pct. 2): ..... lei
- b) propus: ..... lei

Se acordă începând cu data de: .....

ÎNTOCMIT,

Viză de control  
financiar preventiv

**DISPOZIȚIA PRIMARULUI Nr. .... / .....**

Începând cu data de ....., ajutorul social

- \*)
- se stabilește în cuantum de ..... lei
- se respinge
- se modifică în cuantum de ..... lei
- se suspendă
- încetează

Motivul: .....

PRIMAR,

\*) Se marchează cu „X” dispoziția dată.

**EVIDENȚA DREPTULUI STABILIT**

Data acordării dreptului: .....

Vize trimestriale privind prezentarea adeverințelor de la oficiul forței de muncă de către persoanele apte de muncă din familie

Nr. crt.	Data (zi, lună, an) prezentării adeverințelor pentru:		
	Soț	Soție	Copii

Data (zi, lună, an)

Suspendarea plății .....  
Încetarea plății .....  
Repunerea în plată .....  
Recalcularea cuantumului ajutorului social s-a realizat pentru motivul:

.....  
.....  
.....  
.....

PRIMAR  
MUNICIPIU (SECTOR), ORAŞ, COMUNĂ  
.....  
Nr. ....../.....

### COMUNICARE

privind:                   — stabilirea                   \*)  
                                 — modificarea               [ ]  
                                 — suspendarea              [ ]  
                                 — încetarea ajutorului social [ ]

În baza dispoziției primarului, nr. ......., începând cu data de ..... se stabilește/modifică/suspendă/încetează ajutorul social în cuantum de ..... lei, acordat familiei d-lui (d-nei) ....., potrivit cererii nr. ......., cu domiciliul în localitatea ....., str. .... nr. ...., județul/sectorul .....

Motivul modificării/suspendării/încetării ajutorului social:

.....

.....

Dispoziția se poate ataca pe calea contenciosului administrativ.

PRIMAR,

\*) Se marchează cu „X” dispoziția primarului.

FORMAT A5

MODEL 3B

PRIMAR  
MUNICIPIU (SECTOR), ORAŞ, COMUNĂ  
.....  
Nr. ....../.....

### COMUNICARE

#### privind respingerea dreptului la ajutor social

Potrivit dispoziției primarului, nr. ......., se respinge cererea dv., înregistrată cu nr. ......., privind acordarea ajutorului social familiei d-lui (d-nei) ....., cu domiciliul în localitatea ....., str. .... nr. ...., județul/sectorul ....., din următoarele motive:

.....

.....

Dispoziția se poate ataca pe calea contenciosului administrativ.

PRIMAR,

FORMAT A5

Nr. ....../.....

**C E R E R E \*)**

Subsemnatul (a) ....., domiciliat(ă) în localitatea ....., str. .... nr. ...., bloc ....., sc. ...., ap. ...., sectorul/județul ....., posesor al buletinului de identitate seria ..... nr. ...., eliberat de ..... la data ....., vă rog să-mi eliberați o adeverință din care să rezulte că m-am prezentat la oficiul forței de muncă pentru încadrare în muncă și că nu am refuzat locul de muncă sau cursul de calificare/recalificare oferit.

Adeverința îmi este necesară pentru a beneficia de ajutor social.

Semnătura .....

DIRECȚIA DE MUNCĂ ȘI PROTECȚIE SOCIALĂ  
Județul .....

---

OFICIUL FORȚEI DE MUNCĂ  
Nr. ....../.....

**A D E V E R I N Ț Ă \*\*)**

Se adeverește prin prezenta că dl/dna ....., domiciliat(ă) în localitatea ....., str. .... nr. ...., născut(ă) la data de ....., este în evidența oficiului nostru pentru ajutor de șomaj/ajutor de integrare profesională/alocație de sprijin/în căutarea unui loc de muncă, la nr. ...., de la data de .....

Quantumul ajutorului este de ..... lei.

Persoana a solicitat angajarea în muncă/nu a refuzat nejustificat repartizarea în muncă ce i-a fost oferită și a urmat/urmează cursurile de calificare ce i s-au recomandat sau la care a fost înscrisă.

DIRECTOR,

ȘEF OFICIU,

---

\*) Se completează de solicitant și se înregistrează la oficiul forței de muncă.

\*\*\*) Se completează de oficiul forței de muncă.

PRIMAR  
MUNICIPIU (SECTOR), ORAȘ, COMUNĂ

Nr. .... / .....

**RAPORT STATISTIC**  
**privind acordarea ajutorului social, a indemnizației de naștere**  
**și a ajutorului de urgență conform Legii nr. 67/1995**

luna ..... anul .....

1. AJUTORUL SOCIAL  
1.1.

Nr. crt.	Categorია de beneficiari	Nr. beneficiari					Sume efectiv plătite (mii lei)
		În plată la începutul lunii	Intrați sau repuși în plată în cursul lunii	Suspendați din plată în cursul lunii	leșiți din plată în cursul lunii	Existenți în plată la sfârșitul lunii	
0	1	2	3	4	5	6 = (2+3)-(4+5)	7
1.	persoane singure						
2.	familii cu 2 persoane						
3.	familii cu 3 persoane						
4.	familii cu 4 persoane						
5.	familii cu 5 persoane						
6.	familii cu peste 5 persoane						
	TOTAL						

1.2.

Cuantiun ajutor social (lei)	Nr. beneficiari	Sume totale plătite
5.000		
5.000 – 10.000		
10.000 – 20.000		
20.000 – 40.000		
40.000 – 60.000		
60.000 – 80.000		
80.000 – 100.000		
100.000 – 120.000		
120.000 – 140.000		
peste 140.000		
TOTAL		

2. INDEMNIZAȚIA DE NAȘTERE

– număr beneficiare: .....

– total cumulat, de la începutul anului: .....

– sume plătite: .....

– total cumulat, de la începutul anului: .....

3. AJUTOARE DE URGENȚĂ

– număr beneficiari: .....

– total cumulat, de la începutul anului: .....

– sume plătite: .....

– total cumulat, de la începutul anului: .....

PRIMAR,

ÎNTOCMIT,

PRIMAR  
MUNICIPIU (SECTOR), ORAȘ, COMUNĂ  
.....  
Nr. ....../.....

**C E R E R E**  
**pentru acordarea indemnizației de naștere**

Subsemnata ....., născută la data (zi, lună, an) ....., domiciliată în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., telefon ....., sector ....., județul ....., cod poștal ....., posesor al B.I. seria ....., nr. ...., eliberat de ....., la data de ....., vă rog să-mi aprobați acordarea indemnizației de naștere.

În conformitate cu prevederile art. 19 din Legea nr. 67/1995, solicit indemnizația de naștere pentru cea de-a 2-a naștere care a avut loc la data de (ziua, luna, anul) ....., iar copilul a fost înregistrat în registrul stării civile (comună/oraș/municipiu) ....., sub numele de ....., cu certificatul de naștere seria ..... nr. ....

Anexez alăturat copii după certificatele de naștere ale ultimilor 2 copii născuți de subsemnata.

*Semnătura*

*Data .....*

.....

DISPOZIȚIA PRIMARULUI Nr. ....../.....

\*)

[ ] Se stabilește dreptul la indemnizația de naștere în cuantum de ..... lei.

[ ] Se respinge cererea pentru indemnizația de naștere, din următoarele motive:

.....  
.....

PRIMAR,

\*) Se marchează cu „X” dispoziția dată.

RECTIFICARE

În Hotărârea Guvernului nr. 391/1995, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 163 din 27 iulie 1995, la anexa nr. 4 — Municipiul București — la nr. crt. 30, coloana 2, se va citi «S.C. „Practic” — S.A.» în loc de «S.C. „Practic” — S.A., Zimnicea».

# ÎN ATENȚIA CELOR INTERESAȚI: ABONAȚI ȘI ALȚI CITITORI!

Prin Hotărârea Guvernului nr. 358/1991, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 137 din 1 iulie 1991, republicată în Monitorul Oficial nr. 95 din 13 aprilie 1994, a fost înființată Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, sub autoritatea Camerei Deputaților, care are obligația publicării în Monitorul Oficial al României a actelor normative, nepublicarea lor atrăgând inexistența acestora.

Pentru a cunoaște legislația ce a fost adoptată după Revoluția din Decembrie 1989, pentru a fi informați cu privire la dezbaterile parlamentare, pentru a putea contacta partenerul de afaceri pe care îl doriți, pentru efectuarea formalităților de publicitate prevăzute de lege, Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, prin Serviciul relații cu publicul și agenții economici, București, invită societățile comerciale, întreprinzătorii particulari din țară și din străinătate, precum și pe toți cei interesați, să se adreseze în acest scop zilnic între orele 8,00–15,00, iar vinerea, între orele 8,00–13,00, la telefon 211.57.30 sau direct la sediul acestuia din Str. Blanduziei nr. 1, sectorul 2.

Aducem, pe această cale, la cunoștință că, începând cu data de 1 ianuarie 1995, prețurile practicate de regie pentru publicațiile sale, la care puteți face abonamente la oficiile poștale sau la filialele „Rodipet”, sunt următoarele:

Valoarea abonamentului contractat  
pentru trim. IV/1995 în cursul anului

	— lei —
	Trim. IV
• MONITORUL OFICIAL, Partea I, română	16.770
• MONITORUL OFICIAL, Partea I, maghiară (ROMÂNIA HIVATALOS KÖZLÖNYE)	27.600
• MONITORUL OFICIAL, Partea a II-a	51.840
• MONITORUL OFICIAL, Partea a III-a	9.600
• MONITORUL OFICIAL, Partea a IV-a	86.400
• COLECȚIA LEGISLAȚIA ROMÂNIEI	8.000
• COLECȚIA DE HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ȘI ALTE ACTE NORMATIVE	17.980

Tarifele aplicate pentru publicațiile prevăzute de lege a fi inserate în „Monitorul Oficial”, de la data de 1 ianuarie 1995, sunt următoarele:

	Tarif pentru 1995 — lei —	
1. MONITORUL OFICIAL, Partea a III-a		
— pierderi de acte, de sigilii, ștampile, schimbări de nume, citații emise de instanțele judecătorești și notariatele de stat	per anunț	5.000
— acte procedurale ale instanțelor judecătorești a căror publicare este prevăzută de lege	per anunț	7.000
— extras-cerere pentru dobândirea sau renunțarea la cetățenia română	per anunț	12.000
— concursuri de ocupare de posturi didactice în învățământul superior	per cuvânt	100
— anunț privind examenul de capacitate pentru magistrați	per cuvânt	100
2. MONITORUL OFICIAL, Partea a IV-a		
— publicarea sentințelor judecătorești privind înființarea societăților comerciale	per anunț	55.000
— bilanțuri și conturi de profit și pierderi	per anunț	30.000
— modificări de capital social, în temeiul H.G. nr. 26/1992	per anunț	6.000
— lista activelor scoase la licitație sau a societăților comerciale propuse pentru privatizare	per poziție	15.000
— acte adiționale, precum și alte publicații ale agenților economici, sub formă de text, a căror publicare este prevăzută de lege (somații, convocări, procese-verbale ale adunărilor generale, prospecte de emisiune, contracte de societate etc.)	per pagină manuscris	39.000
— publicații cu prezentare tabelară	per rând coloană	1.900
— anunț pentru licitație în vederea acordării unei concesiuni aprobate de Guvern	per anunț	9.000

Plata publicațiilor cuprinse în Partea a III-a și Partea a IV-a se va face prin mandat poștal pe adresa: Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, Calea 13 Septembrie — Palatul Parlamentului, sectorul 5, București, cont de decontare 30.98.12.301 B.C.R. — S.M.B. sau, după caz, cu dispoziție sau ordin de plată.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, București, Calea 13 Septembrie — Palatul Parlamentului, sectorul 5,  
cont nr. 30.98.12.301 B.C.R. — S.M.B.

Adresa pentru publicitate : Serviciul relații cu publicul și agenții economici, București,  
Str. Blanduziei nr. 1, sectorul 2, telefon 211.57.30.

Tiparul : Tipografia „Monitorul Oficial”, București, Str. Jiului nr. 163, sectorul 1, telefon 668.55.58.