



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE
DIRECȚIA DE IMPLEMENTARE MĂSURI SOCIALE



Către: Doamna Mihaela GRECU, Director General
Direcția Generală Politici de Asistență Socială
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Către: Doamna Daniela Lenuța MOROȘANU, Director General
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ

Referitor: implementarea proiectului **„Sprijin pentru cuplurile mamă - nou-născut defavorizate”**, conform prevederilor OUG nr. 34/2024 și ale Ordinului nr. 4.221/2024, privind aprobarea Procedurii specifice de distribuire a tichetelor sociale pe suport electronic pentru categoriile de cupluri mamă-nou-născut defavorizate, precum și mecanismul de implementare aferent

Stimate doamne director general,

Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, prin Direcția de Implementare Măsuri Sociale este beneficiar al proiectului **“Sprijin pentru cuplurile mamă - nou-născut defavorizate”**, finanțat prin Programul Incluziune și Demnitate Socială pentru perioada 2021 - 2027, în conformitate cu prevederile OUG nr. 34/2024, cu modificările și completări ulterioare, respectiv ale Ordinului comun nr. 4.221/2024 privind aprobarea Procedurii specifice.

Pentru a asigura o mai bună implementare a proiectului, conform termenelor și cerințelor legale, la nivelul entităților responsabile (autoritățile administrației publice locale, prin serviciile publice de asistență socială), vă transmitem, anexat, **Instrucțiunea** privind completarea **Anexelor nr. 1-5** și circuitul documentelor, prevăzute în Procedura specifică.

Vă adresăm rugămintea de a disemina **Instrucțiunea** anexată către **AJPIS-uri, APISMB, DAS-uri și UAT-uri** și de a ne sprijini în monitorizarea aplicării unitare a procedurilor la nivel teritorial.

Pentru eficientizarea colectării documentelor, respectiv **Anexele nr. 3-5**, de către MIPE, a fost creată o adresă de e-mail dedicată instituțiilor partenere implicate în implementarea proiectului. Avem rugămintea să ne transmiteți toate documentele pe adresa de e-mail: trusou@mfe.gov.ro.

Vă mulțumim pentru buna colaborare și pentru sprijinul acordat în vederea implementării cu succes a proiectului.

Cu deosebită considerație,

Ruxandra Magdalena POPOVICI

Director

Direcția de Implementare Măsuri Sociale

Instrucțiune completare Anexe nr. 1-5, în conformitate cu prevederile
PROCEDURII SPECIFICE aprobată prin Ordinul nr. 4.221/2024

	ANEXE NR. 3 - 5		
Anexe conform ORDIN nr. 4.221/2024 (Anexa 3C - instrument de lucru între UAT-AJPIS-ANPIS)	<u>ANEXA 3C –</u> Centralizator al listelor de distribuire a tichetelor sociale pe suport electronic pentru cuplurile mamă-nou-născut defavorizate, înmânate destinatarilor finali în luna....., anul.....	<u>ANEXA 3 –</u> Lista de distribuție a tichetelor sociale pe suport electronic pentru cuplurile mamă-nou-născut defavorizate, înmânate destinatarilor finali în luna....anul....	<u>ANEXA 5 –</u> Sinteza privind desfășurarea măsurilor auxiliare pentru acordarea tichetelor sociale pe suport electronic pentru cuplurile mamă-nou-născut Completarea cu „Nu este cazul/N/A/” trebuie însoțită pe coloana „Observații” de motivul pentru care nu au fost luate niciun fel de măsuri auxiliare.
Mod completare Anexe nr. 3-5			
	1). În partea din stânga sus: Județul:.....(se completează denumirea județului); Unitatea administrativ-teritorială(UAT):.....(numele orașului/comunei) (se completează denumirea UAT-ului); CIF Primărie:.....(se completează numărul CIF-ului); Număr borderou: din data.....(se completează numărul borderoului și data întocmirii);	1). În partea din stânga sus: Proiect: „Sprijin pentru cuplurile mamă-nou-născut defavorizate” (aceasta este denumirea completă și corectă a proiectului); Cod: 334177 (acesta este codul SMIS al proiectului); Unitatea administrativ-teritorială (UAT):.....(numele localității) (se completează denumirea UAT-ului); Județul:.....(se completează denumirea județului);	1). În partea din stânga sus: Proiect: „Sprijin pentru cuplurile mamă-nou-născut defavorizate” (aceasta este denumirea completă și corectă a proiectului); Cod: 334177 (acesta este codul SMIS al proiectului); Denumirea organizației partener: unitatea administrativ-teritorială (UAT):(se completează denumirea UAT-ului); Județul (se completează denumirea județului);

Instrucțiune completare Anexe nr. 1-5, în conformitate cu prevederile
PROCEDURII SPECIFICE aprobată prin Ordinul nr. 4.221/2024

Mod completare Anexe nr. 3 - 5	2). Titlul: CENTRALIZATOR AL LISTELOR DE DISTRIBUIRE a tichetelor sociale pe suport electronic pentru cuplurile mamă - nou-născut defavorizate, înmânate destinatarilor finali în luna....., anul.....: (se completează cu luna și anul în care s-au distribuit tichetele)	2). Titlul: LISTA DE DISTRIBUȚIE a tichetelor sociale pe suport electronic pentru cuplurile mamă-nou-născut defavorizate, înmânate destinatarilor finali în luna.....anul... (se completează luna și anul în care se distribuie tichetele)	2). În coloana „ Datele de realizare ”: se completează cu dată, lună, an, exemplu: 16.08.2025 sau perioade din lună/luni, exemplu: 01.08-10.08.2025;
	3). Numele și prenumele mamei/ reprezentantului legal: (se trec toate numele de familie și toate prenumele mamei/ reprezentantului legal beneficiar al măsurii de sprijin)	3). Numele și prenumele mamei / reprezentantului legal: (se trec toate numele de familie și toate prenumele mamei/ reprezentantului legal)	3). În coloana „ Număr de beneficiari ai măsurii auxiliare ”: se completează numărul total de copii pentru care s-au distribuit tichete de către UAT, din fiecare perioadă pentru care au fost întreprinse măsurile;
	4). Adresa de domiciliu/Adresa de reședință:(se completează adresa de domiciliu în totalitate- stradă, număr, denumire municipiu/oraș/comună/sat)	4). Adresa de domiciliu/Adresa de reședință:(se completează adresa de domiciliu în totalitate- stradă, număr, denumire municipiu/oraș/comună/sat- după caz)	4). În coloana „ Persoana care a desfășurat măsura (jurist, asistent social) ”: se completează numele, prenumele și funcția persoanei/persoanelor care a/au desfășurat măsurile – ex. Popescu Ioana - asistent social
	5). CNP sau NUI* al mamei/ reprezentantului legal:.....(se completează CNP-ul/NUI-ul mamei/reprezentantului legal)	5). CNP sau NUI* al mamei/ reprezentantului legal:.....(se completează CNP-ul/NUI-ul mamei/reprezentantului legal)	5). Coloana „ Observații ”: se completează obligatoriu și are corespondență cu activitățile desfășurate în coloana „ Măsuri auxiliare ” . Se precizează pe scurt modul de desfășurare a activităților prin prezentarea de recomandări, îndrumări, consiliere etc.

Instrucțiune completare Anexe nr. 1-5, în conformitate cu prevederile
PROCEDURII SPECIFICE aprobată prin Ordinul nr. 4.221/2024

Mod completare Anexe nr. 3-5	6). Numărul de copii pentru care a fost acordat tichetul:(se completează numărul de copii pentru care se distribuie tichetul)	6). Numărul de copii pentru care a fost acordat tichetul:(se completează numărul de copii pentru care se distribuie tichetul)	6). Completarea cu „Nu este cazul/N/A/“ se înscrie în coloana „ Datele de realizare ” și trebuie însoțită pe coloana „ Observații ” de motivul pentru care nu a fost implementată nicio măsură auxiliară.
	7). Data distribuirii:(se completează data completă a distribuirii tichetului)	7). Data distribuirii:(se completează data completă a distribuirii tichetului)	7). Reprezentant al UAT: (se completează numele, prenumele, funcția, data, semnătura și ștampila UAT-ului).
	8). Reprezentant /Conducător al UAT: Numele și prenumele:.....(se completează numele și prenumele reprezentantului UAT-ului)	8). Semnătura de primire:(se completează cu semnătura de primire a beneficiarului tichetului)	
	9). Validează și semnează:(se completează numele, prenumele reprezentantului UAT- ului și semnătura digitală)	9). Reprezentant al UAT:(se completează numele, prenumele, funcția, data, semnătura și ștampila UAT-ului)	

NOTĂ:

- a) Toate câmpurile, rândurile și coloanele din aceste anexe **trebuie** completate conform indicațiilor de mai sus.
- b) Anexa nr. 5 este **obligatoriu** însoțită de un **Raport de implementare a măsurilor**, în care să fie detaliat **modul de realizare** a fiecărei
măsură auxiliare întreprinse. De asemenea, raportul de activitate poate conține materiale justificative precum **imagini, materiale
informative și fișă de prezență**, care să evidențieze desfășurarea activității de consiliere.
- c) După întocmirea documentelor de către fiecare **UAT/DAS**, acestea se **transmit**, după cum urmează:
- **Anexa 1 - „Lista destinatarilor finali eligibili privind acordarea tichetului social pe suport electronic pentru cuplurile mamă-nou-născut defavorizate în luna”** se transmite în format electronic la **AJPIS** (Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială), respectiv **APISMB** (Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București);
 - **Anexa 2 - „Proces-verbal de recepție a suporturilor electronice pentru cuplurile mamă-nou-născut defavorizate nr. ..., încheiat astăzi
ziua/luna/anul,”** se transmite în format electronic prin e-mail sau document prin oficiul poștal, la **S.C. Pluxee România**;

- **Anexa 3 - „Lista de distribuție a tichetelor sociale pe suport electronic pentru cuplurile mamă-nou-născut defavorizate, înmânate destinatarilor finali în luna...”** însoțită de **Anexa 3C – “Centralizator al listelor de distribuire a tichetelor sociale pe suport electronic pentru cuplurile mamă-nou-născut defavorizate, înmânate destinatarilor finali în luna...”**, se transmite în format electronic la **AJPIS** (Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială), respectiv **APISMB** (Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București), iar **aceste instituții transmit documentele în format electronic la MMFTSS** (Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale) și ulterior acesta din urmă transmite la **MIPE** (Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene);

- **Anexa 4 - „LISTA plicurilor/cardurilor pentru cuplurile mamă-nou-născut defavorizate rămase nedistribuite în luna ...”** se transmite prin oficiul poștal în format document la **MIPE** (Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene), însoțită de **tichetul social emis și nedistribuit**, după cele **90** de zile de la data recepționării tichetelor de către UAT/DAS, pe adresa de contact: **Șoseaua București-Ploiești nr.1-1B, Victoria Office, Intrarea strada Menuetului nr. 7, Sector 1, București**;

- **Anexa 5 - “Sinteza privind desfășurarea măsurilor auxiliare pentru acordarea tichetelor sociale pe suport electronic pentru cuplurile mamă-nou-născut defavorizate”**, se transmite în format electronic la **AJPIS** (Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială) respectiv **APISMB** (Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București), iar **aceste instituții transmit în format electronic la MIPE** (Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene).

Pentru o mai bună implementare a proiectului și pentru alimentarea cu celeritate a tichetelor sociale pe suport electronic distribuite, adresăm rugămintea Agențiilor Județene pentru Plăți și Inspecție Socială/Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București/Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială, de a ne transmite documentele (Anexa 3C, Anexa 3 și Anexa 5), pe adresa de email: trusou@mfe.gov.ro.