



# Program de obținere a ajutorului economic pentru integrare socială

## Protecție în perioada șomajului

Înregistrare în alt Organism receptor

### Cerere de admitere în Programul de obținere a ajutorului economic pentru integrare socială

- Luat în evidență în șomaj pentru prima dată     Reîncorporare pentru obținerea ajutorului economic pentru integrare socială
- Șomer de lungă durată     Victime ale violenței împotriva femeii de către partener sau fost partener     Alte persoane victime ale violenței în familie
- Emigrant reintors     Persoană cu handicap

Înainte de a completa fiecare capitol, citiți cu atenție "Instrucțiunile pentru completarea cererii" din capitolul informativ.

#### 1) Datele personale ale solicitantului

Prenume..... Nume 1 ..... Nume 2 .....

Nº DNI sau NIE..... Nº asigurare socială..... Data nasterii.....

Sexul.....

Cetățenie..... Țara unde se întoarce.....

Țara unde a lucrat..... De la ..... Până la.....

Țara unde a lucrat..... De la ..... Până la.....

#### DOMICILIUL

Strada: Tip..... Nume..... Nr..... Bis/ Poarta..... Scara..... Etaj..... Litera.....

Municipiul..... Cod Postal..... Provincia.....

Căsuța poștală.....

Adresa pentru primirea corespondenței oficiale (numai dacă e diferită de cea indicată anterior)

Strada: Tip..... Nume..... Nr..... Bis/ Poarta..... Scara..... Etaj..... Litera.....

Municipiul..... Cod Postal..... Provincia.....

Căsuța poștală.....

#### TELEFON ȘI POȘTĂ ELECTRONICĂ

Telefon fix ..... Telefon mobil .....

Adresa Poștă electronică (e-mail) .....

#### 2) Datele entității financiare (banca sau casa de economii) pentru plata ajutorului acordat

Numele entității financiare.....

Nº Entitate..... Nº Sucursalei..... D.C. .... Nº Cont.....

Prenume și Nume

DNI sau NIE

### 3) Declarație de venituri ale solicitantului și ale membrilor familiei cu care conviețuiește sau care sunt în sarcina sa

#### 3.1 VENITURILE SOLICITANTULUI (în euros/luna)

Salarii/ Pensii..... Capital mobilier..... Capital imobiliar.....

Activitate profesională/ agrară..... Alte venituri..... TOTAL .....

Grad de invaliditate egal sau mai mare de 33%:  Da  Nu Beneficiar de pensie necontributivă de invaliditate:  Da  Nu

#### 3.2 DATELE ȘI VENITURILE SOȚULUI/SOȚIEI SOLICITANTULUI (în euros/lună)

Nume și Prenume..... DNI sau NIE.....

Salarii/ Pensii..... Capital mobilier..... Capital Imobiliar.....

Activitate profesională/ agrară..... Alte venituri..... TOTAL .....

#### 3.3 DATELE ȘI VENITURILE FIILOR (Se includ în tabel minorii întreținuți și fiii, chiar dacă neconviențind cu solicitantul, depind din punct de vedere economic de el)

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DNI sau NIE                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Nume 1  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Nume 2  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Prenume                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Data nasterii                                 |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Grad de invaliditate egal sau mai mare de 33% | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| Venituri (în euros/ luna)                     |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Salarii/ Pensii                               |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Capital mobilier                              |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Capital imobiliar                             |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Activitate profesională/ agrară               |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Alte venituri                                 |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>TOTAL VENITURI</b>                         |   |   |   |   |   |   |   |   |

#### 4) Observații

- **MĂ OBLIG** să caut în mod activ de lucru: să mă prezint și să răspund la ofertele de muncă care mi se vor oferi și să prezint documentul justificativ la Serviciile Publice de Muncă, în termen de 5 zile, să accept angajările adecvate; să particip la activitățile specifice de motivare, informare, orientare, formare, recalificare sau încadrare profesională și în munci de colaborare socială; reînnoirea cererii de angajare în forma și la datele stabilite; să mă prezint în fața întreprinderii care administrează plățile pentru șomaj sau la Serviciile Publice de Muncă atunci când se cere.
- **SOLICIT** în cazul în care, în timp ce primesc ajutorul economic pentru integrare socială, obțin un loc de muncă, cu un orar complet, pe un timp nu inferior sau egal cu 180 de zile, ca în perioada cât va dura suspendarea ajutorului, să mi se plătească echivalentul a 25% din suma prevăzută ca ajutor pentru aceste cazuri
- **DECLAR** pe propria răspundere că datele pe care le-am dat în cererea de față sunt adevărate, și declar că am înțeles că am obligația să comunic Serviciului public de stat al muncii orice schimbare a acestora care se va produce ulterior
- **AUTORIZEZ** verificarea și compararea datelor economice declarate cu cele care se află în posesia Agenției de stat de administrare fiscală, în termenii stabiliți în Ordinul Ministerului din 18 noiembrie din 1999, cu datele de identitate și rezidență aflate în sistemele numite în Ordinele PRE/3949/2006 din 26 decembrie și PRE/4008/2006, din 27 decembrie, așa cum orice alte date cu caracter personal sau economic, care vor fi necesare pentru recunoașterea sau menținerea primirii ajutoarelor pt șomaj, obținute din bazele de date ale oricărui alt Organism sau Administrație publică.

În.....la.....din 200 ....

(Semnătura solicitantului)

Prenume și Nume

DNI sau NIE

**5) Intervenția documentelor prezentate cu ocazia depunerii cererii (Se va completa de către Serviciul public de stat al muncii)**

| DOCUMENTELE   | VERIFICAT                |                          | PRIMIT                   | NECESAR                  |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|   | COINCIDE                 | NU COINCIDE              |                          |                          |
| DNI, Buletin de Identitate al străinilor (TIE) sau documentul identificativ din țara sa de origine  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Documentul care să conțină Numărul de Identitate al străinului (NIE)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| DNI, Buletinul de Identitate al străinilor (TIE) sau documentul identificativ din țara sa de origine, al sotului și / sau copiilor  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cartea familiei sau documentul echivalent, în cazul străinilor  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Certificatul cu gradul de handicap sau decizia care recunoaște condiția de pensionar pentru handicap  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Certificatul cu gradul de handicap sau decizia care recunoaște condiția de pensionar pentru handicap a copiilor   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Decizia juridică sau actul de formalizare a luării sub protecție  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sentința și/sau acordul, în cazul de separare sau divorț  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Dovada de venituri obținute luna anterioară cererii.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Certificat emis de către Delegațiile sau Subdelegații ale Guvernului în cazul repatriaților   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Formularul E-30I sau documentul echivalent  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Certificatul de la administrația competentă care să acrediteze condiția de victimă de violență împotriva femeii sau victimă de violență în familie, sentința sau ordinul de protecție | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Observații:**

Se eliberează prezentul pentru intervenția de verificare a datelor reflectate în acest formular și pe cele care apar în documentele alăturate. În cazul în care vi se vor cere alte documente, dispuneți, conform celor stabilite în art. 25.1 din R.D. 625/85, 2 aprilie, de 15 zile pentru prezentarea lor, după care, dacă se va depăși acest termen se va arhiva cererea, previe rezolvare, fără a se pierde dreptul de a prezenta o nouă cerere, dacă drepturile dumnevoastră nu au prescris.

Semnătura solicitantului (când i se solicită documente)

Semnat.....

Data prezentării cererii și semnătura celui care o primește

.....la.....200

Semnat.....

Ștampila Unității

După ce au trecut trei luni de la prezentarea solicitării ajutorului, dacă solicitantul încă nu a primit rezoluția va putea să depună o reclamație în conformitate cu cele stipulate în Dispoziția adițională a douăzeci și cincea, 2 din Textul refăcut al Legii generale a asigurărilor sociale și în art. 71.2 din Textul refăcut al Legii procedurii laborale, aprobat prin Decretul real legislativ 2/ 1995, din 7 aprilie, înțelegându-se ca fiind respinsă cererea prin tăcerea administrativă.

În concordanță cu cele prevăzute în art. 228.1 din Textul refăcut al Legii generale a asigurărilor sociale, aprobat prin Decretul Real Legislativ 1/1994 din 20 iunie, entitatea care gestionează va trebui să dea rezoluția în termen de 15 zile de la data depunerii cererii de ajutor și să se comunice în 10 zile după ce s-a dat decizia, conform art. 58.2 al Legii 30/1992, din 28 noiembrie, a Regimului juridic a administrației publice și procedurii administrative comune.

PROTEJAREA DATELOR: Cererea prezentă conține date cu caracter personal care fac parte dintr-un fișier proprietate a Direcției Generale a Serviciului public de muncă, și autorizează pe numitul proprietar să le automatizeze cu unicul motiv de a putea să le folosească în scopul de a rezolva cererea și, în acest caz, să le cedeze Organismelor numite în Ordinul din 27/7/1994, din 19/5/1995, TAS/628/2002, 4 martie și TAS/ 1275/2003, din 29 aprilie, cu scopul de a completa gestionarea lor. În conformitate cu Legea Organică 15/ 1999, de Protejare a datelor cu caracter personal, va putea să exercite dreptul de acces, rectificare, anulare și opunere, în birourile de ajutoare ale Serviciului public al muncii.

