

10. Cererile de ajutoare sociale vor fi primite la secretariatul comisiei, însoțite documentele care vor justifica necesitatea acordării ajutorului social, astfel:

a) recomandarea conducătorului sucursalei cf sau, după caz, a celorlalte subunități care au drept de angajare;

b) cererea solicitantului, în care se va preciza care sunt actele depuse în original, susținerea cererii. În cazul în care actele doveditoare sunt depuse în copie, acestea vor fi certificate pentru conformitate de către compartimentele resurse umane al unității și subunității;

d) ancheta socială efectuată asupra solicitantului, semnată de conducătorul unității și liderul de sindicat;

e) adeverința medicală care specifică diagnosticul, tratamentul și durata acestuia, în original;

f) certificatul medical;

g) documente ce justifică suma solicitată (recomandare medicală, rețete ce conțin prețul medicamentelor, facturi etc.);

h) certificatul de căsătorie;

i) certificatul de naștere;

j) copia actului adițional la contractul individual de muncă, conform anexei nr. 8.

Dosarele prin care se solicită acordarea ajutoarelor sociale vor fi transmise secretariatului comisiei numai prin compartimentele de resurse umane din teritoriu, care răspund de întocmirea corectă a acestora.

Hotărârea comisiei privind modul de soluționare a cererii de ajutor social, va fi comunicată solicitantului de către compartimentul de resurse umane al unității sau subunității de care aparține.

Cuantumul ajutorului social, care se poate acorda în cursul unui an calendaristic unei persoane, poate fi de până la 1000 lei.

11. Comisia va analiza fiecare cerere în parte și va stabili priorități în funcție de gravitatea cazurilor sau va respinge cererile neîntemeiate și dosarele incomplete.

12. În termenul stabilit de comisie, solicitantul este obligat să prezinte la Direcția Resurse Umane, prin compartimentele de resurse umane din teritoriu, acte doveditoare care să rezulte că sumele acordate au fost cheltuite în scopul pentru care au fost solicitate.

La încheierea perioadei pentru care a fost acordat ajutorul social, beneficiarul de ajutor social are obligația de a trimite documentele justificative la compartimentul de resurse umane care a întocmit dosarul. Pentru partea din sumă, ce nu o justifică, beneficiarul are obligația de restituire a acesteia.

13. Comisia va elabora și distribui modele de acte tip: pentru cerere ajutor social (care va cuprinde și angajamentul de plată) și anchetă socială.

14. În cadrul fiecărei ședințe se va prezenta o informare asupra modului de utilizare a fondului.

15. Controlul asupra constituirii și gestionării fondului se efectuează de către organul financiar abilitat să îndeplinească aceste sarcini.