

Către,
Unitatea _____

CERERE
privind acordarea ajutorului

Numele și prenumele: _____;
Actul de identitate: tip _____, seria _____ nr. _____, eliberat la data de _____ de _____;
Codul numeric personal (CNP): _____;
Data nașterii: _____;
Domiciliul/Reședința: localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul/sectorul _____, oficiul poștal nr. _____, tel. fix _____, tel. mobil _____, e-mail _____.

În temeiul prevederilor art.8 alin.(1) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor art.1 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.54/2011 pentru stabilirea unor măsuri privind încadrarea în limita alocată cheltuielilor de personal din Ministerul Administrației și Internelor pentru anul 2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr._____/2011, prin prezenta vă solicit să dispuneți stabilirea și plata ajutorului acordat potrivit art.1 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.54/2011, în condițiile prevăzute de art.21 alin.(2) din anexa nr. VII la Legea-cadru nr.284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare, polițiștilor și personalului militar ale căror raporturi de serviciu încetează, respectiv sunt trecute în rezervă în cursul anului 2011, în cadrul procesului de reorganizare instituțională desfășurat în vederea încadrării în cheltuielile de personal aprobate pentru anul 2011.

Anexez prezentei cereri următoarele documente:*)

- adeverința care să ateste înregistrarea mea ca persoană în căutarea unui loc de muncă în evidența agenției pentru ocuparea forței de muncă în a cărei rază teritorială am domiciliul sau, după caz, reședința și nu am refuzat nejustificat un loc de muncă;
- declarația de angajament, pe propria răspundere, din care rezultă că nu sunt încadrat în muncă sau nu desfășor nicio activitate care să îmi asigure un venit lunar.

Data

Semnătura solicitantului,

*)Se bifează cu "x" căsuțele corespunzătoare documentelor anexate de solicitant.

Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă
a Județului _____ / Municipiului București

ADEVERINȚA*)

nr. _____ din _____

Prin prezenta certificăm că doamna / domnul _____
legitim(ă) cu actul de identitate: tip _____, seria _____ nr. _____, eliberat la
data de _____ de _____, Cod numeric personal
(CNP) _____, cu domiciliul / reședința în _____
str. _____, nr. _____, bloc _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, județul /
sectorul _____, este înregistrat(ă) în evidența instituției noastre ca persoană în căutarea unui
loc de muncă, începând cu data de _____ (zz/ll/aa) și**):

- nu a refuzat nejustificat un loc de muncă corespunzător pregătirii, oferit de agenția pentru ocuparea
forței de muncă, conform prevederilor legale
- a refuzat nejustificat un loc de muncă corespunzător pregătirii, oferit de agenția pentru ocuparea
forței de muncă, conform prevederilor legale

DIRECTOR EXECUTIV,

(numele și prenumele)

Semnătura și stampila

*) Se întocmește în 2 (două) exemplare, dintre care: exemplarul 1 rămâne la agenția pentru ocuparea
forței de muncă emitentă iar exemplarul 2 se comunică persoanei.

***) Se bifează cu "x" căsuța corespunzătoare situației de către agenția pentru ocuparea forței de muncă
emitentă.

DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT*)

Subsemnatul(a) _____, legitimat(ă) cu actul de identitate: tip _____, seria _____ nr. _____ eliberat la data de _____ de _____, Cod numeric personal (CNP) _____, cu domiciliul / reședința în _____ str. _____ nr. _____, bloc _____, sc. _____ et. _____ ap. _____ județul / sectorul _____.

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea prevăzută de Codul penal pentru fals în declarații, că de la data la care a avut loc trecerea în rezervă, sau încetarea raporturilor de serviciu și până în prezent nu am fost și nu sunt încadrat(ă) în muncă precum și că nu am desfășurat și nu desfășor nicio activitate care să îmi asigure un venit lunar.

Data _____

Semnătura _____

*) Dată în temeiul prevederilor art.21 alin.(7) din anexa nr.VII la Legea-cadru nr.284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare.

MINISTERUL ADMINISTRATIEI ȘI INTERNELOR

UNITATEA _____
Cod Unic de Înregistrare _____
Cont _____
Adresa _____
Persoana de contact _____
Telefon/Fax _____

ACT ADMINISTRATIV*)
nr. _____ din _____
privind stabilirea / respingerea dreptului la ajutor

Unitatea _____, reprezentată prin _____, în calitate de _____ numit în baza Ordinului/Deciziei nr. _____, în temeiul dispozițiilor art.9 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor art.1 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.54/2011 pentru stabilirea unor măsuri privind încadrarea în limita alocată cheltuielilor de personal din Ministerul Administrației și Internelor pentru anul 2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr._____/2011, denumite în continuare *norme* constatând îndeplinirea condițiilor prevăzute de art.4 din *norme*,

DECIDE:

Art.1 Începând cu data de _____ se stabilește / se respinge**) dreptul la ajutor***) prevăzut de art.7 alin.(1) din *norme* pentru doamna / domnul _____, Codul numeric personal (CNP) _____ cu domiciliul / reședința în _____ str. _____, nr. _____, bloc _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, județul / sectorul _____ .

Art.2 Cuantumul ajutorului***) prevăzut la art.1 este de _____ și reprezintă****):

- 50% din solda funcției de bază/salariul funcției de bază avută/avut în luna schimbării poziției de activitate;
- 55% din solda funcției de bază/salariul funcției de bază avută/avut în luna schimbării poziției de activitate;
- 60% din solda funcției de bază/salariul funcției de bază avută/avut în luna schimbării poziției de activitate.

Art.3 Elementele pe baza cărora s-a determinat cuantumul ajutorului***) prevăzut la art.2:

- vechimea efectivă _____ ani;

- cuantumul soldei funcției de bază/salariul funcției de bază avută/avut în luna schimbării poziției de activitate: _____ lei.

Art.4 Ajutorul***) se acordă lunar, pe o perioadă care nu poate depăși durata maximă de acordare a indemnizației de șomaj, prevăzută de Legea nr.76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare, respectiv 12 luni.

Art.5 Motivul respingerii dreptului la ajutorul îl constituie neîndeplinirea condiției prevăzute la art.4 lit. _____ din norme**).

Art.6 Cu drept de contestație în termen de 30 de zile de la comunicare, la instanța de contencios administrativ competența potrivit Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

REPREZENTANT LEGAL,

(numele și prenumele)

Semnătura și stampila

*) Se va completa în mod corespunzător de unitatea supusă reorganizării, în calitate de emitent.

**) În situația respingerii dreptului la ajutorul acordat conform art.7 alin.(1) din norme.

***) Potrivit art.21 alin.(2) din anexa nr.VII la Legea-cadru nr.284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare.

****) Se bifează cu "x" căsuța corespunzătoare ajutorului stabilit prin prezentul act administrativ.

MINISTERUL ADMINISTRATIEI ȘI INTERNELOR

UNITATEA _____
Cod Unic de Înregistrare _____
Cont _____
Adresa _____
Persoana de contact _____
Telefon/Fax _____

ACT ADMINISTRATIV*)

nr. ____ din _____

privind încetarea / suspendarea / repunerea în plată a ajutorului după suspendare

Unitatea _____, reprezentată prin _____, în calitate de _____ numit în baza Ordinului/Deciziei nr. _____, în temeiul dispozițiilor art.13 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor art.1 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.54/2011 pentru stabilirea unor măsuri privind încadrarea în limita alocată cheltuielilor de personal din Ministerul Administrației și Internelor pentru anul 2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.____/2011, denumite în continuare *norme*,

DECIDE:

Art.1 Începând cu data de _____, în temeiul art. _____**) din norme, încetează***) / se suspendă****) / se repune în plată*****) dreptul la ajutorul prevăzut de art.7 alin.(1) din norme pentru doamna / domnul _____, Codul numeric personal (CNP) _____, cu domiciliul / reședința în _____, str. _____, nr. _____, bloc _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, județul / sectorul _____.

Art.2 Cu drept de contestație în termen de 30 de zile de la comunicare, la instanța de contencios administrativ competența potrivit Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

REPREZENTANT LEGAL,

(numele și prenumele)

Semnătura și stampila

*) Se va completa în mod corespunzător de unitatea supusă reorganizării, în calitate de emitent.

**) Se va completa în mod corespunzător cu textul de lege din norme care reglementează situația de încetare, de suspendare sau de reluare în plată după suspendare a ajutorului.

***) În situația încetării plății ajutorului.

****) În situația suspendării plății ajutorului.

*****) În situația repunerii în plată a ajutorului după suspendare.

Către,
Agenția pentru ocuparea forței de muncă
a Județului _____ / Municipiului București

SOLICITARE
pentru efectuarea virării din bugetul asigurărilor pentru șomaj a sumelor solicitate
potrivit art.1 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.54/2011
pentru stabilirea unor măsuri privind încadrarea în limita alocată cheltuielilor de personal
din Ministerul Administrației și Internelor pentru anul 2011

În temeiul prevederilor art.15 alin.(1) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor art.1 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.54/2011 pentru stabilirea unor măsuri privind încadrarea în limita alocată cheltuielilor de personal din Ministerul Administrației și Internelor pentru anul 2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.____/2011, denumite în continuare *norme*, unitatea supusă reorganizării _____, cu sediul în _____, str. _____, nr. _____, județul/sectorul _____, având Cod Unic de Înregistrare _____, reprezentată prin doamna / domnul _____, în calitate de _____ vă solicit să procedați la virarea din bugetul asigurărilor pentru șomaj a sumelor solicitate potrivit art.1 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.54/2011 pentru stabilirea unor măsuri privind încadrarea în limita alocată cheltuielilor de personal din Ministerul Administrației și Internelor pentru anul 2011 pentru luna _____, anul _____, în contul _____ deschis la _____.

Anexăm prezentei cereri următoarele documente:*)

- adresă prin care se confirmă faptul că unitatea este supusă procesului de reorganizare instituțională desfășurat în vederea încadrării în cheltuielile de personal aprobate pentru anul 2011;
- situația privind sumele solicitate a fi virate din bugetul asigurărilor pentru șomaj, potrivit art.1 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.54/2011 pentru stabilirea unor măsuri privind încadrarea în limita alocată cheltuielilor de personal din Ministerul Administrației și Internelor pentru anul 2011;
- actele administrative privind stabilirea dreptului la ajutor.

REPREZENTANT LEGAL,

(numele și prenumele)

Semnătura și stampila

*)Se bifează cu "x" căsuțele corespunzătoare documentelor anexate de unitatea supusă reorganizării, ținându-se seama de prevederile art.15 alin.(2) sau (3), după caz, din *norme*.

MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR
UNITATEA _____
Cod Unic de Înregistrare _____
Cont _____
Adresa _____
Persoana de contact _____
Telefon/Fax _____

SITUAȚIA

**sumelor solicitate a fi virate din bugetul asigurărilor pentru șomaj conform dispozițiilor art.1 alin.(1)
din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.54/2011 pentru stabilirea unor măsuri privind încadrarea în limita alocată cheltuielilor de personal
din Ministerul Administrației și Internelor pentru anul 2011
Luna _____, anul _____**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Codul numeric personal (C.N.P.)	Data la care a avut loc trecerea în rezervă / încetarea raporturilor de serviciu*)	Data începând cu care s-a stabilit dreptul la ajutor*)	Cuantumul ajutorului stabilit*)	SUME SOLICITATE			
						Cuantumul ajutorului solicitat**)	Cuantumul sumei reprezentând contribuțiile sociale prevăzute de lege pentru angajat***) (total)	Cuantumul sumei reprezentând contribuțiile sociale prevăzute de lege pentru angajator***) (total)	TOTAL SUMĂ SOLICITATĂ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (7+8+9)
...									
TOTAL									

Reprezentanții legali ai unităților supuse reorganizării își asumă răspunderea pentru corectitudinea și veridicitatea datelor înscrise în prezenta situație.

*) Conform actelor administrative emise de unitatea supusă reorganizării.

**) Se va completa corespunzător cu cuantumul ajutorului stabilit și calculat conform Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art.1 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.54/2011 pentru stabilirea unor măsuri privind încadrarea în limita alocată cheltuielilor de personal din Ministerul Administrației și Internelor pentru anul 2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. ____/2011. În situația în care plata ajutorului este suspendată se va completa cu "0".

***) Potrivit art.21 alin.(5) din anexa nr.VII la Legea-cadru nr.284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare. În situația în care plata ajutorului este suspendată se va completa cu "0".

REPREZENTANT LEGAL,
(numele și prenumele)
Semnătura și ștampila

ȘEFUL COMPARTIMENTULUI FINANCIAR
(numele și prenumele)
Semnătura și ștampila