



REGULAMENT

PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA

ASOCIAȚIEI DE CARITATE DIN ARMATA ROMÂNIEI – CAMARAZII

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. - Prezentul regulament stabilește normele privind organizarea și funcționarea asociației și a structurilor sale teritoriale, precum și alte reglementări care decurg din legislația în vigoare și din Statutul asociației.

CAPITOLUL II

PROCEDURA DE CONSTITUIRE A FILIALELOR ȘI SUCURSALELOR

Art. 2. - Asociația poate fi structurată pe sucursale și filiale.

Art. 3. - (1) Membrii asociației se constituie în sucursale, fără personalitate juridică, cu un număr de minimum 15 membri.

(2) Procedura de înființare a sucursalelor este următoarea:

- a) Se constituie un grup de inițiativă.
- b) Grupul de inițiativă consultă membrii asociației, iar dacă există acordul a cel puțin 15 persoane, se procedează astfel:
 - i) Se transmite Secretariatului filialei, intenția înființării sucursalei;
 - ii) Se desfășoară o primă Adunare generală, în scopul înființării sucursalei și alegerii organului de conducere (un Consiliu director format dintr-un număr impar de membri, din care un președinte executiv și un secretar executiv);
 - iii) Sucursala respectă regimul de votare stabilit în Statutul asociației, pentru Adunarea generală, respectiv pentru Consiliul director;
 - iv) Rezultatele Adunării generale se consemnează într-un proces verbal, întocmit în 3 exemplare, din care unul rămâne la sucursală, unul se trimite la Secretariatul filialei și unul la Secretariatul asociației.

Art. 4. - Consiliul director al sucursalei este abilitat pentru:

- a) punerea în aplicare a hotărârilor și a precizărilor Consiliului director al filialei;
- b) informarea filialei asupra modului de soluționare a problemelor aflate în sarcina sucursalei;
- c) înaintarea de propuneri pentru îndeplinirea obiectivelor filialei;
- d) realizarea de parteneriate.



Art. 5. – (1) Procedura de constituire și funcționare a filialelor este cea prevăzută de Ordonanța Guvernului nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Asociația poate constitui filiale, după cum urmează:

- a) câte una la fiecare categorie de forțe a armatei și comandament de armă/sprijin;
- b) una la Statul Major General;
- c) una la Direcția generală de informații a armatei;
- d) una la celelalte structuri central.

(3) Filialele cuprind și personalul din subordinea/coordonarea structurilor menționate la alin. (2).

(4) Filialele sunt organizate pe sucursale, constituite potrivit prevederilor art. 3.

Art. 6. (1) Filialele asociației constituite din personal provenit din alte structuri asociative care au hotărât, conform prevederilor legale, fuziunea cu Asociația Camarazii ori dizolvarea și înscrierea în bloc, în asociație, își păstrează patrimoniul inițial și își pot atribui o denumire în care să se regăsească, parțial sau integral, ambele entități, conform următorului model: „Filiala Eagles a Asociație CAMARAZII”.

(2) – Dispozițiile referitoare la organele de conducere și control, precum și cele referitoare la sistemul de vot, prevăzute în Statutul asociației, sunt aplicabile în mod corespunzător și filialelor.

CAPITOLUL III

PRINCIPIILE, REGULILE ȘI MĂSURILE DE SPRIJIN FINANCIAR CARE POT FI ACORDATE DE CĂTRE ASOCIAȚIE

Art. 7. – Primesc ajutor cei care contribuie, în una din modalitățile prevăzute în statutul Asociației.

Militarii care solicită înscrierea în asociație după încheierea carierei militare pot deveni membri doar în condițiile în care desfășoară activități de voluntariat de minim 6 luni, în beneficiul Asociației.

Art. 8. – Fac excepție de la prevederile art. 7 următoarele categorii:

- a) urmașii celor decedați în acțiuni militare (orfanii, vădulele/văduvii sau părinții aflați în întreținere, în cazul celor decedați care nu au fost căsătoriți ori au divorțat și nu au copii);
- b) persoanele care nu au calitatea de membru al asociației și nu au contribuit prin nici una din modalitățile prevăzute în statut, dacă suferă de afecțiuni medicale/răniri/ invalidități produse în timpul și din cauza serviciului militar, veteranii, invalizii și vădulele de război, precum și alte persoane vulnerabile.

Art. 9. – Sprijinul medico-social se poate acorda:



- a) direct, din fondurile asociației;
- b) indirect, prin acțiuni de popularizare a cazului medico-social și prin atragerea de donații și/sau sponsorizări, special pentru respectivul caz.

Art. 10. (1) – Au prioritate membrii asociației care au cotizația achitată la zi și au efectuat viramentul de 2% din impozitul pe venitul salarial anual.

(2) Nu pot primi ajutoare și nici altfel de beneficii persoanele care nu și-au îndeplinit obligațiile financiare față de asociație.

Art. 11. – Ajutorul financiar se acordă în baza următoarelor condiționări:

- a) cererea scrisă și motivată a beneficiarului (Anexa nr.1), însoțită de toate documentele relevante;
- b) de minim 6 luni vechime în asociație;
- c) fondurile la dispoziție.

Art. 12. - Măsurile de sprijin medico-social și alte beneficii care pot fi acordate de asociație sunt următoarele:

a) ajutor complementar pentru deces, atât în cazul titularului, cât și al membrilor de familie, proporțional cu vechimea în asociație, , astfel:

- maxim 1.500 lei pentru membrul asociației, respectiv pentru membrii de familie ai acestuia (soț/soție, concubin/concubină, copii minori);

- maxim 500 lei pentru părinți (doar pentru membrii cu venituri salariale de până la 1500 lei/membru de familie/lună, inclusiv, pe baza declarației pe propria răspundere privind veniturile și a analizării/verificării în limitele pârghiilor de care dispune Asociația). Dacă sunt mai mulți urmași membri ai asociației, ajutorul se acordă unuia singur.

b) ajutor pentru refacerea locuinței în caz de inundații, incendii, cutremure sau alte calamități naturale, în limita posibilităților financiare ale asociației, pentru locuința proprietare personală a membrului asociației ori pentru locuința părinților sau a socrilor acestuia, dacă nu are locuință proprietate personală și locuiește împreună cu aceștia;

c) ajutor pentru copiii celor decedați în acțiuni militare, în limita a 1.000 lei/lună, până la îndeplinirea condițiilor pentru a beneficia de bursă de studii;

d) cadou la aniversarea zilei de naștere a copiilor celor decedați în acțiuni militare, până la împlinirea vârstei de 14 ani inclusiv, în limita sumei de 300 lei/lună;

e) ajutor pentru rezolvarea unor probleme medicale grave ale membrilor asociației, copiilor minori sau soților/soțiilor acestora, dacă nu există posibilitatea asigurării gratuite prin sistemul de asigurări de sănătate și/sau gravitatea afecțiunii presupune intervenție de urgență, fără a putea depăși, pe durata unui an, de 20 de ori suma stabilită drept cotizație pentru categoria de personal din care face parte beneficiarul, înmulțită cu anii în care a contribuit financiar, respectiv de 40 de ori suma



stabilită drept cotizație pentru categoria de personal din care face parte beneficiarul, înmulțită cu anii în care a contribuit financiar, pe întregul parcurs al raporturilor cu asociația, dar fără a se putea depăși plafonul de 30.000 lei. Consiliul director poate mări limitele menționate mai sus cu maxim 30%, motivat de gravitatea și/sau urgența cazului, precum și de situația socială a beneficiarului. Se exceptează de la limitele menționate mai sus sumele provenite din donații și/sau sponsorizări atrase prin grija Asociației și/sau a beneficiarului în mod special pentru respectivul caz, precum și din viramente din impozitul pe salarii/pensii, în procentul stabilit prin legislația specifică, atrase prin grija beneficiarului;

f) ajutor pentru persoanele prevăzute la art. 8 lit. b), în cuantumul stabilit de Consiliul director și în limita a 5% din fondurile asociației pe anul în curs;

g) organizarea unor evenimente dedicate copiilor personalului armatei decedat/rănit în acțiuni militare, în limita a 300 lei/copil/eveniment;

h) ajutor pentru înmormântare, acordat familiilor celor decedați în acțiuni militare, în limita a 1.500 lei;

i) ajutor social acordat până la vârsta majoratului, în funcție de fondurile la dispoziție și de situația socială a familiei (Anexa nr.6), astfel:

ii) copiilor membrilor asociației decedați - în limita sumei de 500 lei/lună;

iii) copiilor membrilor asociației cărora le-a decedat soțul/soția - în limita sumei de 300 lei/lună.

j) burse sociale de studii pentru copiii minori cu rezultate foarte bune la învățătură (medie minimă 9.00) sau care excelează la olimpiadele școlare, din familiile membrilor Asociației cu venituri salariale de până la 1000 lei/membru de familie/lună, inclusiv, în cuantumul stabilit de Consiliul Director, proportional cu vechimea în Asociație a solicitantului (pe baza declarației pe propria răspundere privind veniturile și a analizării/verificării în limitele pârghiilor de care dispune Asociația – Anexa nr. 4);

k) dotarea cu rechizite și haine, la începutul anului școlar, pentru copiii minori din familiile membrilor Asociației cu venituri salariale de până la 1000 lei/membru de familie/lună inclusiv, în cuantumul stabilit de Consiliul Director, proportional cu vechimea în Asociație a solicitantului (pe baza declarației pe propria răspundere privind veniturile și a analizării/verificării în limitele pârghiilor de care dispune Asociația – Anexa nr. 5).

l) alte ajutoare pentru situații deosebite.

Art. 13. – Principalele criterii de evaluare a cazurilor medico-sociale sunt:

a) vechimea în Asociație;

b) contribuția adusă Asociației, prin:



- i. cotizație;
 - ii. viramentul din impozitul pe venitul salarial anual, în procentul stabilit prin lege;
 - iii. donații și/sau sponsorizări;
 - iv. activități de voluntariat.
- c) gravitatea și urgența situației medico-sociale;
- d) situația socială a solicitantului, din perspectiva venitului lunar pe membru de familie, inclusiv persoanele aflate în întreținere și a unor cheltuieli anterioare, respectiv a unor angajamente financiare în derulare;
- e) ajutoare acordate anterior de Asociația CAMARAZII.

Art. 14. – La începutul fiecărei ședințe a Consiliului director, se prezintă situația fondurilor asociației și se stabilesc sumele alocate pentru cazurile medico-sociale analizate în respectiva ședință, separat pentru solicitanții care sunt membri ai asociației, față de cei care se încadrează în prevederile art. 12 lit. f).

Art. 15. – (1) Pe baza informațiilor și propunerilor primite de la Secretariatul Asociației, fiecare membru al Consiliului Director analizează cazurile și își expune poziția, însoțită de eventualele informații suplimentare, argumente/contraargumente.

(2) După încheierea discuțiilor, fiecare caz în parte este supus votului Consiliului Director.

CAPITOLUL IV

PROCEDURA DE LUCRU ÎNTRE STRUCTURA CENTRALĂ ȘI STRUCTURILE TERITORIALE ALE ASOCIAȚIEI

Art. 16. – (1) La sfârșitul fiecărui an, Consiliul director al Asociației stabilește, în ședință lărgită, cu participarea președinților de filiale, valoarea fondurilor alocate structurii centrale, respectiv filialelor, pentru anul următor.

(2) Hotărârile în cadrul ședinței lărgite se iau cu votul a cel puțin jumătate plus unul din numărul participanților.

Art. 17. – (1) Fondurile alocate structurii centrale, respectiv filialelor, se repartizează după cum urmează:

- a) se alocă structurii centrale fondurile necesare pentru:
 - i) ajutoarele lunare pentru copiii celor decedați în acțiuni militare;
 - ii) organizarea unor evenimente dedicate copiilor personalului armatei decedat/rănit în acțiuni militare;
 - iii) ajutoarele pentru înmormântare acordate familiilor celor decedați în acțiuni militare;



iv) desfășurarea adunărilor generale și a altor activități care decurg din lege, statut și programele asociației, aferente anului pentru care se face repartiziția;

v) asigurarea unui fond de intervenție de maximum 20% pentru situații neprevăzute și pentru soluționarea unor cazuri medico-sociale care exced posibilitățile filialelor.

b) diferența de fonduri rezultată după parcurgerea procedurii prevăzute la lit. a) se alocă filialelor, în proporție directă cu numărul de membri al fiecăreia.

(2) În situația că, după repartizarea fondurilor, conform prevederilor alin. (1), se constată că valoarea fondurilor destinate tuturor celor 8 filiale se situează sub 50% din totalul fondurilor asociației, se procedează la reducerea celor destinate structurii centrale, până la realizarea unei alocări de minimum 50% din fonduri pentru filiale.

Art. 18. – (1) Fondurile alocate filialelor, stabilite conform prevederilor art. 18, se virează în ultima decadă a trimestrului în curs, pentru cel următor.

(2) Filialele au obligația de a transmite Consiliului director al asociației, până pe data de 15 ale primei luni din trimestru, situația utilizării fondurilor aferente trimestrului anterior.

(3) Filialele pot dispune asupra utilizării fondurilor alocate conform mecanismelor de analiză stabilite unitar, la nivelul asociației.

(4) Fondurile alocate unei filiale pot fi redirecționate către o altă filială, în funcție de situația cazurilor medico-sociale aflate în soluționare. Redirecționarea se face cu avizul consiliilor directoare ale filialelor în cauză și cu înștiințarea Consiliului director al asociației.

CAPITOLUL V

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 19. – (1) Propunerile de acordare a sprijinului financiar, pentru problemele care depășesc posibilitățile de soluționare la nivelul filialei, se înaintează Secretariatului asociației și se susțin de către sucursala/filiala din care face parte solicitantul.

(2) Pentru persoanele nominalizate la art. 8, nu se impune propunerea/susținerea unei sucursale/filiale.

Art. 20. – Secretariatul asociației comunică sucursalelor/filialelor data și ordinea de zi a ședințelor Consiliului director al asociației, cu cel puțin 10 de zile calendaristice înainte de data la care este planificată ședința.

Art. 21. – (1) Propunerile de acordare a sprijinului financiar, însoțite de documentele aferente și de argumentația imposibilității soluționării la nivelul sucursalei/filialei, se transmit Secretariatului



asociației, cu cel puțin 7 zile înainte de data întrunirii Consiliului director, în vederea analizării și soluționării acestora la nivel central.

(2) Modul de soluționare a propunerilor se comunică sucursalei/filialei, prin grija Secretariatului asociației, în termen de 5 zile de la data ședinței Consiliului director, respectiv beneficiarilor, în termen de 5 zile de la data identificării viramentului în extrasul de cont al asociației.

(3) Deciziile conducerii asociației privind soluționarea cererilor provenite de la membrii acesteia sau de la alte persoane fizice sau juridice care s-au adresat asociației pot fi contestate, în scris, în termen de 30 de zile de la data primirii răspunsului de către solicitant;

(4) Consiliul Director are obligația de a analiza contestația și de a răspunde scris, prin poștă sau pe e-mail, în termen de 30 de zile calendaristice de la data primirii contestației.

Art. 22. - Consiliul director al asociației este abilitat să emită precizări suplimentare față de cele prevăzute în prezentul regulament, pentru înființarea, funcționarea și coordonarea filialelor/sucursalelor.

Art. 23. – Până la încheierea procesului de constituire a tuturor filialelor, structura centrală a asociației îndeplinește și responsabilitățile stabilite în sarcina filialelor, în relația directă cu sucursalele existente și cu membrii neafiliați.

Art. 24. – Prevederile cap. III din prezentul regulament se aplică în mod corespunzător și de către filiale.

Art. 25. - Drepturile aferente calității de membru pot fi transferate către soț/soție/concubin/concubină/copil major, la cererea acestora, cu condiția ca noul titular să-și achite contribuția anuală (cotizația sau viramentul de 2%).

Art. 26. – Începând cu anul 2016, se instituie concursul „Camaradul anului” și se introduce un sistem de motivare prin premii în bani și recompense morale, pentru membrii care se remarcă prin activități în beneficiul asociației. Regulamentul concursului se aprobă de către Consiliul director.

NOTE:

1. În vederea punerii în aplicare a criteriului vechimii în Asociație pentru ajutorul complementar pentru deces, bursele sociale de studii, respectiv dotarea cu rechizite și haine pentru copii, Consiliul Director a stabilit următoarea grilă de proporționalitate, ca procent raportat la valoarea maximă a dreptului:

- 40%, pentru cei înscriși în anii 2019-2020;
- 60% , pentru cei înscriși în perioada 2016 – 2018;
- 80%, pentru cei înscriși în perioada 2012 – 2015;
- 100%, pentru cei înscriși în perioada 2008 – 2011.



Pentru a beneficia de drepturi, potrivit art. 11, lit. b), membrul asociației trebuie să aibă o vechime de minim 6 luni.

2. Ajutorul complementar pentru deces, se poate solicita în termen de maxim 6 luni de la data producerii evenimentului, pe baza cererii scrise a beneficiarului (Anexa nr.3), însoțită de următoarele documente:

- copie C.I.;
- copie atestat membru;
- copie certificat deces;
- copie certificat naștere al solicitantului, prin care se face dovada faptului că acesta/aceasta este descendentul persoanei decedate (în cazul decesului unuia dintre părinții solicitantului);
- copia unui extras de cont (pentru identificarea corectă a contului în care se face viramentul).

Cererile privind ajutorul complementar pentru deces se soluționează în termen de 30 de zile, de la primirea acestora pe adresa Asociației.

3. Începând cu anul 2020, cotizația se achită până cel târziu la data stabilită de Agenția Națională de Administrare Fiscală ca dată limită până la care se poate depune Formularul 230 în anul respectiv.

Se abilitază Consiliul Director pentru a dispune precizările necesare în vederea aplicării prevederilor prezentului regulament, precum și alte măsuri ce se impun pentru îndeplinirea cerințelor care decurg din legislația specifică asociațiilor și fundațiilor.

4. În cadrul procesului de analiză a cazurilor medico-sociale, Consiliul Director va avea în vedere și coeficientul de suport colectiv, respectiv nivelul de contribuție cu fonduri al unității de care aparține solicitantul, prin calcularea procentului celor care contribuie din totalul estimat al personalului unității.

5. În situația în care părintele supraviețuitor al orfanului s-a recăsătorit, familia nemaifiind monoparentală, se sistază ajutorul social acordat, în baza art. 12, lit. i) din prezentul regulament, copiilor membrilor asociației decedați sau, după caz, copiilor membrilor asociației cărora le-a decedat soțul/soția (prin analogie cu prevederile art. 8⁵, alin. (3), lit. c) din *Ordonanța de urgență nr. 82 din 25.10.2006 pentru recunoașterea meritelor personalului armatei participant la acțiuni militare și acordarea unor drepturi acestuia și urmașilor cedlui decedat*).



Anexa nr. 1

- MODEL SOLICITARE AJUTOR MEDICO-SOCIAL -

**CONSILIULUI DIRECTOR
AL ASOCIAȚIEI DE CARITATE DIN ARMATA ROMÂNIEI – CAMARAZII**

Subsemnatul/Subsemnata, _____
(gradul, numele și prenumele),
membru/membră al/a Asociației din anul _____, având atestatul nr. _____,
încadrat/ă la U.M. _____ / _____, vă adresez rugămintea
(indicativul și localitatea) (categoria de forțe)
de a analiza cererea de acordare de sprijin financiar pentru _____,
(cazuri medicale, calamități naturale, incendii, epidemii sau alte asemenea evenimente)
în valoare de _____ pe baza documentelor justificative atașate.
(suma în lei)

1. Date de identificare ale solicitantului:

- a. Nume, prenume: _____
b. CNP: _____
c. Domiciliu: _____
d. Telefon: _____
e. E-mail: _____
f. Cont bancar (cod IBAN)/banca: _____
g. Serie, număr C.I.: _____

2. Situația familială:

a. Stare civilă:

Starea civilă (căsătorit, necăsătorit, divorțat, văduv, concubinaj)	Date personale ale partenerului de viață			
	Numele și prenumele	Data nașterii	Ocupația și locul de muncă	Alte date

b. Copii:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Data nașterii	Ocupația (elev, student, angajat, etc)	Obs.
1				
2				
3				
4				

c. Alte persoane aflate în întreținere (se atașează documente justificative care demonstrează că persoana se află în întreținerea petentului: copie CI din care reiese că persoana locuiește la aceeași adresă, declarație pe propria răspundere din care să reiasă că persoana aflată în întreținere nu are venituri, alte documente relevante):

Nr. crt.	Numele și prenumele	Vârsta	Gradul de rudenie	De când este în întreținere	Alte date
1					
2					
3					



3. Situația socială:

a. Detalii despre locuință și condiții de locuit:

Detalii despre locuință				
Forma de proprietate (proprietate personală, achiziționată prin credit bancar, chirie subvenționată de stat, etc., dacă locuiește cu chirie ori împreună cu părinții, socrii etc.)	Tipul de locuință (apartament, casă)	Număr de camere	Suprafață	Număr de persoane care locuiesc în locuință

b. Venituri ale familiei

Nr. crt.	Numele și prenumele	Gradul de rudenie	Tipul venitului (salariu, pensie, alocații, burse, din activități cu scop lucrativ, compensații, indemnizații, ajutoare sociale etc.)	Suma	Total venituri	Venitul mediu pe membru de familie
1						
2						
3						
4						
5						
6						

c. Cheltuieli:

Tipuri de cheltuieli - Suma						
Rate bancare, CAR etc.	Chirie (dacă nu este subvenționată de stat)	Întreținere (medie vară/iarnă)	Tratament medical	Curente (medie lunară pentru alimente, îmbrăcăminte etc)	Alte cheltuieli (se precizează tipul cheltuielilor și suma)	Total

4. Problema medicală pentru care solicită sprijinul:

a. Prezentarea cazului medical

(Scurt istoric al afecțiunii (internări, controale, intervenții chirurgicale, tratamente prescrise/recomandate/urmate, cu precizarea instituției sanitare, data/perioada etc.):

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

b. Prezentarea detaliată a solicitării

(Se vor prezenta detaliile privind demersurile întreprinse pentru soluționarea problemei medicale prin intermediul instituțiilor sanitare, cheltuielile efectuate referitoare la tratamentul recomandat, transport, decontarea materialelor și a dispozitivelor medicale precum și propuneri privind modul de soluționare a problemei pentru care solicită sprijin (inclusiv facilitarea accesării unor servicii sau programe). În cazul solicitării unui sprijin financiar, se va preciza suma necesară susținută de documente justificative: facturi, chitanțe, bonuri fiscale, facturi proforme, contracte prestări servicii etc.):

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

5. Problema socială pentru care solicită sprijinul

(se completează pentru solicitări de sprijin pentru probleme sociale, inclusiv pentru problemele medicale care afectează situația socială):

a. Prezentarea problemei sociale

(Se va prezenta în detaliu problema socială pentru care solicită sprijinul):

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



.....
.....
b. Prezentarea detaliată a solicitării (Se vor prezenta detalii privind demersurile întreprinse pentru soluționarea problemei sociale prin intermediul instituțiilor abilitate, cheltuielile efectuate în vederea soluționării acesteia precum și propuneri privind modul de soluționare (inclusiv facilitarea accesării unor servicii sau programe). În cazul solicitării unui sprijin financiar se va preciza sumanecesară susținută de documente justificative: facturi, chitanțe, bonuri fiscale, facturi proforme, contracte prestări servicii etc):

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

6. Contribuția adusă Asociației, prin: (se bifează una sau mai multe dintre opțiunile de mai jos, în funcție de situație, inclusive perioada)

Cotizație/Perioada	Virament 2% / Perioada	Donații și/sau sponsorizări (detalii)	Activități de voluntariat (detalii)

7. Ajutoare/stimulente primite anterior de la Asociația CAMARAZII:

Nr. crt.	Data (luna și anul)	Suma	Motivul (caz medical, ajutor pentru deces, burse sociale sau de studii, alte situații)
1			
2			
3			

8. Alte date referitoare la problema medico-socială (Se vor preciza orice alte date considerate a fi necesare în vederea soluționării problemei, inclusiv dacă solicitantul este membru sau a beneficiat de măsuri de sprijin din partea unei asociații/fundații, din sponsorizări, donații sau din alte surse guvernamentale/negvernamentale):

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

9. Persoane de contact: _____.

(Grad, nume, prenume, telefon)

_____.

(Grad, nume, prenume, telefon)

10. Anexe: (Se vor anexa documente referitoare la situația medico-socială, copia C.I. și a unui extras de cont din care să reiasă codul IBAN, precum și o declarație a solicitantului din care să reiasă că este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și ale legislației subsecvente în domeniu (Anexa nr. 2)

- nr. 1:

- nr. 2:

.....

Data,

_____/_____/_____

Semnătura,



- MODEL -

**Declarație de consimțământ
privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal**

Subsemnatul _____, CNP. _____, C.I. seria _____ nr. _____, domiciliat în str. _____, nr. _____, bloc. _____, scara __, ap. __, loc. _____, jud. _____, telefon _____, declar pe propria răspundere că am fost informat (ă) cu privire la prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și ale legislației subsecvente în domeniu și că sunt de acord ca aceste date cu caracter personal să fie stocate, prelucrate, utilizate și transmise/publicate de către Asociația de Caritate din Armata României - CAMARAZII.

Data,

____/____/____

Semnătura,



Anexa nr. 3

**- MODEL SOLICITARE AJUTOR COMPLEMENTAR PENTRU DECES-
CONSILIULUI DIRECTOR
AL ASOCIAȚIEI DE CARITATE DIN ARMATA ROMÂNIEI – CAMARAZII**

Subsemnatul/Subsemnata, _____, membru/membră
(gradul, numele și prenumele),

al/a Asociației din anul _____, având atestatul nr. _____, încadrat/ă la
U.M. _____ / _____, vă adresez rugămintea de a analiza

(se completează cu indicativul unității în care este încadrată persoana, cu menționarea categoriei de forțe în subordinea căreia se află)

cererea de acordare a ajutorului complementar pentru decesul _____

(se completează gradul de rudenie cu persoana decedată)

pe baza documentelor justificative atașate.

1. Date de identificare ale solicitantului:

a. Nume, prenume: _____

b. CNP: _____

c. Domiciliu: _____

d. Telefon: _____

e. E-mail: _____

f. Cont bancar (cod IBAN)/banca: _____

g. Serie, număr C.I.: _____

2. Situația familială:

a. Stare civilă:

Starea civilă (căsătorit, necăsătorit, divorțat, văduv, concubinaj)	Date personale ale partenerului de viață			
	Numele și prenumele	Data nașterii	Ocupația și locul de muncă	Alte date

b. Copii:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Data nașterii	Ocupația (elev, student, angajat, etc)	Obs.
1				
2				
3				
4				

3. Venituri ale familiei

Nr. crt.	Numele și prenumele	Gradul de rudenie	Tipul venitului (salariu, pensie, alocații, burse, indemnizații, ajutoare sociale etc.)	Suma	Total venituri	Venitul mediu pe membru de familie
1						
2						
3						
4						

4. Contribuția adusă Asociației, prin: (se bifează una sau mai multe dintre opțiunile de mai jos, în funcție de situație)

Cotizație	Virament 2%	Donații și/sau sponsorizări	Activități de voluntariat

Anexe: (Se vor anexa: copie C.I., copie atestat membru, copie certificat deces; copii acte care dovedesc gradul de rudenie (certificat de naștere al solicitantului în caz de deces părinte, certificat de căsătorie în caz de deces soț/soție etc) copia unui extras de cont (pentru identificarea corectă a contului în care se face viramentul)

Data,
____/____/____

Semnătura,



Anexa nr. 4

**- MODEL SOLICITARE AJUTOR COPII PENTRU ACORDAREA
BURSELOR SOCIALE DE STUDII -**

CONSILIULUI DIRECTOR
AL ASOCIAȚIEI DE CARITATE DIN ARMATA ROMÂNIEI – CAMARAZII

Subsemnatul/Subsemnata, _____
(gradul, numele și prenumele),
membru/membră al/a Asociației din anul _____, având atestatul nr. _____,
încadrat/ă la U.M. _____ / _____, vă adresez rugămintea
(indicativul și localitatea) (categoria de forțe)
de a analiza cererea de acordare de sprijin financiar pentru _____,
(se înscrie tipul de sprijin: bursa socială / dotarea cu rechizite și haine pentru copilul/copii minori)
pe baza documentelor justificative atașate.

1. Date de identificare:

- a. Nume, prenume: _____
b. CNP: _____
c. Domiciliu: _____
d. Telefon: _____
e. E-mail: _____
f. Cont bancar (cod IBAN)/banca: _____
g. Serie, număr C.I.: _____

2. Situația familială:

a. Stare civilă:

Starea civilă (căsătorit, necăsătorit, divorțat, văduv, concubinaj)	Date personale ale partenerului de viață			
	Numele și prenumele	Data nașterii	Ocupația și locul de muncă	Alte date

b. Copii:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Data nașterii	Ocupația (elev, student)	Detalii (se înscrie în dreptul copiilor tipul de ajutor solicitat; bursa socială/dotarea cu rechizite)
1				
2				
3				
4				

c. Alte persoane aflate în întreținere:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Vârsta	Gradul de rudenie	De când este în întreținere	Alte date
1					
2					
3					



3. Situația socială:

a. Detalii despre locuință și condiții de locuit:

Detalii despre locuință				
Forma de proprietate (proprietate personală, achiziționată prin credit bancar, chirie subvenționată de stat, etc., dacă locuiește cu chirie ori împreună cu părinții, socrii etc.)	Tipul de locuință (apartament, casă)	Număr de camere	Suprafață	Număr de persoane

b. Venituri ale familiei

Nr. crt.	Numele și prenumele	Gradul de rudenie	Tipul venitului (salariu, pensie, alocații, burse, din activități cu scop lucrativ, compensații, indemnizații, ajutoare sociale etc.)	Suma	Total venituri	Venitul mediu pe membru de familie
1						
2						
3						
4						
5						
6						

c. Cheltuieli:

Tipuri de cheltuieli - Suma						
Rate bancare, CAR etc.	Chirie (dacă nu este subvenționată de stat)	Întreținere (medie vară/iarnă)	Tratament medical	Curente (medie lunară pentru alimente, îmbrăcăminte etc)	Alte cheltuieli (se precizează tipul cheltuielilor și suma)	Total

4. Detalii privind solicitarea de sprijin financiar (se completează cu principalele date relevante privind performanțele școlare ale copilului):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Contribuția adusă Asociației, prin: (se bifează una sau mai multe dintre opțiunile de mai jos, în funcție de situație, inclusiv perioada)

Cotizație/Perioada	Virament 2% / Perioada	Donații și/sau sponsorizări (detalii)	Activități de voluntariat (detalii)

6. Ajutoare primite anterior de la Asociația CAMARAZII:

Nr. crt.	Data (luna și anul)	Suma	Motivul (caz medical, ajutor pentru deces, alte situații)
1			
2			
3			

7. Persoane de contact: _____.

(Grad, nume, prenume, telefon)

_____.



(Grad, nume, prenume, telefon)

8. Anexe:

- nr. 1: Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- nr. 2: Declarație pe propria răspundere privind exactitatea datelor înscrise în cerere (anexa nr. 6);
- nr. 3: Copie carte de identitate solicitant;
- nr. 4: Copie certificat naștere copil/copii;
- nr. 5: Copii documente venituri (fluturaș salariu, talon pensie etc);
- nr. 6: Copii acte doveditoare a performanțelor copilului care justifică solicitarea bursei (carnet note, documente cu rezultatele la olimpiadele școlare etc).

Data,

____/____/____

Semnătura,



- MODEL

SOLICITARE AJUTOR SOCIAL COPII PENTRU DOTAREA CU RECHIZITE ȘI ALTE
MATERIALE LA ÎNCEPUTUL ANULUI ȘCOLAR -

CONSILIULUI DIRECTOR
AL ASOCIAȚIEI DE CARITATE DIN ARMATA ROMÂNIEI – CAMARAZII

Subsemnatul/Subsemnata, _____
(gradul, numele și prenumele),
membru/membră al/a Asociației din anul _____, având atestatul nr. _____,
încadrat/ă la U.M. _____ / _____, vă adresez rugămintea
(indicativul și localitatea) (categoria de forțe)
de a analiza cererea de acordare de sprijin financiar pentru _____,
(se înscrie tipul de sprijin: bursa socială / dotarea cu rechizite și haine pentru copilul/copii minori)
pe baza documentelor justificative atașate.

1. Date de identificare:

- a. Nume, prenume: _____
b. CNP: _____
c. Domiciliu: _____
d. Telefon: _____
e. E-mail: _____
f. Cont bancar (cod IBAN)/banca: _____
g. Serie, număr C.I.: _____

2. Situația familială:

a. Stare civilă:

Starea civilă (căsătorit, necăsătorit, divorțat, văduv, concubinaj)	Date personale ale partenerului de viață			
	Numele și prenumele	Data nașterii	Ocupația și locul de muncă	Alte date

b. Copii:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Data nașterii	Ocupația (elev, student)	Detalii (se înscrie în dreptul copiilor tipul de ajutor solicitat; bursa socială/dotarea cu rechizite)
1				
2				
3				
4				

c. Alte persoane aflate în întreținere:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Vârsta	Gradul de rudenie	De când este în întreținere	Alte date
1					
2					
3					



Asociația de Caritate din Armata României – CAMARAZII

Organizație recunoscută ca fiind de utilitate publică prin H.G. nr. 287/2012,
înscrisă în Registrul entităților/unităților de cult pentru care se acordă deduceri fiscale prin Decizia ANAF nr. 294478/11.04.2019

Str. Constantin Mille nr. 1, Sectorul 1, București
Tel: 0762.240.724, Fax: 021.313.89.25, E-mail: contact@camaraziimilitari.ro,
Site: www.camaraziimilitari.ro, www.facebook.com/AsociațiaCamarazii

Registrul special al Judecătoriai Sector 1 nr. 7727/299/2008, C.I.F. 23988586

7. Persoane de contact: _____.

(Grad, nume, prenume, telefon)

(Grad, nume, prenume, telefon)

8. Anexe:

- nr. 1: Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- nr. 2: Declarație pe propria răspundere privind exactitatea datelor înscrise în cerere ;
- nr. 3: Copie carte de identitate solicitant;
- nr. 4: Copie certificat naștere copil/copii;
- nr. 5: Copii documente venituri (fluturaș salariu, talon pensie etc).

Data,

____/____/____

Semnătura,



Anexa nr.6

CONSILIULUI DIRECTOR
AL ASOCIAȚIEI DE CARITATE DIN ARMATA ROMÂNIEI – CAMARAZII

-solicitare ajutor lunar orfani-

Subsemnatul/Subsemnata _____
(gradul, numele și prenumele),
membru/membră/simpatizant/simpatizantă al/a Asociației din anul _____, având atestatul nr. _____, vă adresez rugămintea de a analiza cererea de acordare de ajutor social până la vârsta majoratului pentru copilul meu _____, ca urmare a decesului tatălui său/mamei sale _____, care avea/nu avea calitatea de membru al _____, care avea/nu avea calitatea de membru al _____, conform atestatului nr. _____ din _____, pe baza documentelor justificative atașate.

1. Date de identificare ale solicitantului:

- Grad, nume, prenume: _____
- CNP: _____
- Serie, număr C.I.: _____
- Domiciliu: _____
- Telefon: _____
- E-mail: _____
- Cont bancar (cod IBAN)/banca: _____
- Starea civilă actuală (văduv(ă) / recăsătorit(ă)¹) _____
- Locul de muncă / Profesia [se înscrie indicativul unității și localitatea, sau, după caz, pentru persoanele care nu sunt încadrate în M.Ap.N., se înscrie locul de muncă și localitatea _____

2. Date de identificare ale soțului decedat:

- Nume, prenume: _____
- CNP: _____

¹ În situația în care mă recăsătoresc, mă oblig să informez, în scris, Asociația CAMARAZII, pentru conformare cu NOTA nr.5 din ROF care prevede că „părintele supraviețuitor al orfanului s-a recăsătorit, familia nemaifiind monoparentală, se sistază ajutorul social acordat, în baza art. 12, lit. i) din prezentul regulament, copiilor membrilor asociației decedați sau, după caz, copiilor membrilor asociației cărora le-a decedat soțul/soția”, iar în caz contrar **mă oblig să returnez Asociației CAMARAZII sumele bănești încasate, de la momentul schibării stării civile.**



c. Împrejurările/cauzele producerii decesului (cu precizarea: acțiune militară în teatrul de operații internațional/ acțiune militară internă/ deces în timpul și din cauza activității profesionale/ deces fără legătură de cauzalitate cu activitatea profesională)

3. Date de identificare ale minorului/minorilor:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Data nașterii	CNP	Seria și numărul CI / Certificat naștere
1				
2				

4. Anexe:

- nr. 1: Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- nr. 2: Declarație pe propria răspundere privind exactitatea datelor înscrise în cerere;
- nr. 3: Copie carte de identitate solicitant;
- nr. 4: Copie certificat naștere copil/copii;
- nr. 5: Copie certificat deces soț/soție;
- nr. 6: Extras de cont al solicitantului;
- nr.7: Copie atestat al soțului/soției decedat(ă) sau, după caz, al soțului/soției supraviețuitor/supraviețuitoare (dacă acesta este emis);
- nr. 8: Alte documente considerate necesare.

5. Declar pe propria răspundere că familia mea nu beneficiază de drepturile specifice urmașilor personalului armatei decedat în acțiuni militare, prevăzute în *Ordonanța nr.82/2006 pentru recunoașterea meritelor personalului armatei participant la acțiuni militare și acordarea unor drepturi acestuia și urmașilor celui decedat și/ sau în alte norme specifice acestei categorii, iar în situația în care voi beneficia de asemenea drepturi, mă angajez să comunic acest aspect asociației, în cel mai scurt timp.*

Data,

____/____/____

Semnătura,



- MODEL -

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, având C.N.P.
....., cetățean român, fiul/fiica lui și al/a,
născut/născută la data de/...../..... în localitatea,
domiciliat/domiciliată în,
.....,
legitimat/legitimată cu CI/BI seria nr., eliberată/eliberat de la
data de, cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații,
declar prin prezenta, pe propria răspundere, că toate datele înscrise în cererea de acordare a
ajutorului financiar corespund realității și mă oblig să restituți sumele încasate fără respectarea
condițiilor de acordare a ajutorului prevăzute în *Regulamentul privind organizarea și funcționarea
Asociației de Caritate din Armata României – CAMARAZII*.

Dau această declarație și o susțin.

Data/...../.....Semnătura