



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 sucursalelor și 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 (orfani, văduvele/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 văduvele 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 3,5% din impozitul pe venitul salarial anual.

(2) Nu pot primi ajutoare și nici altfel de beneficii persoanele care, în mod nejustificat, 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 (conform tipizatelor prezentate la Anexe), însoțită de toate documentele relevante;
- b) minim 6 luni vechime în asociație, (nu se acordă ajutor financiar pentru evenimente apărute în primele 6 luni de apartenență la 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, în următoarele limite:

- 3.000 lei, pentru decesul membrului asociației, respectiv pentru decesul membrilor de familie ai acestuia (soț/soție, copii minori);

- 1.000 lei, pentru decesul părinților (naturali sau adoptivi) ai membrului asociației (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 500 lei/lună, până la îndeplinirea condițiilor pentru a beneficia de bursă de studii, potrivit legii;

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 pentru orfani, acordat până la vârsta majoratului, proporțional cu vechimea în asociație a celui decedat sau soțului/soției, după caz, în funcție de fondurile la dispoziție, de situația socială a familiei și de nivelul suportului colectiv al personalului unității militare din care a făcut parte persoana decedată sau soțul/soția, după caz, 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 înscriși în învățământul gimnazial sau liceal, cu rezultate foarte bune la învățătură (media generală minimă 9.00) sau care excelează la olimpiadele școlare, din familiile membrilor Asociației cu venituri de până la 1.500 lei/membru de familie/lună, inclusiv, în cuantum de maxim 400 lei/semestru, proporțional 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). Dacă, în dosarul de fundamentare a cererii, soțul/soția solicitantului figurează că nu realizează venituri, se va adăuga, la totalul veniturilor familiei, o sumă egală cu salariul minim net stabilit la nivel național. În cazul invalizilor de gradul III, se va lua în calcul $\frac{1}{2}$ din salariul minim net stabilit la nivel național. Fac excepție situațiile în care se prezintă certificat de handicap sau de invaliditate gradele I și II, ori alte documente emise de organele abilitate, din care să rezulte incapacitatea de muncă temporară sau permanentă a respectivei persoane.



k) dotarea cu rechizite și haine, la începutul anului școlar, pentru copiii minori din familiile membrilor Asociației cu venituri de până la 1.500 lei/membru de familie/lună inclusiv, în cuantum de maxim 500 lei/an, 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). Dacă, în dosarul de fundamentare a cererii, soțul/soția solicitantului figurează că nu realizează venituri, se va adăuga, la totalul veniturilor familiei, o sumă egală cu salariul minim net stabilit la nivel național. În cazul invalizilor de gradul III, se va lua în calcul $\frac{1}{2}$ din salariul minim net stabilit la nivel național. Fac excepție situațiile în care se prezintă certificat de handicap sau de invaliditate gradele I și II, ori alte documente emise de organele abilitate, din care să rezulte incapacitatea de muncă temporară sau permanent a respectivei persoane.

Ajutorul pentru dotarea cu rechizite și haine se acordă în baza cererii scrise a membrului asociației, transmisă în perioada iulie - august, urmând a fi onorată în primele 2 luni de la începerea anului școlar, prin virament în contul aparținătorului, fără cerința de a se prezenta documente justificative privind utilizarea banilor. După efectuarea achizițiilor de rechizite și haine, solicitantul va transmite electronic, pe adresa asociației, fotografiile cu copilul/copiii și materialele achiziționate, pentru a putea fi prezentate sponsorilor, la nevoie;

l) acces gratuit sau la prețuri avantajoase, la punctele de recreere, de recuperare sau la alte facilități dezvoltate de asociație, în limitele și condițiile stabilite de Consiliul director (pe măsura operaționalizării respectivelor facilități);

m) alte ajutoare pentru situații deosebite, în limita a 5% din fonduri.

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/din pensii 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 către Asociația CAMARAZII;

f) coeficientul de suport colectiv.



Art. 14. – La fiecare ședință a Consiliului director în care se analizează cazuri medico-sociale, se prezintă situația fondurilor asociației, iar analiza se face separat pentru solicitanții care sunt membri ai asociației, față de cei care se încadrează în prevederile art. 12 lit. f) și m).

Art. 15. – 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 și argumente/contraargumente, după care 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 activitățile care se organizează unitar, la nivel central sau regional, după cum urmează:

i) fondurile necesare managementului general al asociației;

ii) ajutoarele lunare pentru orfani;

iii) organizarea unor evenimente dedicate copiilor personalului armatei decedat/rănit în acțiuni militare;

iv) ajutoarele pentru înmormântare/comemorare acordate familiilor celor decedați în acțiuni militare;

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

vi) dezvoltarea rețelei de puncte recreative;

vii) activități economice;

viii) 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 ai fiecăreia.

(2) În situația că, după repartizarea fondurilor, conform prevederilor alin. (1), se constată că valoarea fondurilor destinate tuturor filialelor 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. 17, 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 avizul 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/copil major, la cererea acestora, cu condiția ca noul titular să-și achite contribuția anuală (cotizația sau viramentul de 3,5%, dacă viramentul este cel puțin egal cu cotizația anuală).

Art. 26. – Începând cu anul 2016, se instituie concursul „Camaradul anului”, prin care se introduce un sistem de motivare prin premii în bani și recompense morale, pentru membrii care se remarcă prin activități în beneficiul asociației, pe baza criteriilor aprobate de către Consiliul Director și a hotărârii acestuia.

Art. 27. – Începând cu anul 2022, se instituie „ajutorul suplimentar” care se poate acorda, în luna decembrie a fiecărui an, membrilor asociației care, în cursul anului respectiv, au solicitat sprijin financiar din partea asociației, pentru rezolvarea unor situații medico-sociale, iar din diferite motive/condiții restrictive prevăzute de ROF (vechime redusă, sumă foarte mare solicitată, depășirea plafonului de 200% suport colectiv etc), au beneficiat de un quantum mic față de suma necesară rezolvării problemei.

Ajutorul suplimentar se acordă prin hotărâre a Consiliului director, la propunerea structurii executive, în baza evidenței cu cei aflați în asemenea situație și dacă există fonduri neutilizate, din cele alocate pentru ajutoare.

NOTE:

1. În vederea punerii în aplicare a criteriului vechimii în Asociație pentru ajutorul complementar pentru deces, ajutorul social pentru orfani, bursele sociale de studii, respectiv dotarea cu rechizite, haine și alte materiale pentru copii, Consiliul Director stabilește, anual, grila de proporționalitate, ca procent raportat la valoarea maximă a dreptului, dar fără ca, pentru membrii săi cu o vechime mai



mare de 1 an, să se coboare sub 40% din respectiva valoare maximă. Pentru membrii cu o vechime de până la 1 an, proporționalitatea se calculează pe luni, prin aplicarea câte unui procent de 3% pentru fiecare lună de apartenență la asociație. Grila de proporționalitate se utilizează și în cazul celorlalte drepturi specifice membrilor, ca instrument de analiză orientativ.

2. Ajutoarele prevăzute la art. 12, lit. a), b), e), f), h) și l), se pot solicita în termen de maxim 6 luni de la data producerii evenimentului, pe baza cererii scrise a beneficiarului (conform modelelor prevăzute în Anexe), însoțite de documentele specificate pentru fiecare tip de cerere.

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

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

Prin excepție, pentru situații temeinic motivate, cu aprobarea Consiliului Director, cotizația se poate achita și ulterior limitei menționate mai sus, dar nu mai târziu de sfârșitul anului pentru care se face plata.

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 structurii militare de care aparține solicitantul, prin calcularea procentului celor care contribuie din totalul estimat al personalului structurii militare de care aparține solicitantul (în cazul personalului care nu mai activează în armată, se are în vedere ultima structură în care a activat).

Suma ajutoarelor acordate personalului unei structurii militare, la care sunt incluse și persoanele pensionate din respectiva structură, nu poate depăși 200% față de totalul viramentelor efectuate de structura militară respectivă. Pentru persoanele din afara M.Ap.N., altele decât cele care fac parte din familiile membrilor asociației care au activat/activează în cadrul M.Ap.N., suma ajutoarelor acordate va fi stabilită de Consiliul director, prin raportare la totalul estimat al fondurilor provenite de la această categorie de membri și operarea unor suplimentări în situația că respectivele fonduri nu sunt suficiente pentru acordarea unor ajutoare comparabile cu ale celorlalți membri.

Limita de 200% poate fi extinsă, prin hotărâre a Consiliului director, pentru situații temeinic justificate, luându-se în calcul și fondurile virate de eșalonul superior unității din care face parte solicitantul, raportat la fondurile consumate din resursele asociației, de către eșalonul superior și structura subordonată, luate împreună.

5. În situația în care părintele supraviețuitor al orfanului s-a recăsătorit, familia nemaifiind monoparentală, se sistează 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



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@camaraziiimilitari.ro,

Site: www.camaraziiimilitari.ro, www.facebook.com/AsociatiaCamarazii

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

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*).

6. Se abilitază Consiliul director pentru a opera, în anexele la ROF, modificările și completările care decurg în urma actualizărilor periodice ale regulamentului, precum și pentru a dispune alte precizări necesare în vederea aplicării cerințelor care decurg din legislația specifică asociațiilor și fundațiilor și/sau din legislația superioară sau conexă.



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 și-contact 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 detalii 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 suma necesară 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 altesurse guvernamentale/negvernamentale):

9. Persoane de contact:

_____.
(Grad, nume, prenume, telefon)

_____.
(Grad, nume, prenume, telefon)

NOTĂ: La prezenta solicitare se vor atașa următoarele anexe: (în funcție de specificul solicitării/cazului prezentat):

- nr. 1: Declarația privind acordul de prelucrare a 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;
- nr. 2: Copia actului de identitate al solicitantului;
- nr. 3: Copia actului de identitate al persoanei pentru care se solicită sprijinul asociației (soț/soție după caz, copil minor);
- nr. 4: Copia Atestatului de membru (numai în situația în care solicitantului i s-a eliberat acest document și îl deține în forma fizică);
- nr. 5: Copii ale actelor medicale eliberate de instituțiile sanitare, medici de familie, medici specialiști, după caz, din care să reiasă **diagnosticul medical și recomandările de tratament sau intervenții chirurgicale**. Nu se vor anexa documente cu rezultate ale analizelor medicale efectuate, ale căror interpretare aparține specialiștilor (ex. imagini RMN/CT/radiografii, buletine de analiză etc), ci numai interpretarea acestora în contextul diagnosticului stabilit;
- nr. 6: Documente justificative privind cheltuielile efectuate în relație cu diagnosticul medical (facturi, chitanțe fiscale, bonuri fiscale, bilete transport etc), în original (după analizarea solicitării, documentele în original pot fi returnate, la solicitarea expresă a petentului). Nu se acceptă documente fiscale care să ateste obligația de plată (ex: deconturi întocmite în cazul spitalizării), ci numai acelea care **demonstrează efectuarea plății** (facturi, chitanțe, bonuri fiscale);
- nr. 7: Extras de cont din care să reiasă numele titularului de cont și numărul contului în care urmează să se efectueze viramentul bancar, în situația în care Consiliul director aprobă acordarea unui sprijin financiar.
- nr. 8: Alte documente considerate necesare, în funcție de specificul solicitării.

Notă: Pentru solicitările de sprijin financiar care se referă la situații sociale se vor transmite documentele de mai sus care nu sunt în legătură cu domeniul medical, la care se vor atașa documentele justificative privind împrejurările apariției problemei de ordin social, documente emise de autorități (ex. Proces verbal de intervenție la incendiu), documente justificative privind cheltuielie efectuate sau, după caz, o situație centralizatoare cu bunurile care trebuie achiziționate.

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, nume și prenumele),
al/a Asociației din anul _____, având atestatul nr. _____, încadrat/ă la
U.M. _____ / _____, vă adresez rugămintea de a analiza
(indicativul unității) (categoria de forțe)
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 și contact 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. Contribuția adusă Asociației, prin: (se bifează una sau mai multe dintre opțiunile de mai jos, în funcție de situație)

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

Data, _____

Semnătura, _____

Detalii privind analizarea solicitării, luarea hotărârii și aplicarea acesteia
(se completează de către personalul asociației)

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

Suma acordată și data viramentului (pentru soluții favorabile).....

Comunicare cu adresa nr. din transmisă prin:

e-mail	<input type="checkbox"/>	WhatsApp	<input type="checkbox"/>	Poștă	<input type="checkbox"/>
--------	--------------------------	----------	--------------------------	-------	--------------------------



NOTĂ: La prezenta solicitare se vor atașa următoarele anexe:

- nr. 1: Declarația privind acordul de prelucrare a 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;
- nr. 2: Copia actului de identitate al solicitantului;
- nr. 3: Copia Atestatului de membru (numai în situația în care solicitantului i s-a eliberat acest document și îl deține în forma fizică);
- nr. 4: - Copia certificatului de deces;
- nr.5: - Copia certificatului de naștere al solicitantului, prin care se face dovada faptului că acesta/aceasta este descendentul persoanei decedate (în cazul decesului unuia dintre părinții solicitantului). Pentru situația în care membrul asociației și-a schimbat numele (ex: prin căsătorie), se va anexa și copia certificatului de căsătorie pentru demonstrarea numelui avut anterior;
- nr. 6: - Copia certificatului de naștere al copilului (în cazul decesului copilului solicitantului);
- nr.7: - Copia certificatului de căsătorie al solicitantului (în cazul decesului soției/soțului membrului asociație, sau al decesului membrului asociației). În situația decesului membrului asociației pentru care se solicită sprijinul financiar de către copilul acestuia, în locul certificatului de căsătorie se va anexa copia certificatului de naștere care să ateste faptul că decedatul este părintele solicitantului;
- nr. 8: Extras de cont din care să reiasă numele titularului de cont și numărul contului în care urmează să se efectueze viramentul bancar;
- nr. 9: Alte documente considerate necesare, în funcție de specificul solicitării (acte de divorț, de recăsătorire etc).



Anexa nr. 4

- MODEL -

**SOLICITARE PENTRU ACORDAREA BURSELOR SOCIALE DE STUDII
PENTRU COPIII MINORI ÎNSCRIȘI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL GIMNAZIAL SAU LICEAL**

**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 a unei burse sociale de studii pentru copilul/copiii meu/mei înscriși
în tabelul de la pct. 2, lit. b), pe baza documentelor justificative atașate.

1. Date de identificare și contact 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 (se înscriu toți copiii solicitantului completând anul de studii și instituția de învățământ numai pentru copilul/copiii pentru care se solicită acordarea bursei de studii) :

Nr. crt.	Numele și prenumele	Data nașterii	Anul de studiu	Instituția de învățământ
1				
2				
3				
4				

c. Alte persoane aflate în întreținere (se înscriu persoane aflate în întreținere, care nu au venituri)

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 (soț, soție, alocații copii, indemnizații etc)

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			

7. Persoane de contact: _____.

(Grad, nume, prenume, telefon)

(Grad, nume, prenume, telefon)

NOTĂ: La prezenta solicitare se vor atașa următoarele anexe:

- nr. 1: Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (anexa nr. 2);



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@camarazii militari.ro,
Site: www.camarazii militari.ro, www.facebook.com/AsociatiaCamarazii

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

- nr. 2: Declarație pe propria răspundere privind exactitatea datelor înscrise în cerere (anexa nr. 7);
- nr. 3: Copie carte de identitate solicitant;
- nr. 4: Copia Atestatului de membru (numai în situația în care solicitantului i s-a eliberat acest document și îl deține în forma fizică);
- nr. 5: Copie certificat naștere copil/copii;
- nr. 6: Copii documente venituri (fluturaș salariu, talon pensie etc. Pentru persoanele care nu realizează venituri se aplică regulile enumerate la art. 12, lit. j);
- nr. 7: Copii acte doveditoare a performanțelor copilului care justifică solicitarea bursei (carnet note, documente cu rezultatele la olimpiadele școlare etc);
- nr. 8: Extras de cont din care să reiasă numele titularului de cont și numărul contului în care urmează să se efectueze viramentul bancar;
- nr. 9: Alte documente considerate necesare, în funcție de specificul solicitării.

Data,

____/____/____

Semnătura,



Anexa nr. 5

- MODEL -
SOLICITARE PRIVIND 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 sprijin privind dotarea cu rechizite și alte materiale necesare la începutul anului școlar, pentru copilul/copiii meu/mei înscriși în tabelul de la pct. 2, lit. b), pe baza documentelor justificative atașate.

1. Date de identificare și contact 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 (se înscriu toți copiii solicitantului completând anul de studii și instituția de învățământ numai pentru copilul/copiii pentru care se solicită acordarea bursei de studii):

Nr. crt.	Numele și prenumele	Data nașterii	Anul de studiu	Instituția de învățământ
1				
2				
3				
4				

c. Alte persoane aflate în întreținere (se înscriu persoane aflate în întreținere, care nu au venituri):

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



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@camarazii militari.ro,
Site: www.camarazii militari.ro, www.facebook.com/AsociațiaCamarazii

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

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 (soț, soție, alocații copii, indemnizații etc):

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 precizarea tipului rechizitelor, numărul acestora etc):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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)



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@camarazimilitari.ro,
Site: www.camarazimilitari.ro, www.facebook.com/AsociatiaCamarazii

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

NOTĂ: La prezenta solicitare se vor atașa următoarele anexe:

- nr. 1: Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (anexa nr. 2);
- nr. 2: Declarație pe propria răspundere privind exactitatea datelor înscrise în cerere (anexa nr. 7);
- nr. 3: Copie carte de identitate solicitant;
- nr. 4: Copia Atestatului de membru (numai în situația în care solicitantului i s-a eliberat acest document și îl deține în forma fizică);
- nr. 4: Copie certificat naștere copil/copii;
- nr. 5: Copii documente venituri (fluturaș salariu, talon pensie etc. Pentru persoanele care nu realizează venituri se aplică regulile enumerate la art. 12, lit. k);
- nr. 8: Extras de cont din care să reiasă numele titularului de cont și numărul contului în care urmează să se efectueze viramentul bancar;
- nr. 9: Alte documente considerate necesare.

Data,

____/____/____

Semnătura,



Anexa nr. 6

CONSILIULUI DIRECTOR
AL ASOCIAȚIEI DE CARITATE DIN ARMATA ROMÂNIEI – CAMARAZII

- Solicitare ajutor lunar orfani-

Subsemnatul/Subsemnata _____ membru/membră/simpatizant/
(gradul, numele și prenumele),
/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
(numele și prenumele)
tatălui său/mamei sale _____, care avea/nu avea
(numele și prenumele)
calitatea de membru al Asociației, conform atestatalui nr. _____ din _____,
pe baza documentelor justificative atașate.

1. Date de identificare și contact 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: _____
- 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.	Numeleșiprenumele	Data nașterii	CNP	Seria și numărul CI / Certificat naștere
1				
2				

4. 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.

5. 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 „dacă părintele supraviețuitor al orfanului s-a recăsătorit, familia nemaifiind monoparentală, se sistează 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 schimbării stării civile.

6. Anexe:

- nr. 1: Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (anexa nr. 2);
- nr. 2: Declarație pe propria răspundere privind exactitatea datelor înscrise în cerere (anexa nr. 7);
- nr. 3: Copie carte de identitate solicitant;
- nr. 4: Copia Atestatului de membru (numai în situația în care solicitantului i s-a eliberat acest document și îl deține în forma fizică);
- nr. 5: Copie certificat naștere copil/copii;
- nr. 6: Copie certificat deces soț/soție;
- nr. 7: Extras de cont al solicitantului;
- nr.8: Copie atestat membru al soțului/soției decedat(ă) sau, după caz, al soțului/soției supraviețuitor/ supraviețuitoare (dacă acesta este emis);
- nr. 9: Alte documente considerate necesare.

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 restituie 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