

## **REGULAMENTUL COMISIEI SOCIALE A UNIUNII SCRITORILOR DIN MOLDOVA (USM)**

(1) Componenta Comisiei sociale a USM se alege pentru o perioadă de 4 ani, prin vot deschis, la prima ședință de mandat a Consiliului USM.

(2) Comisia este compusă din 5 membri. În prima sa ședință, Comisia socială își alege din rândurile sale un Președinte pentru o perioadă de 4 ani. Președintele și membrii Comisiei sociale pot fi membri în alte structuri de conducere ale USM.

(3) După trei absențe consecutive nemotivate, membrul Comisiei își pierde această calitate, fiind înlocuit cu următorul candidat la această funcție, în ordinea voturilor.

(4) Comisia se întrunește ori de câte ori este necesar.

(5) Activitatea Comisiei se exprimă prin ședințele de lucru, care sunt convocate și prezidate de președinte, sau sunt întrunite la cererea a cel puțin trei membri.

(6) Ședințele Comisiei sunt considerate deliberative dacă la lucrările ei participă nu mai puțin de 4/5 din membri.

(7) Deciziile Comisiei sunt valabile prin votul a cel puțin 3 membri, consemnat în procesul-verbal al ședinței comisiei.

(8) Atribuțiile Comisiei sunt următoarele:

a) acordă membrilor USM ajutoare, permanente sau ocazionale, în condițiile prezentului Regulament și ale Regulamentului privind criteriile și modul de acordare a ajutorului social (*Anexa B*);

b) stabilește, în funcție de necesități, frecvența și sumele acordate ocazional, inclusiv ajutorul de urgență, conform *Anexei B*;

c) propune spre aprobare Consiliului USM numele beneficiarilor de ajutoare permanente și cuantumul acestor ajutoare, în baza criteriilor prevăzute în *Anexa B*;

d) propune, conform Regulamentului privind modul de cheltuire a fondurilor provenite din cotizații (*Anexa A*), modul de utilizare a banilor proveniți din cotizații, inclusiv pentru ajutoare sociale, potrivit *Anexei B*;

e) aplică principiul proporționalității și acceptă, după caz, confirmări alternative și/sau declarația pe propria răspundere pentru ajutorul de urgență, în condițiile *Anexei B*;

f) decide (după caz) modalitatea de acordare a ajutorului: transfer/numerar, sprijin în natură sau plată directă către furnizor, în condițiile *Anexei B* și cu respectarea *Anexei A*;

g) asigură confidențialitatea datelor personale/medicale și prevenirea conflictului de interese, conform principiilor din *Anexa B*.

(9) Criteriile și procedura de acordare a ajutorului social (ocazional, de urgență, permanent), dosarul minim, precum și modelele de documente utilizate (cerere, declarație, grilă de evaluare) sunt stabilite în *Anexa B*, care face parte integrantă din prezentul Regulament.

(10) Cheltuirea fondurilor pentru ajutoare sociale se efectuează potrivit *Anexei A*, cu completările specifice pentru ajutorul social prevăzute în *Anexa A* (pct. 2 și pct. 9), astfel încât justificarea cheltuielilor sociale să fie adecvată și proporțională.

*Modificat la ședința Consiliului USM din 07 aprilie 2026  
Modificat la ședința Consiliului USM din 04 decembrie 2023  
Aprobat la ședința Consiliului USM din 23 octombrie 2012*

**REGULAMENTUL  
PRIVIND MODUL DE CHELTUIRE  
DE CĂTRE UNIUNEA SCRITORILOR DIN MOLDOVA  
A FONDURILOR PROVENITE DIN COTIZAȚII**

(1) În prima lună a anului, contabilul-șef și secretarul Consiliului USM va întocmi și prezenta Președintelui USM lista nominală a membrilor cotizanți (cotizația anuală – 250 de lei), cu menționarea celor care sunt pensionari (cotizația anuală – 50 de lei), în vederea stabilirii corecte a potențialelor venituri din cotizații ce urmează a fi încasate în anul respectiv.

(2) Din veniturile provenite din încasarea cotizațiilor, USM are dreptul să facă cheltuieli de deplasare, precum și pentru ajutoare sociale cu destinație specială. Ajutoarele sociale pot fi acordate în formele prevăzute de Regulamentul Comisiei sociale și *Anexa B* (transfer/numerar, sprijin în natură, precum și plată directă către furnizor – farmacie, clinică medicală etc.), în limita fondurilor disponibile.

(3) Deplasările se fac la evenimentele organizate de USM: adunările generale ordinare și extraordinare, ședințele Consiliului USM, ședințele Juriului etc.

(4) Deplasările membrilor USM la întruniri și manifestări culturale în străinătate se fac în baza invitației din partea organizatorilor.

(5) Deplasările se vor face doar cu aprobarea Președintelui USM în baza unui referat în care se va specifica evenimentul la care va participa membrul USM, unde este invitat și perioada deplasării.

(6) Deplasările în străinătate vor fi finanțate de către USM în totalitate sau doar parțial, în funcție de fondurile acumulate din cotizații.

(7) Membrul USM poate beneficia de finanțarea unei deplasări în străinătate o singură dată pe an.

(8) Deplasările se fac în baza Ordinului de deplasare semnat de Președintele USM, document pe care se face și decontul.

(9) Contabilitatea USM nu va oferi sume necesare deplasării în lipsa documentelor justificative (contracte cu state de plată, bilete de călătorie, facturi cu chitanțe sau bonuri fiscale ș.a.). Pentru ajutoarele sociale, documentele justificative minime sunt: cererea solicitantului (conform *Anexei B*), decizia consemnată în procesul-verbal al Comisiei sociale (și, după caz, aprobarea Consiliului pentru ajutoare permanente), precum și documentul de plată (dispoziție/transfer). În caz de ajutor de urgență, se admite acordarea sprijinului în baza cererii și a declarației pe propria răspundere, cu completare ulterioară a confirmărilor, în termenul prevăzut de *Anexa B*.

*Modificat la ședința Consiliului USM din 07 aprilie 2026  
Modificat la ședința Consiliului USM din 04 decembrie 2023  
Modificat la ședința Consiliului USM din 18 iulie 2014  
Aprobat la ședința Consiliului USM din 23 octombrie 2012*

**REGULAMENTUL  
PRIVIND CRITERIILE ȘI MODUL DE ACORDARE  
A AJUTORULUI SOCIAL ÎN CADRUL USM**

**Art. 1. Scop**

(1) Ajutorul social acordat de Uniunea Scriitorilor din Moldova în limita resurselor disponibile urmărește sprijinirea membrilor aflați în dificultate materială, medicală sau socială.

(2) Ajutorul social are caracter nerambursabil, acordat pe bază de criterii transparente, cu respectarea confidențialității datelor.

**Art. 2. Principii**

În acordarea ajutorului social, Comisia socială a USM aplică următoarele principii:

- a) solidaritate, echitate și tratament nediscriminatoriu;
- b) proporționalitate (actele confirmative solicitate nu trebuie să creeze costuri disproporționate față de ajutorul acordat);
- c) soluționare rapidă a cazurilor de urgență;
- d) verificabilitate rezonabilă (în baza confirmărilor adecvate situației);
- e) confidențialitate (datele medicale/financiare sunt protejate);
- f) prevenirea conflictului de interese (membrii Comisiei sociale se abțin de la vot când există interese personale).

**Art. 3. Beneficiari eligibili**

(1) Pot solicita ajutor social membrii USM care se află într-o situație de vulnerabilitate.

(2) Eligibilitatea minimă presupune:

- a) calitatea de membru al USM;
- b) existența unei situații de dificultate (medicală/socială/financiară) dovedită prin acte justificative sau confirmări alternative;
- c) lipsa altor forme suficiente de sprijin (după caz, declarativ).

**Art. 4. Tipuri de ajutor social**

(1) Ajutor social ocazional (inclusiv de urgență) – se acordă pentru necesități punctuale și neprevăzute.

(2) Ajutor social permanent – se acordă periodic membrilor vulnerabili, în special scriitorilor pensionari cu venituri reduse.

(3) Comisia poate decide și acordarea unui sprijin în natură (colete, medicamente, produse alimentare) sau plată directă către furnizor (farmacie/clinică), în limita resurselor disponibile.

**A. Criterii pentru ajutorul social ocazional**

**Art. 5. Situații care pot genera ajutor ocazional**

Ajutorul ocazional poate fi acordat în următoarele situații:

- a) internare, intervenție medicală, tratament de urgență, accident;
- b) procurarea de medicamente sau dispozitive medicale (ochelari, proteze, aparate etc.);

- c) situații excepționale: incendiu, inundație, pierderi materiale grave, deces în familie (sprijin pentru cheltuieli minime);
- d) alte situații sociale grave motivate (lipsă acută de mijloace de subsistență).

#### **Art. 6. Condiții și priorități**

- (1) Prioritate au cazurile cu:
  - a) risc medical/funcțional imediat;
  - b) lipsă reală de resurse pentru necesități de bază;
  - c) costuri medicale inevitabile;
  - d) absența altor surse de sprijin.
- (2) La evaluare se ține cont cumulativ de:
  - a) venitul lunar net al solicitantului și/sau al gospodăriei;
  - b) cheltuieli medicale curente;
  - c) situația familială (existența persoanelor dependente);
  - d) caracterul urgent și gravitatea situației.

#### **Art. 7. Regula proporționalității și confirmări alternative**

- (1) Comisia nu poate condiționa prezentare de acte confirmative a căror obținere presupune costuri mai mari sau comparabile cu ajutorul solicitat, atunci când există confirmări alternative.
- (2) Pentru ajutor ocazional, se acceptă, după caz, confirmări alternative, inclusiv:
  - a) recomandare/indicație medicală, bilet de trimitere la medic, rețetă medicală, programare la spital etc.;
  - b) bon/faktură de farmacie;
  - c) scrisoare/confirmare de la instituție medicală;
  - d) declarație pe propria răspundere privind imposibilitatea temporară de a obține actele, cu completare ulterioară a acestora.

#### **Art. 8. Ajutor de urgență**

- (1) În situații de criză, Comisia socială poate acorda ajutor de urgență pe bază de cerere și confirmare minimă, inclusiv pe bază de declarație pe propria răspundere.
- (2) Dosarul poate fi completat ulterior într-un termen de până la 30 de zile, fără a bloca acordarea sprijinului imediat.

### **B. Criterii pentru ajutorul social permanent**

#### **Art. 9. Categoria-țintă**

- (1) Ajutorul permanent vizează în principal:
  - a) scriitori pensionari cu venituri reduse;
  - b) membri cu dezabilitate sau boli cronice care implică cheltuieli repetate;
  - c) membri aflați în imposibilitatea obiectivă de a-și asigura minimum de subsistență.

#### **Art. 10. Prag de venit și criterii cumulative**

- (1) Ajutorul permanent poate fi acordat membrilor a căror situație financiară se încadrează sub un prag de venit lunar net stabilit anual de Comisie socială, în funcție de resursele USM și de contextul economic.

(2) Pentru acordarea ajutorului social, se evaluează cumulativ:

- a) venitul lunar net (pensie/salarii/alte surse);
- b) cheltuieli inevitabile (medicamente, tratamente, utilități comunale);
- c) lipsa sprijinului familial adecvat (după caz);
- d) continuitatea vulnerabilității (minim 3 luni).

#### **Art. 11. Durata și revizuirea**

(1) Ajutorul permanent se acordă pe o perioadă determinată (de regulă, 3-6 luni), cu posibilitate de prelungire.

(2) Revizuirea se face periodic, pe baza unei confirmări simple a situației (venit/cheltuieli), fără supraîncărcare birocratică.

#### **C. Dosar de solicitare, decizie și modalitatea de acordare**

##### **Art. 12. Documente minimale**

(1) Cererea pentru acordarea ajutorului social va include:

- a) solicitare scrisă (hârtie sau e-mail), cu descrierea situației și a tipului de sprijin;
- b) date de identificare și confirmarea calității de membru;
- c) acte de venit (după caz: cupon de pensie, extras din fișa de salarizare etc.);
- d) documente medicale sau confirmări alternative (pentru cazuri medicale).

(2) Pentru urgențe, Comisia socială poate acorda sprijin pe baza setului minim de documente și a declarației pe propria răspundere, cu completare ulterioară a acestora (Art. 8).

##### **Art. 13. Modalități de acordare**

(1) Ajutorul poate fi acordat prin:

- a) transfer sau plată în numerar, conform procedurilor interne ale USM;
- b) plată directă către furnizor (farmacie, clinică medicală etc.), pe bază de document de plată;
- c) sprijin în natură (colete/donații).

##### **Art. 14. Criterii de excludere și limitări**

(1) Se respinge cererea când:

- a) solicitantul nu este membru al USM;
- b) nu există niciun element minim de confirmare, iar solicitantul refuză orice formă alternativă;
- c) se constată informații false furnizate cu rea-credință.

(2) Acordarea se face în limita resurselor disponibile ale USM.

##### **Art. 15. Procedura de luare a deciziei și termene**

(1) Pentru acordarea ajutorului ocazional sau de urgență, Comisia socială ia decizii în mod prioritar, de regulă în 3-10 zile (sau mai rapid, dacă situația o impune).

(2) Pentru acordarea ajutorului permanent, termenul orientativ este de până la 30 de zile, în funcție de completarea dosarului, cu aprobarea ulterioară de către Consiliul USM.

(3) Decizia se consemnează în proces-verbal, cu suma și forma de acordare a ajutorului, păstrând confidențialitatea datelor sensibile.

**Art. 16. Transparență și confidențialitate**

(1) Comisia prezintă anual un raport de sinteză (număr de cazuri, sume totale oferite pentru ajutor social), fără a specifica date personale.

(2) Datele medicale/financiare se utilizează strict pentru evaluare și se păstrează confidențial.

*Aprobat la ședința Consiliului USM din 07 aprilie 2026*

**CERERE**  
**privind acordarea ajutorului social**

**A. Informații personale**

1. Nume, prenume: \_\_\_\_\_
2. IDNP (la necesitate): \_\_\_\_\_
3. Telefon: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_
5. Adresa de domiciliu: \_\_\_\_\_

**B. Tipul ajutorului solicitat**

- Ajutor ocazional
- Ajutor de urgență
- Ajutor permanent

**C. Motivul solicitării**

Bifați / completați:

- internare / intervenție medicală / tratament urgent
- medicamente / dispozitive medicale (ochelari, proteze etc.)
- cheltuieli minime de subzistență (hrană, utilități comunale)
- deces în familie / cheltuieli funerare
- calamitate / pierderi materiale grave
- altă situație socială gravă: \_\_\_\_\_

Descriere

---

---

---

---

**D. Date privind situația financiară**

1. Venit lunar net personal (MDL): \_\_\_\_\_ (pensie/salariu/altele) \_\_\_\_\_
2. Persoane aflate în întreținere:  0  1  2  3+
3. Cheltuieli lunare inevitabile (aproximativ):
  - a) medicamente/tratament: \_\_\_\_\_ MDL
  - b) utilități comunale: \_\_\_\_\_ MDL
  - c) alte obligații inevitabile: \_\_\_\_\_ MDL (specificați) \_\_\_\_\_

**E. Suma solicitată**

1. Suma solicitată (MDL): \_\_\_\_\_

2. Modalitate preferată (bifați):

transfer (cont IBAN): \_\_\_\_\_

numerar (conform procedurilor USM)

plată directă către furnizor (farmacie, clinică medicală):

**F. Documente anexate (se bifează cele disponibile)**

copia buletinului de identitate

cupon de pensie / confirmare de venit

act medical / recomandare / rețetă medicală / programare la medic

bon/factură de la farmacie / investigații medicale

alte dovezi (descrieți): \_\_\_\_\_

NU pot anexa acte acum (motiv): \_\_\_\_\_

[În acest caz se completează Declarația pe propria răspundere].

**G. Declarație de consimțământ (confidențialitate)**

Subsemnatul(a) confirm că datele furnizate sunt reale și sunt de acord ca acestea să fie utilizate exclusiv pentru examinarea cererii de către Comisia socială a USM, cu respectarea confidențialității.

Data: \_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_

## DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, membru(ă) al Uniunii Scriitorilor din Moldova, declar pe propria răspundere că:

1. Situația descrisă în cererea depusă la Comisia socială a USM este reală și reflectă o dificultate (medicală / socială / financiară) actuală.

2. În acest moment, nu pot prezenta documente confirmatoare (rețetă, investigații, certificat medical etc.) din motiv că:

\_\_\_\_\_

3. Înțeleg că, în baza principiului proporționalității, Comisia poate acorda ajutor de urgență cu completarea ulterioară a dosarului.

4. Mă angajez să prezint, în măsura posibilului, documente suplimentare / confirmări alternative în termen de până la 30 de zile (sau să informez Comisia socială a USM despre imposibilitatea obiectivă).

5. Accept ca Comisia socială a USM să verifice, în mod rezonabil (telefonic/administrativ), informațiile furnizate, păstrând confidențialitatea datelor.

Data: \_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_

Telefon de contact: \_\_\_\_\_