

HOTĂRÂREA

privind aprobarea Regulamentului de înscriere, repartizare și departajare
al copiilor în Creșa Cetatea Fetei Florești

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI FLOREȘTI, JUDEȚUL CLUJ, întrunit în
ședința ordinară din data de 24 noiembrie 2020,

Având în vedere Referatul de aprobare cu nr. 62.573 din 23.10.2020 la Proiectul de
hotărâre privind aprobarea Regulamentului de înscriere, repartizare și departajare al copiilor
în Creșa Cetatea Fetei Florești, propus de Primarul comunei Florești, domnul Pivariu Bogdan-
Nicolae, însoțit de Rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate
al primarului comunei Florești cu nr. 65.990 din 17.11.2020,

Ținând cont de prevederile:

- Legea nr. 263 din 19 iulie 2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor
cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1252 din 12 decembrie 2012, Hotărârea privind aprobarea Metodologiei de
organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;
- Văzând Avizul comisiei de specialitate,

Fiind îndeplinite prevederile cuprinse la art. 129 și art. 136 din Ordonanța de urgență a
Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul competențelor stabilite prin art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din
Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Aprobă **Regulamentului de înscriere, repartizare și departajare al copiilor
în Creșa Cetatea Fetei Florești conform anexei care face parte integrantă din prezenta
hotărâre.**

Art. 2. Cu punerea în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează
Primarului comunei Florești, prin Direcția Economică.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică prin intermediul secretarului al comunei, în
termenul prevăzut de lege, Direcției Economice; precum și Prefectului Județului Cluj și se
aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul Primăriei Florești și postare pe pagina de
internet „www.floreșticluj.ro”.

Nr.121 din 24 noiembrie 2020

TOTAL CONSILIERI 19
Prezenți 19
Voturi pentru 19



Președinte de ședință
Contraș Lucian - Teo

Contrasemnează secretar general
al comunei
Vanea Maria

REGULAMENT DE ÎNSCRIERE, REPARTIZARE ȘI DEPARTAJARE AL COPIILOR ÎN CREȘA CETATEA FETEI FLOREȘTI

CAP. I ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CREȘĂ

Art. 1. Înscrierea copiilor de vârstă antepreșcolară în Creșa Cetatea Fetei Florești se face în fiecare an în perioada iunie-septembrie pentru următorul an școlar, cu excepția anului școlar 2020-2021 când înscrierea se face în perioada noiembrie - decembrie 2020 la Primăria comunei Florești, conform calendarului stabilit prin dispoziția primarului comunei Florești, afișat pe site-ul www.primariafloresti.ro și la avizierul creșei.

Art. 2. Cererile privind accesul în creșe pentru cazurile sociale se depun la sediul Primăriei comunei Florești, str. Avram Iancu, nr. 170, pe toată perioada anului, în limita a 5% din numărul total de locuri existente în creșe și sunt analizate de o comisie specială constituită în acest scop.

Art. 3. La stabilirea calendarului de înscriere în creșe vor fi avute în vedere următoarele date de referință:

- preluarea dosarelor la Registratura Primăriei comunei Florești;
- verificarea dosarelor de către membrii comisiei, perioada de înscriere fiind de cel puțin 15 zile lucrătoare;
- repartizarea dosarelor;
- afișarea rezultatelor pe site-ul www.primariafloresti.ro și pe avizierul de la sediul creșei, conform anunțului;
- depunerea contestațiilor în termen de două zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor, conform anunțului, online pe adresa de e-mail comunafloresti@floresticluj.ro sau personal la sediul Primăriei comunei Florești, str. Avram Iancu, nr. 170.
- soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora la sediul Primăriei comunei Florești, str. Avram Iancu, nr. 170.
- confirmarea locului pentru dosarele admise: pe adresa de e-mail comunafloresti@floresticluj.ro, sau personal la sediul Primăriei comunei Florești, str. Avram Iancu, nr. 170, în termen de 5 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor.
- afișarea rezultatelor finale.

Neconfirmarea locului până la termenul stabilit la alineatul precedent atrage după sine pierderea locului din creșă, vacantarea lui și redistribuirea locului următorului copil de pe lista finală în ordinea punctajului obținut și respectându-se criteriile de admitere și departajare.

Art. 4. În cazul în care după ocuparea locurilor disponibile conform prezentului regulament, un loc devine vacant, acesta va fi ocupat de următorul copil de pe lista finală, în ordinea punctajului

obținut și respectându-se criteriile de admitere și departajare, conform prevederilor prezentului regulament.

Art. 5. În situația în care după înscriere și departajare rămân locuri disponibile în cadrul creșei sau dacă lista finală stabilită conform prezentului regulament pentru anul școlar pentru care se fac înscrierile este epuizată, pot fi făcute înscrieri și în afara calendarului stabilit conform prevederilor punctului precedent, pe tot parcursul anului în limita locurilor disponibile.

Art. 6. (1) Documente necesare înscrierii copiilor la creșă sunt următoarele:

1) cerere de înscriere – Anexa 1 la prezentul regulament – se completează de către părintele/reprezentantul legal al copilului, se listează în 2 exemplare și se semnează de către deponentul cererii. Un exemplar se depune la dosarul de înscriere, iar celălalt rămâne la părintele/reprezentantul legal al copilului pentru care se face înscrierea.

2) copie după certificatul de naștere al copilului;

3) copie după actele de identitate ale părinților/reprezentanților legali;

4) copie a hotărârii/sentinței de plasament sau a sentinței de încredințare în vederea adopției, dacă este cazul;

5) copia după decizia de încadrare în grad de handicap a părintelui/părinților/reprezentantului /reprezentanților legali/copilului/copiilor (frate sau soră cu copilul care se înscrie la creșă), dacă este cazul;

6) adeverință tip completată de angajator, în original, pentru fiecare dintre părinți/reprezentanți legali - document tipizat, Anexa 2 la prezentul regulament, după cum urmează:

a) părinții/reprezentanții legali care lucrează sau și-au reluat activitatea până la data înscrierii - adeverință tip completată de angajator, în original și document Revisal;

b) părinții/reprezentanții legali care își reiau activitatea după data înregistrării dosarului de înscriere - adeverința completată de angajator, în original, iar documentul Revisal va fi depus la data intrării copilului admis în colectivitate; datele din documentul Revisal trebuie să coincidă cu datele din adeverința tip prezentată la înscriere;

În cazul în care unul din părinți se află în concediu de creștere copil, este necesară decizia de suspendare a contractului de muncă sau decizia privind aprobarea acordării indemnizației de creștere copil, eliberată de Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială.

7) adeverință în original de la unitatea de învățământ frecventată de către părinți/reprezentanți legali la forma de zi, în situația în care nu au loc de muncă, dacă este cazul.

8) în cazul părinților/reprezentanților legali care obțin venituri din activități independente, va fi depus la dosar declarația unică 212 vizată de A.N.A.F., sau recipisa care face dovada depunerii declarației online, în Spațiul Virtual Privat A.N.A.F.; în situația unor modificări legislative, va fi depusă declarația valabilă la momentul respectiv.

9) în cazul părinților/reprezentanților legali care nu au un contract individual de muncă și dețin în asociere o societate comercială sau sunt asociați unici într-o astfel de societate în funcția de

- administrator, aceștia vor prezenta la dosar declarația 205 vizată de A.N.A.F., certificat constatator de la Oficiul Național al Registrului Comerțului Cluj și certificat de atestare fiscală eliberat de A.N.A.F.;
- 10) copie de pe certificatul de căsătorie al părinților/reprezentanților legali, hotărârea judecătorească definitivă privind desfacerea căsătoriei prin divorț, certificat de divorț, dacă este cazul;
 - 11) copie de pe certificatul de deces sau decizia judecătorească privind declararea decesului a unuia dintre părinți/reprezentanți legali, dacă este cazul;
 - 12) opis cu documentele cuprinse în dosar;
 - 13) dosar plic.

La **data intrării copilului în creșă pentru copiii admiși, se vor duce la creșă**, de către părinte/reprezentantul legal următoarele acte:

a. adeverință de intrare în colectivitate, de la medicul de familie, care să ateste faptul că copilul poate frecventa colectivitatea (adeverința medicală - valabilă 48 de ore);

b. în cazul în care copilul are antecedente medicale patologice, la intrarea în colectivitate se impune și **opinia medicului cu privire la posibilitatea menținerii stării de sănătate a copilului respectiv** (ex. tulburări de metabolism ca și fenilcetonuria, sau boli ca și epilepsia, etc.);

c. examenul coproparazitologic negativ al copilului;

d. fișa de imunizări actualizată (dacă este cazul).

(2) Pentru cazurile sociale, părinții/reprezentanții legali vor depune pe lângă documentele prevăzute la alineatul precedent și următoarele:

- 1) planul de servicii întocmit de către Compartimentul Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Florești, în situația copilului expus riscului de separare de familie;

*Toate actele vor fi prezentate în limba română. Actele eliberate într-un alt stat vor fi redactate și traduse în limba română de către un traducător autorizat.

Art. 7. Dosarul va fi depus personal de către unul dintre părinți/reprezentanți legali la registratura Primăriei comunei Florești, str. Avram Iancu, nr. 170 conform CAP I din prezentul regulament.

Art. 8. (1) Dosarul va fi preluat și înregistrat de către inspectorul din cadrul COMPARTIMENTULUI SECRETARIAT - REGISTRATURĂ, RELATII PUBLICE. Dosarele vor fi predate secretarului general al unității administrativ teritoriale în ziua analizei dosarelor pe bază de proces-verbal. Nominalizarea membrilor comisiei se face prin dispoziție a primarului comunei Florești.

(2) Dosarul privind accesul în creșe a cazurilor sociale va fi preluat și înregistrat de către o comisie specială formată din cinci membri, nominalizați prin dispoziția primarului comunei Florești.

(3) Pe perioada înscrierii, membrii comisiei de înscriere sau ai comisiei speciale pot fi schimbați numai pentru motive de sănătate, forță majoră sau caz fortuit, prin dispoziție a primarului comunei Florești.

Art. 9. Inspectorul din cadrul COMPARTIMENTULUI SECRETARIAT - REGISTRATURĂ, RELATII PUBLICE va prelua dosarul de înscriere numai dacă acesta conține toate documentele necesare în vederea analizării cererii, în caz contrar, acesta va fi restituit spre completare. Redepunerea va fi făcută în perioada de înscriere.

Art. 10. După verificarea documentelor depuse, Inspectorul din cadrul COMPARTIMENTULUI SECRETARIAT - REGISTRATURĂ, RELATII PUBLICE va proceda la înregistrarea cererii; ulterior acestei date, nu se admite depunerea de noi documente.

CAP. II CRITERII DE ACORDARE A PUNCTAJELOR

Art. 11. Dosarului de înscriere i se va acorda un punctaj, în funcție de situația familială a copilului.

Art. 12. Pentru a putea beneficia de punctajul alocat fiecărui criteriu de departajare, vor fi anexate la cererea de înscriere toate actele doveditoare necesare.

Art. 13. Criteriile privind punctarea documentelor din dosarul de înscriere sunt următoarele:

(1) Domiciliul părinților/reprezentanților legali.

A. Familia biparentală:

- a) fiecărui părinte/reprezentant legal care are domiciliul în comuna Florești i se vor aloca **5 puncte**;
- b) fiecărui părinte/reprezentant legal care are o viză de reședință în comuna Florești i se vor aloca **2 puncte**;

B. Familia monoparentală:

- a) părintelui unic/reprezentantului legal care are domiciliul în comuna Florești, i se vor aloca **10 puncte**;
- b) părintelui unic/reprezentantului legal care are viză de reședință în comuna Florești, i se vor aloca **4 puncte**.

(2) Activitatea părinților/reprezentanților legali.

A. Familia biparentală:

- a) pentru fiecare părinte/reprezentant legal care lucrează sau își reia activitatea până la 31 august a anului în care se face înscrierea, se vor aloca **5 puncte**, **excepție pentru anul școlar 2020-2021** pentru fiecare părinte/reprezentant legal care lucrează sau își reia activitatea până la 30 noiembrie 2020, se vor aloca **5 puncte**
- b) pentru părintele/reprezentantul legal care beneficiază de concediu pentru creșterea copilului și după 31 august a anului în care se face înscrierea, punctarea se va face după cum urmează:

- pentru perioada 1 septembrie – 31 decembrie (anul în care se face înscrierea) - **4 puncte**
- pentru perioada 1 ianuarie – 31 august (anul următor) - **2 puncte**
- **excepție pentru anul școlar 2020-2021** pentru părintele/reprezentantul legal care beneficiază de concediu pentru creșterea copilului și după 30 noiembrie a anului 2020 în care se face înscrierea, punctarea se va face după cum urmează:
 - pentru perioada 1 decembrie – 31 decembrie (anul 2020) - **4 puncte**
 - pentru perioada 1 ianuarie – 31 august (2021) - **2 puncte**
- c)** în cazul în care părinții/reprezentanții legali urmează o **formă de învățământ la zi** (elev, student, masterand, doctorand), vor fi alocate **5 puncte**.
- d)** pentru fiecare părinte/reprezentant legal aflat în **stare de invaliditate/handicap, fără activitate**, se vor aloca **5 puncte**.
- e)** pentru fiecare părinte/reprezentant legal aflat în **stare de invaliditate/handicap, cu activitate**, se vor aloca **10 puncte**.
- g) În plus, gradele de handicap se punctează astfel:**
 - handicap ușor - **2 puncte**
 - handicap mediu – **4 puncte**
 - handicap accentuat, grav, grav cu însoțitor – **10 puncte**

În cazul în care părinții/reprezentanții legali se încadrează în mod cumulativ în două sau mai multe situații prevăzute la literele a, b, c, d și e pct. (2) lit. A din prezentul articol, va fi acordat un singur punctaj, respectiv punctajul maxim prevăzut la una dintre activități sau va fi luată în considerare activitatea cu punctaj maxim.

B. Familia monoparentală:

- a)** părintele/reprezentantul legal unic, dovedit prin certificatul de naștere a copilului sau prin certificatul de deces al unuia dintre părinți sau prin hotărâre judecătorească a decăderii părintelui din drepturile părintești sau alte acte justificative, va beneficia de **10 puncte** pentru activitate.
- b)** în cazul în care părintele/reprezentantul legal unic care urmează o **formă de învățământ la zi** (elev, student, masterand, doctorand), vor fi alocate **10 puncte**.
- c)** pentru părintele/reprezentantul legal unic aflat în **stare de invaliditate/handicap, fără activitate**, se vor aloca **10 puncte**.
- d)** pentru părintele/reprezentantul legal unic aflat în **stare de invaliditate/handicap, cu activitate**, se vor aloca **20 puncte**.
- e) În plus, gradele de handicap se punctează astfel:**
 - handicap ușor - **4 puncte**
 - handicap mediu – **8 puncte**
 - handicap accentuat, grav, grav cu însoțitor – **20 puncte**

În cazul în care părintele/reprezentantul legal unic se încadrează în mod cumulativ în două sau mai multe situații prevăzute la literele a, b, c și d pct. (2) lit. B din prezentul articol, va fi acordat un singur punctaj, respectiv punctajul maxim prevăzut la una dintre activități sau va fi luată în considerare activitatea cu punctaj maxim.

(3) Stare invaliditate/handicap alt copil decât cel înscris în creșă

A. Familia biparentală:

a) pentru fiecare părinte/ reprezentant legal care are în îngrijire un alt copil (frate sau soră cu copilul care se înscrie la creșă) aflat în stare de invaliditate/ handicap cu însoțitor, se vor aloca 5 puncte.

B. Familia monoparentală:

a) pentru fiecare părinte/ reprezentant legal care are în îngrijire un alt copil (frate sau soră cu copilul care se înscrie la creșă) aflat în stare de invaliditate/ handicap cu însoțitor, se vor aloca 10 puncte.

CAP. III REPARTIZAREA ȘI DEPARTAJAREA DOSARELOR

Art. 14. Repartizarea pe locurile disponibile va fi făcută de comisie, în ordine descrescătoare a punctajelor, cu respectarea prevederilor prezentului regulament.

Art. 15. În limita locurilor disponibile în creșă pentru anul școlar următor, copiii vor fi admiși pentru a frecventa creșa în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.

Art. 16. În momentul în care se eliberează un loc la creșă, pe parcursul anului școlar, acesta va fi ocupat de următorul copil de pe lista finală, în ordinea descrescătoare a punctajelor.

Art. 17. La punctaje egale se introduc criteriile de departajare, după cum urmează:

a) Vechimea domiciliului părinților/reprezentanților legali în comuna Florești după cum urmează:

Se va aloca punctaj pentru vechimea neîntreruptă a domiciliului în comuna Florești fiecărui părinte, astfel:

- între 2 și 4 ani – **1 punct**;
- între 4 și 6 ani – **2 puncte**;
- între 6 și 8 ani – **3 puncte**;
- între 8 și 10 ani – **4 puncte**;
- peste 10 ani – **5 puncte**.

Pentru cei care au o vechime a domiciliului mai mică de doi ani nu se acordă niciun punct.

Data de referință la care se calculează vechimea domiciliului neîntreruptă în comuna Florești este data depunerii dosarului.

La departajare, va fi avut în vedere cumulul aritmetic al celor două punctaje obținute de fiecare părinte, iar în cazul familiilor monoparentale punctajul se va dubla.

În cazul în care după aplicarea acestui criteriu se impune o nouă departajare, se va avea în vedere:

b) Data reluării activității: departajarea se face în funcție de ordinea cronologică a reluării activității părintelui/reprezentantului legal care a beneficiat de concediu de îngrijire copil.

CAP. IV CONTESTAȚII

Art. 18. Părintele sau reprezentantul legal nemulțumit de punctajul obținut sau de repartizarea făcută poate contesta rezultatul procedurii de înscriere, repartizare și departajare, specificând motivele.

Art. 19. Contestațiile vor fi depuse online pe adresa de e-mail comunafloresti@floresticluj.ro în termen de două zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor.

Art. 20. Comisia de contestații va fi stabilită prin dispoziția primarului comunei Florești, cu 30 de zile înainte de începerea înscrierilor și va fi alcătuită din cinci membri, care nu au făcut parte din comisia de înscriere și din comisia specială pentru cazurile sociale.

Art. 21. Soluționarea contestațiilor va fi făcută în scris în termen de cinci zile lucrătoare de la data depunerii lor.

Art. 22. După expirarea perioadei de contestații, rezultatele cu copiii înscriși și admiși pentru a frecventa creșa pentru anul școlar următor, vor fi afișate, conform anunțului, la Creșa Cetatea Fetei Florești și online pe site-ul www.primariafloresti.ro.

CAP. V DISPOZIȚII FINALE

Art. 23. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul local al comunei Florești.

Art. 24. Orice modificare a prevederilor regulamentului va fi realizată prin hotărâre de Consiliu local.

Art. 25. Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul regulament.

CERERE DE ÎNSCRIERE ÎN CREȘĂ

1. Date privind solicitantul

Numele Prenumele

 Domiciliul / Reședința: Str. Nr..... Bl. Sc..... Et..... Ap.....

Localitate Județ

Telefon E-mail

Calitate: părinte reprezentant legalStare civilă: căsătorit(ă) necăsătorit(ă) divorțat(ă)Data reluării activității părintelui/reprezentant legal care a beneficiat de concediu îngrijire copil

2. Date privind copilul

Numele Prenumele

CNP

3. Date despre frații/surorile copilului

Nr.crt.	Numele și prenumele fratelui/surorii copilului care se dorește a fi înscris	Relația de rudenie cu copilul care se dorește a fi înscris
C1		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)/triplet
C2		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)/triplet
C3		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)/triplet
C4		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)/triplet

4. Criterii de departajare generale

 domiciliu Florești **mamă**/reprezentant legal – 5 puncte domiciliu Florești **tată**/reprezentant legal – 5 puncte domiciliu **părinte unic**/reprezentant legal – 10 puncte viza reședință Florești **mamă**/reprezentant legal – 2 puncte viza reședință Florești **tată**/reprezentant legal – 2 puncte viza reședință Florești **părinte unic**/reprezentant legal – 4 puncte loc de muncă al părintelui care nu a beneficiat de concediu îngrijire copil - 5 puncte**Părinte care a beneficiat de concediu îngrijire copil:** reluare activitate părinte/reprezentant legal până la 31 august (anul în care se face înscrierea), excepția 30 noiembrie în anul 2020 – 5 puncte reluare activitate părinte/reprezentant legal în perioada 1 septembrie – 31 decembrie (anul în care se face înscrierea), excepția 1 decembrie – 31 decembrie 2020 - 4 puncte reluare activitate părinte/reprezentant legal în perioada 1 ianuarie – 31 august (anul următor), excepția 1 ianuarie -31 august 2021 - 2 puncte **mamă**/reprezentantă legală - elevă, studentă, masterandă, doctorandă (cursuri de zi), dacă este cazul - 5 puncte **tată**/reprezentant legal - elev, student, masterand, doctorand (cursuri de zi), dacă este cazul - 5 puncte activitate **părinte unic**/reprezentant legal (loc de muncă/elev, student, masterand, doctorand) – 10 puncte

- mamă/representant legal aflat în stare de invaliditate, cu activitate** – 10 puncte
- handicap ușor – 2 puncte
- handicap mediu – 4 puncte
- handicap accentuat, grav, cu însoțitor – 10 puncte
- tată/representant legal aflat în stare de invaliditate, fără activitate** – 5 puncte
- tată/representant legal aflat în stare de invaliditate, cu activitate** – 10 puncte
- handicap ușor – 2 puncte
- handicap mediu – 4 puncte
- handicap accentuat, grav, cu însoțitor – 10 puncte
- părinte unic/representant legal aflat în stare de invaliditate, fără activitate** – 10 puncte
- părinte unic/representant legal aflat în stare de invaliditate, cu activitate** – 20 puncte
- handicap ușor – 4 puncte
- handicap mediu – 8 puncte
- handicap accentuat, grav, cu însoțitor – 20 puncte

Stare invaliditate/handicap alt copil decât cel înscris în creșă:

Familia biparentală:

- copil (frate sau soră cu copilul care se înscrie la creșă) aflat în stare de invaliditate/ handicap cu însoțitor, se vor aloca 5 puncte.

B. Familia monoparentală:

- copil (frate sau soră cu copilul care se înscrie la creșă) aflat în stare de invaliditate/ handicap cu însoțitor, se vor aloca 10 puncte.

PUNCTAJ OBȚINUT -

5. Declarații de consimțământ

- Sunt de acord ca datele personale din prezenta cerere să fie prelucrate în scopul înscrierii copilului.
- Cunoscând prevederile Codului penal, art. 326 privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că actele depuse la dosar reflectă adevărul.
- În cazul admiterii dosarului, mă oblig să confirm locul în creșă, în termen de 5 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor.

Data

Semnătură solicitant

.....

Semnătura membrilor comisiei care au prelucrat datele dosarului

.....

Denumirea unității.....
Adresa unității.....
Localitatea.....
Tel..... Fax.....
Cod Unic de Inregistrare.....
Nr.înreg..... Data.....
Persoană contact.....

Anexa 2 la Regulament

A D E V E R I N Ț Ă

Societatea cu sediul în localitatea
..... str nr sectorul
(județul) adeverim prin prezenta faptul că domnul (doamna)
..... este salariat (ă) al/a unității noastre în funcția
de, cu CIM nr din data de
..... pe perioadă nedeterminată/determinată, având în ultimele 6 luni un venit
lunar brut:

sub 700 lei

peste 700 lei

și intervale de suspendare CIM pentru „concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani” de la până la

D-na/dl își reia/și-a reluat
activitatea în cadrul firmei noastre începând cu data de conform cererii
aprobată/deciziei/dispoziției nr din

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal ne asumăm întreaga responsabilitate cu privire la
datele menționate în prezentul document și confirmăm că persoanele semnatare ale prezentei
adeverințe angajează răspunderea noastră cu privire la realitatea informațiilor cuprinse în prezenta.

Reprezentant legal/funcția

Nume și prenume

Semnătura

.....

.....

.....

LS.