

9



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

Consiliul Local Florești întrunit în ședință ordinară;  
Având în vedere Referatul de aprobare cu nr. 48.206 din 24.06.2021 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 Nicolae Bogdan, însoțit de Rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Florești cu nr. .... și de avizele emise de Comisiile de specialitate cu nr. ...;

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, Hotărâre privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;

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;

**Hotărâște:**

**Art. 1.** Aprobă **Regulamentul 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”.

**PRIMAR**  
**NICOLAE BOGDAN PIVARIU**





**ROMÂNIA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI FLOREȘTI**  
Florești, Str. Avram Iancu, Nr. 170, jud. Cluj  
Tel./Fax: 0264 265 101  
Web: [www.floresti-cluj.ro](http://www.floresti-cluj.ro)

Nr. 48.206 din 24.06.2021

### Referat de aprobare

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

### **I. Motivul adoptării proiectului de hotărâre în cauză:**

Având în vedere modificarea preluării, depunerii, repartizării dosarelor în creșă este nevoie de modificarea Regulamentului de înscriere, repartizare și departajare al copiilor în Creșa Cetatea Fetei Florești.

Precizăm faptul că în situația acestui proiect de hotărâre sunt incidente următoarele prevederi, în a căror implementare și aplicare a fost elaborat acesta, după cum urmează:

- 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, Hotărâre privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;

Ținând cont de argumentele prezentate mai sus, apreciem ca necesară și oportună inițierea Proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de înscriere, repartizare și departajare al copiilor în Creșa Cetatea Fetei Florești, sens în care a fost elaborat proiectul de hotărâre atașat prezentului referat de aprobare prin Direcția economică, persoana de contact fiind doamna Doja Ioana Raluca – director executiv.

**PRIMAR**  
**NICOLAE BOGDAN PIVARIU**



## RAPORT

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

În conformitate cu prevederile art. 139 coroborate cu ale art. 136 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Direcția Economică, în calitate de compartiment de resort în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Florești, a analizat Proiect de hotărâre privind **aprobarea Regulamentului de înscriere, repartizare și departajare al copiilor în Creșa Cetatea Fetei Florești**, în raport cu atribuțiile și competențele specifice acestui compartiment, și a constatat următoarele:

*a) Obiectul/domeniul reglementat:* instituții publice specializate în servicii cu caracter social, medical, educațional pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor de vârstă antepreșcolară;

*b) Impactul financiar asupra bugetului local:* buna funcționare a compartimentului se efectuează exclusiv din veniturile secțiunii de funcționare din bugetul local al comunei, lucrările de investiții fiind finalizate;

*c) Compatibilitatea și conformitatea cu legile, ordonanțele, hotărârile Guvernului, strategiile naționale și legislația secundară (ordine, instrucțiuni, normative, regulamente, etc.), în limitele și în a căror implementare și aplicare este elaborat respectivul proiect de hotărâre:* prin proiectul de hotărâre analizat se respectă și se pun în aplicare prevederile/normele aplicabile domeniului reglementat, respectiv 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, Hotărâre privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;
- Legea nr. 1 din 4 ianuarie 2011 - Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 292 din 20 decembrie 2011 - Legea asistenței sociale;
- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1955 din 18 octombrie 1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 215 din 2001 privind administrația publică locală cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500 din 2002 privind finanțele publice;
- Legea nr. 273 din 2006 privind finanțele publice locale.

Ținând seama de constatările precizate mai sus, opinăm faptul că proiectul de hotărâre este fundamentat, din punct de vedere al reglementărilor specifice aplicabile, raportat la atribuțiile și competențele specifice acestui compartiment, sens în care propunem analizarea și supunerea lui spre dezbateră și adoptare în prima ședință ordinară a Consiliului Local al comunei Florești.

Director executiv,  
Doja Ioana Raluca



# 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, conform calendarului stabilit prin dispoziția primarului comunei Florești, afișat pe site-ul [www.floresticluj.ro](http://www.floresticluj.ro), [das.floresticluj.ro](mailto:das.floresticluj.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 se face on-line pe site-ul [das.floresticluj.ro](http://das.floresticluj.ro);
- verificarea dosarelor de către membrii comisiei care vor trimite către reprezentantul legal/părintele un mesaj pe adresa de e-mail cu statusul cererii de înscriere în ceea ce privește aprobarea sau refuzul cererii, nicidecum admiterea sau respingerea copilului.
- perioada de înscriere fiind de cel puțin 15 zile lucrătoare;
- repartizarea dosarelor se face computerizat;
- afișarea rezultatelor pe site-ul [das.floresticluj.ro](http://das.floresticluj.ro) și la 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 [das@floresticluj.ro](mailto:das@floresticluj.ro) sau personal la sediul Primăriei comunei Florești, str. Avram Iancu, nr. 170.
- soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora pe site-ul [das.floresticluj.ro](http://das.floresticluj.ro) și la avizierul de la sediul creșei.
- confirmarea locului pentru dosarele admise: se face personal la sediul Primăriei comunei Florești, str. Avram Iancu, nr. 170, în termen de 5 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor, părintele/reprezentantul legal prezentându-se cu documentele de la art.6 (1) în original (excepție cererea de înscriere), care trebuie să fie conforme cu documentele care au fost depuse on-line.
- Cererea de înscriere va fi generată automat de către sistem și va fi semnată de către reprezentantul legal/părinte la sediul Primăriei comunei Florești, str. Avram Iancu, nr. 170 în momentul confirmării locului
- afișarea rezultatelor finale pe site-ul [das.floresticluj.ro](http://das.floresticluj.ro) și la avizierul de la sediul creșei.



- Reprezentantul legal/părintele care nu are posibilitatea înscrierii dosarelor on-line pe site-ul [das.floresticluj.ro](http://das.floresticluj.ro), se pot prezenta la sediul Primăriei comunei Florești, str. Avram Iancu, nr. 170, unde un angajat al instituției îl va ajuta la depunerea on-line a dosarului de înscriere.

**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 care se depun on-line sunt următoarele:**

1) cerere de înscriere – Anexa 1 la prezentul regulament – se completează on-line de către părintele/reprezentantul legal al copilului. La confirmarea locului în creșă se listează în 2 exemplare și se semnează de către reprezentantul legal/părinte. Un exemplar se depune la dosarul de confirmare a locului în creșă, iar celălalt rămâne la părintele/reprezentantul legal al copilului pentru care se face înscrierea.

2) certificatul de naștere al copilului;

3) actele de identitate ale părinților/reprezentanților legali;

4) hotărârea/sentița de plasament sau sentița de încredințare în vederea adopției, dacă este cazul;

5) 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, 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) certificatul de căsătorie al părinților/reprezentanților legali, hotărârea judecătorească definitivă privind desfacerea căsătoriei prin divorț, certificat de divorț, dacă este cazul;
- 11) certificatul de deces sau decizia judecătorească privind declararea decesului a unuia dintre părinți/reprezentanți legali, dacă este cazul;

În cazul celor admiși pentru confirmarea locului se vor depune și următoarele documente:

- 1) opis cu documentele cuprinse în dosar;
- 2) 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.** Pentru confirmarea locului 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)** 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 confirmare a locului în creșă numai dacă acesta conține toate documentele necesare în vederea analizării cererii și sunt conforme cu documentele depuse on-line, în caz contrar, acesta va fi restituit spre completare în termenul stabilit pentru confirmarea locurilor.

**Art. 10.** După verificarea documentelor depuse, Inspectorul din cadrul COMPARTIMENTULUI SECRETARIAT - REGISTRATURĂ, RELATII PUBLICE va proceda la înregistrarea cererii privind confirmarea locului; 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 on-line 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 ( nu a beneficiat de concediu îngrijire copil) – **5 puncte**

b) pentru părintele/reprezentantul legal ( care beneficiază de concediu îngrijire copil) care își reia activitatea până la 31 august a anului în care se face înscrierea, se vor aloca **5 puncte**

c) 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**

d) în cazul în care părinții/reprezentanții legali urmează o **formă de învățământ la zi** (elev, student, masterand, doctorand), vor fi alocate **5 puncte**.

e) pentru fiecare părinte/reprezentant legal aflat în **stare de invaliditate/handicap, fără activitate**, se vor aloca **5 puncte**.

f) 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, e și f 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 părintele/ reprezentantul 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 [das.floresticluj.ro](mailto:das.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, 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 [das.floresticluj.ro](http://das.floresticluj.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) – 5 puncte
- reluare activitate părinte/reprezentant legal în perioada 1 septembrie – 31 decembrie (anul în care se face înscrierea) - 4 puncte
- reluare activitate părinte/reprezentant legal în perioada 1 ianuarie – 31 august (anul următor) - 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**/reprezentant legal aflată în stare de invaliditate, fără activitate – 5 puncte
- mamă**/reprezentant legal aflată în stare de invaliditate, cu activitate – 10 puncte

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