ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ
COMUNA FLOREŞTI
CONSILIUL LOCAL

H O T Ă R Â R E

privind aprobarea Regulamentului de înscriere, repartizare şi departajare al copiilor în Creşa Cetatea Fetei Floreşti

Consiliul Local Floreşti întrunit în şedinţă ordinară din data de 30 iunie 2021;
Având în vedere Referatul de aprobare cu nr. 48.206 din 24.06.2021 la Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de înscriere, repartizare şi departajare al copiilor în Creşa Cetatea Fetei Floreşti, propus de Primarul comunei Floreşti, domnul Pivariu Nicolae Bogdan, însoţit de Rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Floreşti cu nr. 48210/24.06.2021 şi de avizele emise de Comisiile de specialitate ,

Ţinând cont de prevederile:

- Legea nr. 263 din 19 iulie 2007 privind înfiinţarea, oganizarea şi funcţionarea creşelor cu modificările şi completările ulterioare;
- H.G. nr. 1252 din 12 decembrie 2012, Horărâre privind aprobarea Metodologiei de organizare şi funcţionare a creşelor şi a altor unităţi de educaţie timpurie antepreşcolară;

Fiind îndeplinite prevederile cuprinse la art. 129 şi art. 136 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul competenţelor stabilite prin art. 139 alin. (I) şi art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

H O T Ă R Ă Ş T E :

Art. 1. Aprobă Regulamentul de înscriere, repartizare şi departajare al copiilor în Creşa Cetatea Fetei Floreşti conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Cu punerea în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri se încredinţează Primarului comunei Floreşti, prin Direcţia Economică.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică prin intermediul secretarului al comunei, în termenul prevăzut de lege, Direcţiei Economice; precum şi Prefectului Judeţului Cluj şi se aduce la cunoştinţă publică prin afişare la sediul Primăriei Floreşti şi postare pe pagina de internet „www.floreşticluj.ro".

Nr. 71 din 30 iunie 2021

Preşedinte de şedinţă,
Leuce Sergiu

TOTAL CONSILIERI 19
Prezenţi 18
Voturi pentru 18

ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ COMUNA FLOREŞTI
CONSILIUL LOCAL

Contrasemnează secretar general,
Orza Alin Răzvan

ANEXĂ la Hotărârea nr. 71/30.06.2021

REGULAMENT DE ÎNSCRIERE, REPARTIZARE ŞI DEPARTAJARE AL COPIILOR ÎN CREŞA CETATEA FETEI FLORESTI

CAP. I ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CREŞĂ

Art. 1. Înscrierea copiilor de vârsta antepreşcolară în Creşa Cetatea Fetei Floreşti se face în fiecare an în perioada iunie-septembrie pentru următorul an şcolar, conform calendarului stabilit prin dispoziţia primarului comunei Floreşti, afişat pe site-ul www.floresticluj.ro, das.floresticluj.ro şi la avizierul creşei.

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

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

- preluarea dosarelor se face on-line pe site-ul 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 priveşte aprobarea sau refuzul cererii, nicidecum admiterea sau respingerea copilului.
- perioada de înscriere fiind de cel puţin 15 zile lucrătoare;
- repartizarea dosarelor se face computerizat;
- afişarea rezultatelor pe site-ul das.floresticluj.ro şi la avizierul de la sediul creşei, conform anunţului;
- depunerea contestaţiilor în termen de două zile lucrătoare de la afişarea rezultatelor, conform anunţului, online pe adresa de e-mail das@floresticluj.ro sau personal la sediul Primăriei comunei Floreşti, str. Avram Iancu, nr. 170.
- soluţionarea contestaţiilor şi afişarea rezultatelor acestora pe site-ul das.floresticluj.ro şi la avizierul de la sediul creşei.
- confirmarea locului pentru dosarele admise: se face personal la sediul Primăriei comunei Floreşti, str. Avram Iancu, nr. 170, în termen de 5 zile lucrătoare de la afişarea rezultatelor, părintele/reprezentantul legal prezentându-se cu documentele de la art.6 (1) în original (excepţie 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 şi va fi semnată de către reprezentantul legal/părinte la sediul Primăriei comunei Floreşti, str. Avram Iancu, nr. 170 în momentul confirmării locului
- afişarea rezultatelor finale pe site-ul das.floresticluj.ro şi la avizierul de la sediul creşei.

- Reprezentantul legal/părintele care nu are posibilitatea înscrierii dosarelor on-line pe site-ul das.floresticluj.ro, se pot prezenta la sediul Primăriei comunei Floreşti, str. Avram Iancu, nr. 170, unde un angajat al instituţiei 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 creşă, vacantarea lui şi redistribuirea locului următorului copil de pe lista finală în ordinea punctajului obţinut şi respectându-se criteriile de admitere şi 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 obţinut şi respectându-se criteriile de admitere şi departajare, conform prevederilor prezentului regulament.

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

Art. 6. (1) Documente necesare înscrierii copiilor la creşă 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 creşă se listează în 2 exemplare şi se semnează de către reprezentantul legal/părinte. Un exemplar se depune la dosarul de confirmare a locului în creşă, iar celălalt rămâne la părintele/reprezentantul legal al copilului pentru care se face înscrierea.

2) certificatul de naştere al copilului;

3) actele de identitate ale părinţilor/reprezentanţilor legali;

4) hotărârea/sentinţa de plasament sau sentinţa de încredinţare în vederea adopţiei, dacă este cazul;

5) decizia de încadrare în grad de handicap a părintelui/părinţilor/reprezentantului /reprezentanţilor legali/copilului/copiilor (frate sau soră cu copilul care se înscrie la creşă), dacă este cazul;

6) adeverinţă tip completată de angajator, pentru fiecare dintre părinţi/reprezentanţi legali - document tipizat, Anexa 2 la prezentul regulament, după cum urmează:

a) părinţii/reprezentanţii legali care lucrează sau şi-au reluat activitatea până la data înscrierii - adeverinţă tip completată de angajator, în original şi document Revisal;

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

În cazul în care unul din părinţi se află în concediu de creştere copil, este necesară decizia de suspendare a contractului de muncă sau decizia privind aprobarea acordării îndemnizaţiei de creştere copil, eliberată de Agenţia pentru Plăţi şi Inspecţie 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 medicala - valabila 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 dispoziţie a primarului comunei Floreşti.

(2) Dosarul privind accesul în creşe a cazurilor sociale va fi preluat şi înregistrat de către o comisie specială formată din cinci membri, nominalizaţi prin dispoziţia primarului comunei Floreşti.

(3) Pe perioada înscrierii, membrii comisiei de înscriere sau ai comisiei speciale pot fi schimbaţi numai pentru motive de sănătate, forţă majoră sau caz fortuit, prin dispoziţie a primarului comunei Floreşti.

Art. 9. Inspectorul din cadrul COMPARTIMENTULUI SECRETARIAT - REGISTRATURĂ, RELATII PUBLICE va prelua dosarul de confirmare a locului în creşă numai dacă acesta conţine toate documentele necesare în vederea analizării cererii şi 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 funcţie de situaţia 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 părinţilor/reprezentanţilor legali.

A. <u>Familia biparentală:</u>

a) fiecărui părinte/reprezentant legal care are domiciliul în comuna Floreşti i se vor aloca **5 puncte;**

b) fiecărui părinte/reprezentant legal care are o viză de reşedinţă în comuna Floreşti i se vor aloca **2 puncte;**

B. <u>Familia monoparentală</u>:

a) părintelui unic/reprezentantului legal care are domiciliul în comuna Floreşti, i se vor aloca **10 puncte;**

b) părintelui unic/reprezentantului legal care are viză de reşedinţă în comuna Floreşti, i se vor aloca **4 puncte.**

(2) Activitatea părinţilor/reprezentanţilor legali.

A. <u>Familia biparentală:</u>

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 îşi 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 creşterea copilului şi 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 părinţii/reprezentanţii legali urmează o **formă de învăţământ 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 uşor - **2 puncte**
- handicap mediu – **4 puncte**
- handicap accentuat, grav, grav cu însoţitor – **10 puncte**

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

B. **Familia monoparentală:**

a) părintele/reprezentantul legal unic, dovedit prin certificatul de naştere a copilului sau prin certificatul de deces al unuia dintre părinţi sau prin hotărâre judecătorească a decăderii părintelui din drepturile părinteşti 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 învăţământ 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 uşor - **4 puncte**
- handicap mediu – **8 puncte**
- handicap accentuat, grav, grav cu însoţitor – **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. <u>Familia biparentală:</u>

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

B. <u>Familia monoparentală</u>:

a) pentru părintele/ reprezentantul legal care are în îngrijire un alt copil (frate sau soră cu copilul care se înscrie la cresă) aflat în stare de invaliditate/ handicap cu însotitor, 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 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.

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.

Anexa 1 la Regulament

CERERE DE ÎNSCRIERE ÎN CREȘĂ

1. Date privind solicitantul

Numele ..... Prenumele .....

☐ Domiciliul / ☐ Reşedinţa: Str. ..... Nr..... Bl. ..... Sc..... Et..... Ap.....

Localitate ..... Judeţ .....

Telefon ..... E-mail .....

Calitate: ☐ părinte ☐ reprezentant legal

Stare civilă: ☐ căsătorit(ă) ☐ necăsătorit(ă) ☐ divorţat(ă)

Data reluării activităţii părintelui/reprezentant legal care a beneficiat de concediu îngrijire copil ☐

2. Date privind copilul

Numele ..... Prenumele .....

CNP .....

3. Date despre fraţii/surorile copilului

Nr.crt.	Numele şi prenumele fratelui/surorii copilului care se doreşte a fi înscris	Relaţia de rudenie cu copilul care se doreşte a fi înscris
C1		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)/triplet
C2		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)/triplet
C3		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)/triplet
C4		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)/triplet

4. Criterii de departajare generale

☐ domiciliu Floreşti **mamă**/reprezentant legal – 5 puncte

☐ domiciliu Floreşti **tată**/reprezentant legal – 5 puncte

☐ domiciliu **părinte unic**/reprezentant legal – 10 puncte

☐ viza reşedinţă Floreşti **mamă**/reprezentant legal – 2 puncte

☐ viza reşedinţă Floreşti **tată**/reprezentant legal – 2 puncte

☐ viza reşedinţă Floreşti **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 uşor – 2 puncte

☐ handicap mediu – 4 puncte

☐ handicap accentuat, grav, cu însoţitor – 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 uşor – 2 puncte

☐ handicap mediu – 4 puncte

☐ handicap accentuat, grav, cu însoţitor – 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 uşor – 4 puncte

☐ handicap mediu – 8 puncte

☐ handicap accentuat, grav, cu însoţitor – 20 puncte

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

Familia biparentală:

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

B. Familia monoparentală:

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

PUNCTAJ OBŢINUT -

5. Declaraţii de consimţământ

☐ 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 declaraţii, declar pe propria răspundere şi sub sancţiunea nulităţii înscrierii faptul că actele depuse la dosar reflectă adevărul.

☐ În cazul admiterii dosarului, mă oblig să confirm locul în creşă, în termen de 5 zile lucrătoare de la afişarea rezultatelor.

Data .....

Semnătură solicitant

.....

Semnătura membrilor comisiei care au prelucrat datele dosarului

.....

.....

.....

.....

.....

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

Anexa 2 la Regulament

ADEVERINŢĂ

Societatea ..... cu sediul în localitatea ..... str ..... nr ..... sectorul (judeţul) ..... adeverim prin prezenta faptul că domnul (doamna) ..... este salariat (ă) al/a unităţii noastre în funcţia 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

şi intervale de suspendare CIM pentru „concediu pentru creşterea copilului în vârstă de până la 2 ani" de la ..... până la .....

D-na/dl ..... îşi reia/şi-a reluat activitatea în cadrul firmei noastre începând cu data de ..... conform cererii aprobate/deciziei/dispoziţiei nr ..... din .....

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal ne asumăm întraga responsabilitate cu privire la datele menţionate în prezentul document şi confirmăm că persoanele semnatare ale prezentei adeverinţe angajează răspunderea noastră cu privire la realitatea informaţiilor cuprinse în prezenta.

Reprezentant legal/funcţia	Nume şi prenume	Semnătura
.....	.....	.....

LS.