ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ
COMUNA FLOREŞTI
CONSILIUL LOCAL

# H O T Ă R Â R E A

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

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI FLOREŞTI, JUDEŢUL CLUJ, întrunit în şedinţa 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 şi departajare al copiilor în Creşa Cetatea Fetei Floreşti, propus de Primarul comunei Floreşti, domnul Pivariu Bogdan-Nicolae , însoţit de Rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Floreşti cu nr. 65.990 din 17.11.2020,

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, Horărârea privind aprobarea Metodologiei de organizare şi funcţionare a creşelor şi a altor unităţi de educaţie timpurie antepreşcolară;
- Văzând Avizul comisiei de specialitate ,

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. (1) 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 **Regulamentului 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.floresticluj.ro".

Nr.121 din 24 noiembrie 2020

Preşedinte de şedinţă,
Contraş Lucian - Teo

ROMÂNIA JUDEŢUL CLUJ COMUNA FLOREŞTI CONSILIUL LOCAL

TOTAL CONSILIERI 19
Prezenţi 19
Voturi pentru 19

Contrasemnează secretar general
al comunei
Vanea Maria

ANEXĂ la Hotărârea nr. 121/24.11.2020

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

## CAP. I ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CREȘĂ

**Art. 1.** Înscrierea copiilor de vârsta 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 documenul 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 îndemnizației 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, aceştia vor prezenta la dosar declaraţia 205 vizată de A.N.A.F., certificat constatator de la Oficiul Naţional al Registrului Comerţului Cluj şi certificat de atestare fiscală eliberat de A.N.A.F.;

10) copie de pe certificatul de căsătorie al părinţilor/reprezentanţilor legali, hotărârea judecătorească definitivă privind desfacerea căsătoriei prin divorţ, certificat de divorţ, dacă este cazul;

11) copie de pe certificatul de deces sau decizia judecătorească privind declararea decesului a unuia dintre părinţi/reprezentanţi legali, dacă este cazul;

12) opis cu documentele cuprinse în dosar;

13) dosar plic.

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

a. **adeverinţă de intrare în colectivitate**, de la medicul de familie, care să ateste faptul că copilul poate frecventa colectivitatea (adeverinţa medicala - valabila 48 de ore);

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

c. **examenul coproparazitologic** negativ al copilului;

d. **fişa de imunizări actualizată** (dacă este cazul).

(2) Pentru cazurile sociale, părinţii/reprezentanţii legali vor depune pe lângă documentele prevăzute la alineatul precedent şi următoarele:

1) planul de servicii întocmit de către Compartimentul Asistenţă Socială din cadrul Primăriei comunei Floreşti, în situaţia copilului expus riscului de separare de familie;

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

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

Art. 8. (1) Dosarul va fi preluat şi înregistrat de către inspectorul din cadrul COMPARTIMENTULUI SECRETARIAT - REGISTRATURĂ, RELATII PUBLICE. Dosarele vor fi predate secretarului general al unităţii administrativ teritoriale în ziua analizei dosarelor pe bază de proces-verbal. 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 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 situaţii prevăzute la literele a, b, c şi d pct. (2) lit. B 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.

(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 cresă) aflat în stare de invaliditate/ handicap cu însotitor, 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 cresă) aflat în stare de invaliditate/ handicap cu însotitor, se vor aloca 10 puncte.

## CAP. III REPARTIZAREA ŞI 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 creşă pentru anul şcolar următor, copiii vor fi admişi pentru a frecventa creşa în ordinea descrescătoare a punctajului obţinut.

**Art. 16.** În momentul în care se eliberează un loc la creşă, pe parcursul anului şcolar, 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 părinţilor/reprezentanţilor legali în comuna Floreşti după cum urmează:**

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

- între 2 şi 4 ani – **1 punct**;
- între 4 şi 6 ani – **2 puncte**;
- între 6 şi 8 ani – **3 puncte**;
- între 8 şi 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 referinţă la care se calculează vechimea domiciliului neîntreruptă în comuna Floreşti este data depunerii dosarului.

La departajare, va fi avut în vedere cumulul aritmetic al celor două punctaje obţinute 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@florestiicluj.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.

**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), execepția 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**/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**

# A D E V E R I N Ţ Ă

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.