



România
Județul Bacău
Consiliul Local al Municipiului Bacău

HOTĂRÂREA NR. 294 DIN 30.08.2021

privind aprobarea Regulamentului de reînscrisiere, înscriere, repartizare, departajare și transfer al copiilor în creșele din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău, precum și aprobarea procedurilor și criteriilor pentru departajarea copiilor la înscriere și abrogarea Hotărârii Consiliului Local nr.123/2021

Consiliul Local al Municipiului Bacău întrunit în ședință ordinară la data de 30.08.2021, potrivit art.133 alin. 1 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere:

- Referatul cu nr.150871/02.08.2021 înaintat de către Centrul Bugetar Creșe, prin care se solicită modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 123/2021 privind aprobarea Regulamentului de reînscrisiere, înscriere, repartizare, departajare și transfer al copiilor în creșele din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău, precum și aprobarea procedurilor și criteriilor pentru departajarea copiilor la înscriere;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 123/2021 privind aprobarea regulamentului de reînscrisiere, înscriere, repartizare, departajare și transfer al copiilor în creșele din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău, precum și aprobarea procedurilor și criteriilor pentru departajarea copiilor la înscriere;
- Expunerea de motive a Primarului Municipiului Bacău înregistrată cu nr. 154685/18.08.2021;
- Raportul Serviciului Juridic și Aplicarea Legilor Proprietății înregistrat cu nr. 154687/1/18.08.2021;
- Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al Municipiului Bacău, întocmite în vederea avizării proiectului de hotărâre: nr. 1486/27.08.2021 al Comisiei de specialitate nr. 1, nr. 1487/27.08.2021 al Comisiei de specialitate nr. 2, nr. 1488/27.08.2021 al Comisiei de specialitate nr. 3, nr. 1489/27.08.2021 al Comisiei de specialitate nr. 4 și nr. 1490/27.08.2021 al Comisiei de specialitate nr. 5;
- Prevederile Legii nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Hotărârii de Guvern cu nr. 1.252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 140 alin. (1) și alin. (3), ale art. 154 alin. (1), ale art. 196 alin. (1) lit. a), ale art. 197 alin. (1) și ale art. 243 alin. (1) lit. a) și lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Amendamentul formulat de domnul consilier local Dorin Chirilescu, amendament care a fost adoptat;

În temeiul art. 129 alin. (2) lit. d) și alin. (7) lit. a) și lit. b) și art. 139 alin. (3) și alin. (5) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1.- Se aprobă Regulamentul de reînscrisiere, înscriere, repartizare, departajare și transfer al copiilor în creșele din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău, conform Anexei, parte

integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 2.- Cu data prezentei, se abrogă Hotărârea Consiliului Local nr. 123/2021.

Art. 3.- Primarul Municipiului Bacău, prin Centrul Bugetar Creșe Bacău, va lua toate măsurile necesare pentru a aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 4.- Hotărârea va fi comunicată Primarului Municipiului Bacău și Centrului Bugetar Creșe Bacău.

Art. 5.- Prin grija Secretarului General al Municipiului Bacău prezenta hotărâre se comunică, în termen legal, Instituției Prefectului – Județul Bacău, pentru verificarea legalității.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CĂTĂLIN-BOGDAN CRĂTU**



**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUN. BACĂU
NICOLAE – OVIDIU POPOVICI**



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CĂTĂLIN BOGDAN CREȚU



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUN. BACĂU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI

**REGULAMENT DE REÎNSCRIERE,
ÎNSCRIERE, REPARTIZARE,
DEPARTAJARE ȘI TRANSFER AL
COPILOR ÎN CREȘELE DIN
SUBORDINEA CENTRULUI BUGETAR
CREȘE BACĂU**

CENTRUL BUGETAR CREȘE
DIRECTOR

Diana-Alina



AVIZAT JURIDIC,
TUDOSE DAN-VIOREL



Regulament de reînscrisiere, înscriere, repartizare, departajare și transfer al copiilor în creșele din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău

CAP.I REÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CREȘĂ

Art.1 . În baza unei cereri, copiii care frecventează creșele din anul în curs și nu depășesc vârsta menționată în Legea 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor și H.G. 1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, pot solicita rămânerea în activitate pentru anul următor. Perioada de depunere a cererilor tip de reînscrisiere va fi stabilit prin decizia directorului Centrului Bugetar Creșe Bacău, afișat pe site-ul Primăriei Municipiului Bacău și la creșele din subordine.

CAP.II ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CREȘĂ

Art.2. Înscrierea copiilor de vârstă antepreșcolară în creșele din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău se face în fiecare an în perioada mai-iulie, pentru următorul an de activitate, cu depunerea documentelor on-line, pe adresa de e-mail a instituției, conform calendarului stabilit prin decizia directorului Centrului Bugetar Creșe Bacău, afișat pe site-ul Primăriei Municipiului Bacău și la creșele din subordine.

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

- preluarea dosarelor de către comisiile de înscriere și verificare a dosarelor la centrele de înscriere, perioada de înscriere fiind de cel puțin 25 zile lucrătoare;
- afișarea rezultatelor pe site-ul Primăriei Municipiului Bacău și pe avizierul de la sediile creșelor, conform anunțului;
- depunerea contestațiilor în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor, conform anunțului, online pe adresa de e-mail a instituției;
- afișarea rezultatelor după contestații, conform anunțului, la sediile creșelor din subordine Bacău și online pe site-ul Primăriei Municipiului Bacău;
- afișarea rezultatelor finale, la sediile creșelor din subordine Bacău și online pe site-ul Primăriei Municipiului Bacău.

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 Centrului Bugetar Creșe Bacău sau dacă lista finală stabilită conform prezentului regulament pentru anul de activitate curent 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 – document tipizat, Anexa 2 la prezentul regulament, afișat pe site-ul Primăriei Municipiului Bacău, la Secțiunea Informații – Centrul bugetar creșe;
2. Copie după certificatul de naștere al copilului;
3. Copie după actele de identitate ale părinților/reprezentanților legali;
4. Copie după certificatele de naștere ale fraților minori antepreșcolari, preșcolari sau școlari și adeverință de la unitatea de învățământ frecventată, dacă este cazul;
5. Copie a hotărârii/sentinței de plasament sau sentinței de încredințare în vederea adopției, dacă este cazul;
6. Copie după decizia de încadrare în grad de handicap I sau II părintelui/ părinților/ reprezentantului/ reprezentanților legali, dacă este cazul;
7. Adeverință completată de angajator, în original, pentru fiecare dintre părinți/reprezentanți legali care lucrează sau și-au preluat activitatea până la data înscrierii;
8. 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;
9. În cazul părinților/reprezentanților legali care obțin venituri din activități independente, va fi depusă la dosar declarația unică 212, vizată de A.N.A.F. și 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;
10. 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, prezintă la dosar declarația 205, vizată de A.N.A.F., certificat constatator de la Oficiul Național al Registrului Comerțului Bacău și certificat de atestare fiscală eliberat de A.N.A.F.;
11. Copie după certificatul de căsătorie al părinților/reprezentanților legali, hotărârea judecătorească definitivă privind desfacerea căsătoriei prin divorț, certificat de divorț dacă este cazul;
12. Copie după certificatul de deces sau decizia judecătorească privind declararea decesului al unuia dintre părinți/reprezentanți legali, dacă este cazul;
13. Adeverință în original de la medicul de familie, tip A4, în care să se menționeze că respectivul copil este sănătos;
14. Fișă de imunizări, întocmită conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății cu privire la intrarea copilului în colectivitate;
15. Analize medicale la intrarea în colectivitate a copilului;
16. Opis cu documentele cuprinse în dosar;

(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 Direcția de Asistență Socială Bacău, în situația copilului expus riscului de separare de familie.
2. Documentele întocmite de Direcția Generală Pentru Protecția Copilului,
3. Hotărâre judecătorească privind adopția, încredințarea minorului sub tutela sau plasament, etc.

Art.7. Dosarul va fi depus online, pe adresa de email a instituției, de către unul dintre părinți/reprezentanți legali conform Cap.2., din prezentul regulament;

În termen de 2 zile de la depunerea dosarului se va face confirmarea primirii prin comunicarea numărului de înregistrare a acestuia;

Art.8.(1) Dosarul va fi preluat și înregistrat de către o comisie de înscriere și verificare a dosarelor la sediul Centrului Bugetar Creșe Bacău, formată din 3 membri, nominalizați prin decizia directorului Centrului Bugetar Creșe Bacău;

(2) Pe perioada înscrierii, membrii comisiei de înscriere și verificare a dosarelor pot fi schimbați numai pentru motive de sănătate, forță majoră sau caz fortuit, prin decizia directorului Centrului Bugetar Creșe Bacău;

Art.9.(1) După verificarea documentelor depuse, comisia de înscriere și verificare a dosarelor va proceda la înregistrarea și validarea cererii;

(2) În cazul în care dosarul este incomplet, comisia de înscriere și verificare va anunța telefonic/email părintele/reprezentantul legal în vederea completării dosarului;

(3) Părintele/reprezentantul legal are o perioadă de 5 zile calendaristice(din momentul contactării de către comisia de înscriere și verificare), în vederea completării dosarului, ulterior acestei date nu se admite depunerea de noi documente și nu se poate proceda la recalcularea punctajului .

Art.10. Cererea de înscriere completată online poate fi validată numai odată cu dosarul depus și înregistrat conform prevederilor prezentului regulament.

Art. 11. Cererea de înscriere completată parțial sau neconformă , va fi validată dar va duce la depunctarea din totalul punctajului acumulat, cu 3 puncte.

Art. 12. În cererea de înscriere, părinții/reprezentanții legali vor indica în mod obligatoriu, creșa, în funcție de apropierea de domiciliu sau reședința acestora.

Art.12^1. Tabelele cuprinzând dosarele depuse pentru înscrierea la creșele din municipiul Bacău vor conține în mod obligatoriu punctajele și motivele respingerii solicitării (în cazul respingerii), cu respectarea legislației în vigoare în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal.

CAP. III CRITERII DE ACORDARE A PUNCTAJELOR

Art. 13. Dosarului de înscriere i se va acorda un punctaj, în funcție de situația familială a copilului.

Art. 14. Pentru a putea beneficia de punctajul alocat fiecărui criteriu de departajare, vor fi anexate la cererea de înscriere toate actele doveditoare necesare.

Art. 15. Criteriile privind punctarea documentelor din dosarul de înscriere sunt următoarele:

(1) Domiciliul părinților/reprezentanților legali- Municipiul Bacău și Zona Metropolitană Bacău

A. Familia biparentală:

a) fiecărui părinte/reprezentant legal care are domiciliul în municipiul Bacău i se vor aloca **5 puncte**

b) fiecărui părinte/reprezentant legal care are o viză de reședință în municipiul Bacău i se vor aloca **2 puncte**;

c) părintele/reprezentantul legal care locuiește în municipiul Bacău/ zona Metropolitană dar nu are viză de reședință însă deține un contract de comodat, înregistrat la A.N.A.F i se va aloca **1 punct**

B. Familia monoparentală:

1. părintelui unic/reprezentantului legal care are domiciliul în municipiul Bacău, i se vor aloca **10 puncte**; (vor fi anexate la cererea de înscriere toate actele doveditoare necesare ale părintelui/reprezentantului legal)

(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 pentru anul următor, 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 luna septembrie— **- 4 puncte**

pentru luna octombrie **- 3 puncte**

pentru luna noiembrie **- 2 puncte**

pentru luna decembrie **- 1 punct**

c) în cazul în care părinții/reprezentanții legali urmează o formă de învățământ la zi (elev, student, masterand, doctorand), vor fi alocate **5 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, pct. 2. 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, va beneficia de **10 puncte** pentru activitate;
- b) 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, în stare de invaliditate, aflat în activitate, va beneficia de **20 de puncte** pentru activitate.

(3)Numărul minorilor din familie

- a) Pentru fiecare alt copil minor aflat în întreținere, vor fi alocate **2 puncte**; va fi depusă copie după certificatul de naștere a fratelui/fraților minori și adeverință de la unitatea de învățământ frecventată, dacă este cazul;
- b) În cazul înscrierii copiilor gemeni/tripleți, pentru fiecare alt copil din sarcina multiplă vor fi alocate **5 puncte** și se cumulează cu punctele prevăzute la lit.a), dacă este cazul; va fi depusă copie după certificatul de naștere a fratelui/fraților gemeni/ tripleți;

CAP. IV REPARTIZAREA ȘI DEPARTAJAREA DOSARELOR

Art. 16. Repartizarea pe locurile disponibile va fi făcută în ordine descrescătoare a punctajelor și opțiunilor exprimate, conform reședinței, cu respectarea prevederilor prezentului regulament.

Art. 17. Copiii vor fi admiși pentru a frecventa creșa în ordinea descrescătoare a punctajului obținut și în funcție de locurile disponibile în creșă pentru anul următor.

Art. 18. În momentul în care se eliberează un loc la creșă, pe parcursul anului, acesta va fi ocupat de următorul copil de pe lista finală.

Art. 19. La punctaje egale și opțiuni identice se introduce ca și criteriu de departajare, numărul de înregistrare al dosarului.

CAP. V CONTESTAȚII

Art. 20. Părintele sau reprezentantul legal nemulțumit de punctajul obținut sau de repartizarea făcută poate contesta rezultatul procedurii de înscriere, repartizare și departajare, specificând motivele.

Art. 21. Contestațiile vor fi depuse online pe adresa de e-mail a instituției, în termen de 48 de ore, de la afișarea rezultatelor.

Art.22. Comisia de contestații va fi stabilită prin decizia directorului Centrului Bugetar Creșe, cu 30 de zile înainte de începerea înscrierilor și va fi alcătuită din 3 membri, care nu au făcut parte din Comisia de înscriere și verificare a dosarelor.

Art.23. Soluționarea contestațiilor va fi afișată atât pe site-ul Primăriei Municipiului Bacău cât și la sediul creșelor din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău în termen de trei zile lucrătoare de la data depunerii lor.

Anexa 1 la Regulament

Nr. _____ din _____.2021

CERERE DE ÎNSCRIERE

Subsemnatul/a _____, cu
domiciliul în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____,
județul Bacău, având C.I., seria _____, nr. _____, CNP _____, telefon
_____,
mama/tatăl _____ copilului
_____, născut la data de _____.

Prin prezenta, solicit înscrierea copilului meu pentru a beneficia de serviciile oferite de
CREȘA

_____, cu sediul în Bacău, str. _____, nr. _____, județul
Bacău, din
subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău, începând cu data de
_____.

Confirm că am luat la cunoștință faptul că, în situația în care în termen de 10 zile
lucrătoare de la data la care copilul meu a fost admis să frecventeze creșa, nu ne-am prezentat
la creșă pentru a beneficia de serviciile oferite în cadrul acesteia (cu excepția situațiilor
medicale confirmate prin acte medicale și comunicate către Centrul Bugetar Creșe Bacău în
acest interval de 10 zile), locul va deveni disponibil în vederea admiterii altui copil.

DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII COPILULUI LA CREȘĂ:

1. Cerere de înscriere – document tipizat, afișat pe site-ul Primăriei Municipilui Bacău;
2. Copie după certificatul de naștere al copilului;
3. Copie după actele de identitate ale părinților/reprezentanților legali;
4. Copie după certificatele de naștere ale fraților minori antepreșcolari, preșcolari sau școlari și
adeverință de la unitatea de învățământ frecventată, dacă este cazul;
5. Copie a hotărârii/sentinței de plasament sau sentinței de încredințare în vederea adopției, dacă este
cazul;
6. Copie după decizia de încadrare în grad de handicap I sau II părintelui/ părinților/
reprezentantului/ reprezentanților legali, dacă este cazul;
7. Adeverință completată de angajator, în original, pentru fiecare dintre părinți/reprezentanți legali
care lucrează sau și-au preluat activitatea până la data înscrierii;

8. 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;
9. În cazul părinților/reprezentanților legali care obțin venituri din activități independente, va fi depusă la dosar declarația unică 212, vizată de A.N.A.F. și 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;
10. 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, prezintă la dosar declarația 205, vizată de A.N.A.F., certificat constatator de la Oficiul Național al Registrului Comerțului Bacău și certificat de atestare fiscală eliberat de A.N.A.F.;
11. Copie după certificatul de căsătorie al părinților/reprezentanților legali, hotărârea judecătorească definitivă privind desfacerea căsătoriei prin divorț, certificat de divorț dacă este cazul;
12. Copie după certificatul de deces sau decizia judecătorească privind declararea decesului al unuia dintre părinți/reprezentanți legali, dacă este cazul;
13. Adeverință în original de la medicul de familie, tip A4, în care să se menționeze că respectivul copil este sănătos;
14. Fișă de imunizări, întocmită conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății cu privire la intrarea copilului în colectivitate;
15. Analize medicale la intrarea în colectivitate a copilului;

Prin prezenta îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal și ale membrilor familiei mele de către Centrul Bugetar Creșe Bacău. În conformitate cu prevederile REGULAMENTULUI nr.679/27.04.2016 al Parlamentului European și al Consiliului UE privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Consimțământul în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și furnizarea datelor menționate sunt voluntare.

Acest consimțământ poate fi revocat în orice moment, cu efect ulterior printr-o notificare către Centrul Bugetar Creșe Bacău. Revocarea consimțământului nu afectează legalitatea utilizării datelor înainte de retragerea consimțământului (notificarea nu are impact retroactiv).

Data: _____.____.2021

Semnătura:



U.A.T. MUNICIPIUL BACĂU



CENTRUL BUGETAR CREȘE BACĂU

Bacău, str. Pictor Ion Andreescu, nr. 5, județul Bacău, C.I.F. 14051446

telefon 0234.551.939; e-mail: cresebacau@gmail.com

Anexa 2 la Regulament

PROCEDURILE ȘI CRITERIILE PENTRU DEPARTAJAREA COPILOR LA ÎNSCRIERE ÎN CREȘĂ

❖ Procedura reînscrierii copiilor în creșă

Art.1. În baza unei cereri, copiii care frecventează creșele din anul în curs și nu depășesc vârsta menționată în Legea 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor și H.G. 1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, pot solicita rămânerea în activitate pentru anul următor. Perioada de depunere a cererilor tip de reînscrisiere va fi stabilit prin decizia directorului Centrului Bugetar Creșe Bacău, afișat pe site-ul Primăriei Municipiului Bacău și la creșele din subordine.

Art.2. Înscrierea copiilor de vârstă antepreșcolară în creșele din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău se face în fiecare an în perioada mai-iulie, pentru următorul an de activitate, cu depunerea documentelor on-line, pe adresa de e-mail a instituției, conform calendarului stabilit prin decizia directorului Centrului Bugetar Creșe Bacău, afișat pe site-ul Primăriei Municipiului Bacău și la creșele din subordine.

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

- preluarea dosarelor de către comisiile de înscriere și verificare a dosarelor la centrele de înscriere, perioada de înscriere fiind de cel puțin 15 zile lucrătoare;

- afișarea rezultatelor pe site-ul Primăriei Municipiului Bacău și pe avizierul de la sediile creșelor, conform anunțului;

- depunerea contestațiilor în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor, conform anunțului, online pe adresa de e-mail a instituției;

- afișarea rezultatelor după contestații, conform anunțului, la sediile creșelor din subordine Bacău și online pe site-ul Primăriei Municipiului Bacău;

- afișarea rezultatelor finale, la sediile creșelor din subordine Bacău și online pe site-ul Primăriei Municipiului Bacău.

La înscrierea copiilor în creșă nu se percep taxe de înscriere.

❖ Documente necesare înscrierii copiilor la creșă sunt următoarele:

1. Cerere de înscriere – document tipizat, Anexa 1 la prezentul regulament, afișat pe site-ul Primăriei Municipiului Bacău;

2. Copie după certificatul de naștere al copilului;

3. Copie după actele de identitate ale părinților/reprezentanților legali;

4. Copie după certificatele de naștere ale fraților minori antepreșcolari, preșcolari sau școlari și adeverință de la unitatea de învățământ frecventată, dacă este cazul;

5. Copie a hotărârii/sentinței de plasament sau sentinței de încredințare în vederea adopției, dacă este cazul;

6. Copie după decizia de încadrare în grad de handicap I sau II părintelui/ părinților/ reprezentantului / reprezentanților legali, dacă este cazul;

7. Adeverință completată de angajator, în original, pentru fiecare dintre părinți/reprezentanți legali care lucrează sau și-au reluat activitatea până la data înscrierii;

8. 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;

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

declarației online, în Spațiul Virtual Privat A.N.A.F.; în situația unor modificări legislative, va fi depusă declarația valabilă la momentul respectiv;

10. 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, prezintă la dosar declarația 205, vizată de A.N.A.F., certificat constatator de la Oficiul Național al Registrului Comerțului Bacău și certificat de atestare fiscală eliberat de A.N.A.F.;

11. Copie după certificatul de căsătorie al părinților/reprezentanților legali, hotărârea judecătorească definitivă privind desfacerea căsătoriei prin divorț, certificat de divorț dacă este cazul;

12. Copie după certificatul de deces sau decizia judecătorească privind declararea decesului al unuia dintre părinți/reprezentanți legali, dacă este cazul;

13. Adeverință în original de la medicul de familie, tip A4, în care să se menționeze că respectivul copil este sănătos;

14. Fișă de imunizări, întocmită conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății cu privire la intrarea copilului în colectivitate;

15. Analize medicale la intrarea în colectivitate a copilului;

16. Opis cu documentele cuprinse în dosar;

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

1. Planul de servicii întocmit de către Direcția de Asistență Socială Bacău, în situația copilului expus riscului de separare de familie.

2. Documentele întocmite de Direcția Generală Pentru Protecția Copilului,

3. Hotărâre judecătorească privind adopția, încredințarea minorului sub tutela sau plasament, etc.

❖ Criteriile pentru departajarea copiilor la înscriere în vederea clasificării dosarelor pentru admiterea în creșă sunt:

a. Domiciliul părinților arondat creșei la care se solicită înscrierea (dovedit prin copia după actul de identitate/copie contract de vânzare-cumpărare) - **5 puncte** pentru fiecare părinte

STRĂZILE PRINCIPALE ARONDATE fiecărei creșe sunt următoarele:

- CREȘA NR. 3: Milcov (de la Kaufland spre ISU), Stadionului, Orizontului, Cornișa Bistriței, Alecu Russo, Mărășești.
- CREȘA NR. 4: Castanilor, Garofiței, Bucegi, Panselelor, Carpați, Tolstoi, Frasinului, Alea Parcului, Vasile Alecsandri.
- CREȘA NR. 6: Bistrița-Lac, Alexandru cel Bun, Milcov (de la Kaufland spre insulă), Miron Costin, 9 Mai, Mihai Viteazu, Nicolae Bălcescu, Nicu Enea, Șerbănești
- CREȘA NR. 9: Mioriței (între Banca Națională și Gară), Prelungirea Bradului, strada Tazlăului, Strada Gării, Energiei, Tazlăului, Banca Națională, Cartierul CFR, și străzile Martirii.
- CREȘA NR. 19: Mioriței (între Banca Națională și 9 Mai), cartier Nord, Ștefan cel Mare, Aprodu Purice, Bucium, Gherăiești
- CREȘA "LETEA": Republicii, Constructorului, Letea, Bicaz, Izvoare, zona URA, Narciselor
- ZONA METROPOLITANĂ înscrierea se poate face în orice creșă- 5 puncte;

b. Părinte/ reprezentant legal care are viză de reședință în municipiul Bacău-**2 puncte;**

c. părintele/reprezentantul legal care locuiește în municipiul Bacău/ zona Metropolitană dar nu are viză de reședință însă deține un contract de comodat, înregistrat la A.N.A.F i se va aloca **1 punct.**

d. Adeverință de salariat - **5 puncte** pentru fiecare părinte;

e. Adeverință de la unitatea de învățământ frecventată de către părinți la forma de zi (dacă este cazul) - **5 puncte;**

În cazul în care părintele / reprezentantul legal se încadrează în mod cumulativ în situațiile prevăzute la literale (c) și (d), din prezentul articol, va fi acordat un singur punctaj, perspectiv punctaj maxim prevăzut la una dintre activități.

f. Frați sau surori care frecventează grădinițe care funcționează în aceeași clădire cu creșa (se atașează g adeverință de la grădiniță) - **1 punct;**

f. Pentru fiecare alt copil minor aflat în întreținere, vor fi alocate **2 puncte;** va fi depusă copie după

certificatul de naștere a fratelui/fraților minori și adeverință de la unitatea de învățământ frecventată, dacă este cazul;

h. În cazul înscrierii copiilor gemeni/tripleți, pentru fiecare alt copil din sarcina multiplă vor fi alocate **5 puncte** și se cumulează cu punctele prevăzute la lit.a), dacă este cazul; va fi depusă copie după certificatul de naștere a fratelui/fraților gemeni/ tripleți;

i. 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, va beneficia de **10 puncte** pentru activitate;

j. 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, în stare de invaliditate, aflat în activitate, va beneficia de **20 de puncte** pentru activitate;

k. Dovada înregistrării la Serviciul Public de Ocuparea Forței de Muncă a părinte/ reprezentant legal care nu au loc de muncă **3 puncte**;

l. Copii care provin din familii cu venituri cumulate sub 699 lei/lună **3 puncte**;

m. Copii care provin din familii cu venituri cumulate de la 700 lei până la valoarea salariului minim pe economie/lună **2 puncte**.

n. Cererea de înscriere completată parțial sau neconformă cu anexa 2 din H.C.L nr.123 din 29.04.2021, va fi validată dar va duce la depunctarea din totalul punctajului acumulat, cu **3 puncte**.

❖ Adeverințele de la serviciu se vor puncta în funcție de luna în care își reiau activitatea părinții aflați în concediu pentru îngrijirea copilului, astfel:

a) Celor care își reiau activitatea înainte de luna septembrie li se vor acorda **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 luna septembrie | - 4 puncte |
| - pentru luna octombrie | - 3 puncte |
| - pentru luna noiembrie | - 2 puncte |
| - pentru luna decembrie | - 1 punct. |

Pentru a putea beneficia de punctajul alocat fiecărui criteriu de departajare, se vor anexa la cererea de înscriere toate actele doveditoare necesare.

Lista cu locurile disponibile în creșe pentru anul de activitate care începe în luna septembrie se aprobă prin Decizia Directorului Centrului Bugetar Creșe Bacău.

Lista nominală cu punctajul stabilit pentru fiecare copil pentru care s-a depus dosar de înscriere pentru a frecventa creșa în anul 2021 - 2022, respectiv începând cu luna septembrie a anului în curs va fi afișată online, pe site-ul Primăriei Municipiului Bacău și la sediul fiecărei creșe din subordine.

După expirarea perioadei de contestație Directorul Centrului Bugetar Creșe Bacău, aprobă lista cu copiii înscriși și admiși pentru a frecventa creșa pentru anul 2021-2022.

Copiii care nu au fost admiși să frecventeze creșa, în limita locurilor disponibile existente la începutul lunii septembrie, vor rămâne înscriși pe lista de așteptare. În momentul în care se eliberează un loc la creșă, pe parcursul anului 2021 -2022, acesta va fi ocupat de următorul copil care se află pe lista de așteptare.

Admiterea copilului pentru a frecventa creșa se face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut și în funcție de locurile disponibile în creșă pentru anul 2021 - 2022.

Transferarea copilului de la o creșă la alta se face la cererea părinților sau a reprezentantului legal, cu acordul creșei primitoare și avizul Directorului Centrului Bugetar Creșe Bacău, în limita locurilor disponibile.

Scoaterea copilului din evidența creșei se face în următoarele situații:

- în cazul unor afecțiuni cronice, la recomandarea medicului;
- în cazul în care copilul absentează 4 săptămâni consecutiv, fără motivare;
- la cererea părintelui sau a reprezentantului legal al copilului.

La începutul anului de activitate se va completa dosarul de către părinte/reprezentantul legal cu următoarele acte:

- Acte medicale care să ateste faptul că minorul poate frecventa colectivitatea (aviz medical - valabil 72 de ore);