



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



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 de activitate 2020-2021 și îndeplinesc condițiile de vârstă (copilul să aibă max. 32 de luni la începutul lunii septembrie 2021), pot solicita rămânerea în activitate pentru anul 2021-2022. Perioada de depunere a cererilor tip de reînscrisiere va fi în intervalul: 10-14 mai 2021, la sediul creșelor din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău.

CAP.II ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CREȘĂ

Art.2. Înscrierea copiilor de vârstă antepreșcolară în creșele din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău se face în perioada iunie-iulie 2021, pentru următorul an de activitate 2021-2022, online pe adresa de e-mail cresebacau@gmail.com, 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 Centrul Bugetar Creșe Bacău, perioada de înscriere fiind de 15 zile lucrătoare (2-23 iunie 2021);
- repartizarea dosarelor către creșele din subordine, conform numărului de locuri disponibile;
- afișarea rezultatelor pe site-ul Primăriei Municipiului Bacău și la sediile creșelor, conform anunțului (05.07.2021);
- depunerea contestațiilor în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor conform anunțului la adresa de e-mail cresebacau@gmail.com (06-07.07.2021);
- afișarea rezultatelor după contestații, la sediile creșelor din subordinea Centrului Bugetar Creșe 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 (15.07.2021).

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 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 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., 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;
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 cerificatul 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.

Art.7. Dosarul va fi depus online, pe adresa de e-mail cresebacau@gmail.com , de către unul dintre părinți/reprezentanți legali conform Cap.2., din prezentul regulament;

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. După verificarea documentelor depuse, comisia de înscriere și verificare a dosarelor va proceda la înregistrarea și validarea cererii; 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 complet, întocmit conform prevederilor art. 6 și înregistrat conform prevederilor prezentului regulament.

Art. 11. În cererea de înscriere, părinții/reprezentanții legali vor indica în mod obligatoriu, creșa, în funcție de apropierea de domiciliu sau reședința acestora.

CAP. III CRITERII DE ACORDARE A PUNCTAJELOR

Art. 12. Dosarului de înscriere i se va acorda un punctaj, în funcție de situația familială a copilului.

Art. 13. Pentru a putea beneficia de punctajul alocat fiecărui criteriu de departajare, vor fi anexate la cererea de înscriere toate actele doveditoare necesare.

Art. 14. 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;**

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 1.it.a), dacă este cazul; va fi depusă copie după certificatul de naștere a fratelui/fraților gemeni/ tripleți;

CAP. IV REPARTIZAREA ȘI DEPARTAJAREA DOSARELOR

Art. 15. Repartizarea pe locurile disponibile va fi făcută în ordine descrescătoare a punctajelor și opțiunilor exprimate, conform reședinței, cu respectarea prevederilor prezentului regulament.

Art. 16. 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. 17. 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. 18. La punctaje egale și opțiuni identice se introduce ca și criteriu de departajare, numărul de înregistrare al dosarului.

CAP. V CONTESTAȚII

Art. 19. Părintele sau reprezentantul legal nemulțumit de punctajul obținut sau de repartizarea făcută poate contesta rezultatul procedurii de înscriere, repartizare și departajare, specificând motivele.

Art. 20. Contestațiile vor fi depuse online pe adresa de e-mail cresebacau@gmail.com , în termen de 48 de ore, de la afișarea rezultatelor.

Art.21. 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 4 membri, care nu au făcut parte din Comisia de înscriere și verificare a dosarelor.

Art.22. 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.

Art.23. După expirarea perioadei de contestație, rezultatele finale cu copiii înscriși și admiși pentru a frecventa creșa pentru anul următor, respectiv perioada septembrie 2021-iulie 2022, vor fi afișate, conform anunțului, la sediul creșelor din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău și online pe site-ul Primăriei Municipiului Bacău.

CAP. VI TRANSFERUL COPIILOR

Art. 24. La cererea părinților/reprezentanților legali și în limita locurilor disponibile, cu avizul unității primitoare și cu aprobarea directorului Centrului Bugetar Creșe Bacău, pot fi efectuate transferuri între unități; cererile vor fi depuse online pe adresa de email cresebacau@gmail.com

CAP. VI DISPOZIȚII FINALE

Art.25. Presentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul local al municipiului Bacău.

Art.26. Orice modificare a prevederilor regulamentului va fi realizată prin hotărâre de consiliu

Art.27. Presentul regulament poate suferi modificări și completări în contextul prelungirii stării de alertă/urgență pe teritoriul României și a măsurilor legale impuse de acestea.

Art.28. Anexa nr.1 face parte integrantă din prezentul regulament.

DIRECTOR	Buganu Diana Alina
COORDONATOR PERSONAL DE SPECIALITATE	Cîrligeanu Narciz Carmen
COORDONATOR PERSONAL DE SPECIALITATE	Popa Ionela
COORDONATOR PERSONAL DE SPECIALITATE	Alinei Elena
COORDONATOR PERSONAL DE SPECIALITATE	Dascălu Gabriela Elena
COORDONATOR PERSONAL DE SPECIALITATE	Chitic Nicoleta
COORDONATOR PERSONAL DE SPECIALITATE INTERIMAR	Rosu Dorina
CONSILIER	Tudose Dan Viorel