



ROMÂNIA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
DIRECȚIA DE ASISTENȚA SOCIALĂ
Călărași, str. Progresul, Nr.23 Tel./fax 0242-31.31.51
Adresă e-mail: office@das.primariacalarasi.ro
Operator de date cu caracter personal: 39109

Serviciul Autoritate Tutelară și Asistență Socială
Compartimentul Protecția Copilului și Autoritate Tutelară

DECLARAȚIE
NR.....din.....

Subsemnatul/Subsemnata

.....
domiciliat/domiciliată în localitatea.....
str.....nr.....bl.....sc.....et.....ap.....
județul/sectorul.....telefon.....
actul de identitateseria.....nr.....
CNP.....

....., vă aduc la cunoștință
intenția mea de a pleca la muncă în străinătate.

Declar pe propria răspundere că am/nu am copii minori în întreținere.

Menționez că în perioada în care voi fi plecat/plecată la muncă în străinătate
copilul/copii meu/mei (numele, prenumele, data nașterii).....
.....
.....
.....
.....
.....

va/vor fi lăsat/lăsați în întreținerea și îngrijirea doamnei/domnului

.....(gradul de rudenie)
domiciliat/domiciliată în localitatea....., actul de
identitat.....seria.....nr.....
CNP.....

Declarant,

.....
D.A.S.
.....

Prezentul înscris conține date cu caracter personal ce intră sub protecția Regulamentului (UE)2016/679. Persoanele vizate cărora li se adresează prezentul înscris, precum și terțele persoane care intră în posesia acestuia au obligația de a proteja, conserva și folosi datele cu caracter personal în condițiile prevăzute de regulamentul(UE)2016/679

ACTE NECESARE PENTRU PERSOANELE CARE PLEACĂ LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE

- copii C.I. mama + tata, copii C.I sau certificat de naștere (după caz) pentru copii
- copie certificat de căsătorie
- copie C.I a persoanei cu care rămâne copilul
- copie hotărâre judecătorească de divorț rămasă definitivă și irevocabilă
- adeverință de salariu sau cupon de pensie

Toate aceste acte se depun la Registratură-Primăria Municipiului Călărași împreună cu declarația.

În baza declarației și a actelor personale se va efectua ancheta socială la domiciliu de către Asistența Socială

ÎN ATENȚIA PERSOANELOR/PĂRINȚILOR CARE PLEACĂ LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE

Potrivit **Legii 272/2004, art.104 și 105**, privind protecția drepturilor copilului (modificată și completată prin Legea 257/2013), republicată în 2014, toți părinții care urmează să plece la muncă în străinătate, iar copiii vor rămâne în grija altor persoane, sunt obligați să notifice serviciul public de asistență socială (D.A.S) de care aparțin, cu cel puțin 40 de zile înainte de a părăsi țara și să desemneze o persoană.

Notificarea trebuie să conțină, în mod obligatoriu, desemnarea persoanei care se va ocupa de întreținerea copilului pe perioada absenței părinților sau tutorelui, după caz.

Pentru familiile în care pleacă ambii părinți la muncă în străinătate, iar copiii rămân în grija rudelor, confirmarea persoanei în întreținerea căreia va rămâne copilul se efectuează de către instanța de tutelă, la Judecătoria Călărași. Acordul persoanei desemnate se exprimă de către acesta, personal, în fața instanței.

Instanța va dispune delegarea temporară a autorității părintești cu privire la persoana copilului, pe durata lipsei părinților, dar nu mai mult de un an.



ROMÂNIA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
DIRECȚIA DE ASISTENȚA SOCIALĂ
Călărași, str. Progresul, Nr.23 Tel./fax 0242-31.31.51
Adresă e-mail: *office@das.primariacalarasi.ro*
Operator de date cu caracter personal: 39109

Serviciul Autoritate Tutelară și Asistență Socială
Compartimentul Protecția Copilului și Autoritatea Tutelară

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a _____ cu domiciliul în
Municipiul Călărași _____ CI/BI, seria _____ nr _____
CNP _____ în calitate de _____
Declar că îl/îi am în îngrijire și supraveghere pe minorul/minori _____
_____ pe perioada în care mama _____
_____ /tata _____ este/sunt
plecați la muncă în străinătate.

Declar în fața reprezentanților DAS din Călărași că îmi asum toată responsabilitatea privind siguranța, supravegherea și îngrijirea a minorului/minorilor pe perioada absenței părintelui/părinților de la domiciliu.

Declar de asemenea că mi-au fost aduse la cunoștință prevederile Legii 272/2004, republicată cu privire la protecția copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate.

Nume/Prenume

DATA

Semnătura

ACTE NECESARE PENTRU INSTITUIREA MĂSURII DE PROTECȚIE SPECIALĂ- TUTELĂ MINORI

1. Acte privind familia care solicită instituirea măsurii de tutelă:

- Dosar plastic;
- Cerere privind instituirea măsurii de tutelă;
- Copie carte de identitate sau buletin de identitate;
- Copie certificat de căsătorie (unde este cazul);
- Copie de pe hotărârea de divorț (unde este cazul);
- Adeverință de venit sau ultimul cupon de pensie (unde este cazul);
- Adeverință de la Administrația Financiară;
- Adeverințe medicale pentru membrii familiei;
- Certificat de cazier judiciar;
- Ancheta socială efectuată de primăria de domiciliu;
- Copie de pe actul de proprietate al familiei de plasament;
- Avizul psihologic
- Declarații ale rudelor copilului cu acord/ dezacord față de măsura de protecție
- Alte acte necesare.

2. Acte privind copilul pentru care se solicită instituirea măsurii de tutelă:

- Copie carte de identitate;
- Copie certificat de naștere;
- Adeverință medicală;
- Adeverință de elev;
- Declarație copil cu vârsta peste 10 ani din care să reiasă că este de acord cu măsura de tutelă la familia/persoana respectivă;
- Copie certificat de deces părinte/părinți;
- Ancheta socială;
- Alte acte necesare.

***Dosarul împreună cu actele necesare se depune de către solicitant la Registratura Primăriei Călărași;

*** Dosarul pentru instituirea măsurii de tutelă va fi soluționat de către Instanța de Judecată;

ACTE NECESARE PENTRU EVALUAREA FAMILIEI

**care urmează să solicite o măsură de protecție pentru copil
conf.Ordinului nr. 1733/19.08.2015**

- **Anchetă socială** – efectuată la domiciliul fam./ persoanei solicitante, întocmită de D.A.S. din cadrul autorității tutelare a primăriei de domiciliu a acestora, din care să reiasă condițiile materiale și garanțiile morale pe care le prezintă; **orice anchetă socială trebuie să cuprindă în încheiere concluzii și propuneri.**
- **Cerere** (către directorul DGASPC sau către DAS Călărași) prin care se solicită evaluarea și care va cuprinde, în mod obligatoriu, motivele pentru care se dorește să se ocupe de creșterea și îngrijirea copilului;

La cererea de evaluare vor fi anexate:

- **Copie act de identitate** pentru toți membrii familiei;
 - **Adeverința** eliberată de medicul de familie, care să prezinte o evaluare completă a stării de sănătate a solicitantului și a persoanelor cu care acesta locuiește;
 - **Copie act de proprietate** locuință, contract de închiriere, orice document care atestă dreptul de proprietate sau folosință;
 - **Adeverință de venituri** (salariu, cupon de pensie, ajutor social sau alte venituri de care dispun);
 - **Cazier judiciar** pentru persoana/persoanele care solicită plasamentul copilului și pentru membrii adulți care locuiesc cu solicitanții;
 - **Adeverințe elev** dacă solicitanții au copii care frecventează cursurile școlare;
 - **Declarație pe propria răspundere** (formular tip);
 - **Avizul psihologic**;
 - **Recomandări** ale vecinilor, cunoscuților, precum și ale reprezentanților autorității publice locale de la domiciliul acestuia cu privire la comportamentul social al solicitantului;
- Cererea și documentele anexate acesteia, sunt analizate mai întâi de către DAS Călărași apoi dosarul se trimite la Direcția Generală care, în termen de **maximum 60 de zile** de la data înregistrării (dosarului complet), întocmește raportul de evaluare care cuprinde propunerea motivată privind modul de soluționare a cererii(conf. Ordinului nr. 1733/19.08.2015, art.4 al.1).

***Cererea se va completa personal de către solicitant și se va depune la sediul Primăriei Călărași- Registratură, împreună cu actele menționate.

**ACTE NECESARE PENTRU
COPIL și FAMILIA ACESTUIA**
pentru care se instituie o măsură de protecție socială

PENTRU PĂRINȚII COPILULUI:

- Cerere către DAS Călărași;
- **Ancheta socială** la domiciliul familiei naturale (părinte/părinți) efectuată de către D.A.S. din cadrul primăriei de domiciliu al acestora;
- **Certificate de deces** (copie) unde este cazul;
- **Declarație părinți** (mamă/tată) înregistrată la primăria de domiciliu, din care să reiasă acordul acestora cu privire la instituirea măsurii de protecție specială privind copilul;
- **Adeverință de venit** părinți;
- **Adeverințe medicale** părinți;
- **Orice document din care să reiasă domiciliul părinților** (copie CI evidența populației, evidența penitenciar, etc);
- **Un document din care să reiasă numele actual al părinților**, în cazul în care aceștia au un alt nume decât cel din CN al copilului(ex. Extras CC, SC divorț, etc.).

PENTRU COPIL

- **Copie act de identitate;**
- **Adeverință de sănătate;**
- **Adeverință de elev;**
- **Declarație copil** cu vârsta peste 10 ani din care să reiasă că este de acord cu plasamentul la familia/persoana respectivă;
- **Plan de servicii** (conf.ordinului 286/06.07.2006);
- **Fișa de monitorizare** (conf.ordinului 286/06.07.2006);

***Cererea se va completa personal de către solicitant și se va depune la sediul Primăriei Călărași- Registratură, împreună cu actele menționate.

**ACTE NECESARE PENTRU
ÎNSCRIEREA COPILULUI LA CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU COPIL
ȘI FAMILIE (SERA) CĂLĂRAȘI**

- Cerere către DAS Călărași;
- Carte de identitate (părinte/părinți);
- Certificate de naștere copii minori;
- Dovadă venituri părinte/ părinți, sau reprezentant legal (adeverință de salariu cu venitul net realizat, sau alte acte doveditoare;
- Ancheta socială efectuată de către D.A.S. din cadrul primăriei de domiciliu al acestora;

PENTRU COPIL

- **Plan de servicii** (conf.ordinului 286/06.07.2006);
- **Fișa de monitorizare** (conf.ordinului 286/06.07.2006), ambele acte sunt întocmite de DAS;

***Cererea se va completa personal de către solicitant și se va depune la sediul Primăriei Călărași- Registratură, împreună cu actele menționate.