

INFORMARE!

Conform prevederilor art. 104 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

1. Părintele care exercită singur autoritatea părintească sau la care locuiește copilul, și care urmează să plece la muncă în străinătate, are obligația de a notifica această intenție primăriei unde își are domiciliul copilul, cu minimum 40 de zile înainte de a părăsi țara.

2. Legea prevede o sancțiune contravențională (amendă cuprinsă între 500-1000 lei) pentru părinți, în caz de nerespectare a obligației de a notifica Primaria comunei Paulesti plecarea la muncă în străinătate.

3. Notificarea va conține în mod obligatoriu, desemnarea persoanei care se ocupă de întreținerea copilului pe perioada absenței părinților sau a tutorelui, după caz.

4. Confirmarea persoanei în întreținerea căreia va rămâne copilul se efectuează de către instanța de tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. După primirea hotărârii de delegare a autorității părintești, părintele sau persoana în grija căreia se află copilul, va depune o copie a acesteia la sediul Primăriei comunei Paulesti, Compartiment Autoritate Tutelara, Asistenta si Protectie Sociala.

5. Aceste dispoziții sunt aplicabile atât tutorelui, precum și ambilor părinți care urmează să plece la muncă într-un alt stat.

6. Persoana desemnată să se ocupe de creșterea și îngrijirea copilului trebuie să facă parte din familia extinsă, să aibă minimum 18 ani și să îndeplinească condițiile materiale și garanțiile morale necesare creșterii și îngrijirii unui copil.

7. Conform prevederilor art. 2 alin. (1) și alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 691/2015: *„Serviciul public de asistență socială (în cazul de față Primaria comunei Paulesti, Compartiment Autoritate Tutelara, Asistenta si Protectie Sociala.) solicită anual, în ultimul trimestru al anului, unităților școlare care funcționează pe raza lor administrativ-teritorială, date și informații cu privire la copiii aflați în următoarele situații:*

- *Copii cu ambii părinți plecați în străinătate;*
- *Copii cu părintele unic susținător plecat în străinătate;*
- *Copii cu un singur părinte plecat în străinătate;*
- *Copii reveniți în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an.*

8. **Unitățile școlare au obligația de a transmite lista nominală a copiilor aflați în situațiile enumerate mai sus, în cel mult 15 zile calendaristice de la**

solicitare. Lista va cuprinde numele și prenumele copilului, numele și prenumele părinților sau, după caz, ale părintelui și adresa de domiciliu a acestuia.

9. După primirea datelor, Primaria comunei Paulesti, Compartimentul Autoritate Tutelara, Asistenta si Protectie Sociala., are obligația de a se deplasa la adresa la care sunt îngrijiți copiii și a verifică dacă sunt respectate prevederile art. 104-105 din Legea nr. 272/2004 republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

10. Cu ocazia vizitei la domiciliul minorului, reprezentantul Primariei comunei Paulesti, Compartiment Autoritate Tutelara, Asistenta si Protectie Sociala. va completa fișa de identificare a riscurilor și va întocmi raportul de evaluare inițială.

11. În situația în care, din raportul de evaluare inițială, rezultă faptul că acel copil se află în situație de risc, se va întocmi planul de servicii, în vederea prevenirii separării copilului de familia sa.

Situație de risc: orice situație, măsura sau inacțiune care afectează dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală ori socială a copilului, în familie sau în comunitate, pentru o perioadă de timp.

- În situația în care se constată scăderea randamentului școlar, învățătorul/dirigintele copilului are obligația de a solicita sprijinul consilierului școlar și de a anunța în scris reprezentantul serviciului public de asistență socială, în cazul de față Primaria comunei Paulesti, Compartiment Autoritate Tutelara, Asistenta si Protectie Sociala.
- În situația în care, în urma evaluării, se constată că există suspiciuni de afectare a stării emoționale a copilului, reprezentantul serviciului public de asistență socială solicită sprijinul unui psiholog, în vederea includerii acestuia în cadrul unui program de consiliere psihologică. Dacă la nivel local nu există psiholog, reprezentantul serviciului public de asistență socială solicită sprijinul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului PH în vederea facilitării accesului la servicii de specialitate.
- În situația în care se constată degradarea stării de sănătate a copilului care are părinți plecați la muncă în străinătate, reprezentantul serviciului public de asistență socială are obligația de a informa în scris medicul de familie și de a solicita sprijinul acestuia în ceea ce privește verificarea stării de sănătate a minorului.
- În situația în care se constată afilierea copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate la un grup de prieteni cu comportament infracțional, reprezentantul serviciului public de asistență socială are obligația de a solicita în scris sprijinul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului PH, în vederea oferirii de servicii de specialitate, concomitent cu informarea unității școlare la care acesta este înscris și a poliției.
- În situația în care, reprezentantul serviciului public de asistență socială intră în contact cu un copil și are suspiciuni asupra unui posibil caz de abuz, neglijare sau rele

tratamente, acesta are obligația de a sesiza de îndată Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului PH în vederea inițierii procedurilor prevăzute de lege în astfel de cazuri.

- În situația în care se constată că nu există persoană desemnată prin hotărâre de delegare a autorității părintești să se ocupe de creșterea și îngrijirea copilului, Primaria comunei Paulesti, Compartiment Autoritate Tutelara, Asistenta si Protectie Sociala. are obligația de a informa în scris persoana în îngrijirea căreia se află copilul cu privire la prevederile art. 16 alin. (2) din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv: „*Cel care ia un copil pentru a-l îngriji sau proteja temporar, până la stabilirea unei măsuri de protecție în condițiile legii, are obligația de a-l întreține și, în termen de 48 de ore, de a anunța autoritatea administrație publice locale în a cărei rază teritorială își are sediul sau domiciliul*”. În acest caz, monitorizarea copilului se va face la fiecare 3 luni.

12. În situația în care există persoană desemnată prin hotărâre de delegare a autorității părintești să se ocupe de creșterea și îngrijirea copilului, Primaria comunei Paulesti, Compartiment Autoritate Tutelara, Asistenta si Protectie Sociala. are obligația ca în primele 6 luni după primirea copieii hotărârii de delegare a autorității părintești să realizeze, o dată la două luni, vizite la domiciliul persoanelor desemnate de instanță, în vederea informării și consilierii acestora cu privire la răspunderea pentru creșterea și îngrijirea copilului. Ulterior vizitele vor fi realizate semestrial.

Obligațiile persoanei care se ocupă de creșterea și îngrijirea copilului cu părinte/părinți plecat/plecați la muncă în străinătate:

- Să asigure toate condițiile unei îngrijiri și educări normale creșterii și dezvoltării copilului;
- Să pună la dispoziția Direcției de Asistență Socială Târgu PH toate datele și informațiile pe care le deține cu privire la adresa la care pot fi contactați părinții în străinătate și de a face dovada că menține legătura cu aceștia;
- Să participe la evenimentele/programele de consiliere și informare organizate de către Primaria comunei Paulesti, Compartiment Autoritate Tutelara, Asistenta si Protectie Sociala.;
- Să anunțe orice modificare ce poate interveni în legătură cu copilul pe care îl are în creștere și îngrijire cu privire la domiciliul, unitatea de învățământ, medicul de familie, adresa părinților, numere de telefon, etc.
- În cazul în care constată probleme ale minorului privind situația școlară, anturajul dăunător, starea medicală sau alte aspecte negative, să solicite sprijin reprezentanților Direcției de Asistență Socială PH, consilierului școlar, psihologului, medicului de familie, sau oricărei alte autorități/instituții publice locale.

13. Conform prevederilor art. 4 lit. b și lit. c din Anexa 1 la H.G. nr. 691/2015 „În vederea sprijinirii familiilor pentru creșterea și îngrijirea copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate, serviciul public de asistență socială (în cazul de față Primăria comunei Paulești, Compartiment Autoritate Tutelara, Asistenta și Protecție Socială.) îndeplinește următoarele atribuții”:

- Organizează programe de educație parentală destinate părintelui care se ocupă de creșterea și îngrijirea copilului după plecarea celuilalt părinte la muncă în străinătate, respectiv persoanelor desemnate a se ocupa de creșterea și îngrijirea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate, precum și a celor care au revenit în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an;
- Organizează întâlniri trimestriale sau ori de câte ori este necesar cu persoanele care se ocupă de creșterea și îngrijirea copiilor, precum și cu părintele care se ocupă de creșterea și îngrijirea copilului după plecarea celui de al doilea părinte la muncă în străinătate.

Acte necesare

Listă orientativă cu documentele necesar a fi incluse în dosarul transmis instanței, în vederea nominalizării persoanei care va asigura creșterea și îngrijirea copilului pe durata absenței părinților din țară și obținerii hotărârii de delegare a autorității părintești

- Documente ale părintelui/părinților: copie acte de identitate și de stare civilă (certificat de căsătorie);
- Dovada faptului că părintele respectiv exercită singur autoritatea părintească (copie hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă de divorț, copie certificat de deces al celuilalt părinte), dacă este cazul;
- Alte acte (dacă acestea există): contract de muncă, permis de muncă care să ateste unde va/vor pleca părintele/părinții și pentru ce perioadă etc.;
- Documente de stare civilă ale copilului: copie certificat de naștere/carte de identitate, adeverință medicală privind starea de sănătate a acestuia;
- Documente pentru persoana în grijă căreia va rămâne copilul: copie act de identitate, cazier judiciar, dovada veniturilor (adeverință de salariat, talon de pensie etc.), dovada spațiului de locuit, adeverință medicală care să ateste dacă este clinic sănătos, o declarație pe propria răspundere că are/nu are alți copii în întreținere;
- Ancheta socială;
- Alte acte doveditoare care pot descrie situația familială sau a copilului, în funcție de situație sau la cererea judecătoriei.