



Vizat,
DIRECTOR GENERAL
Tatiana EFTIME

09.03.2023

INFORMAȚII DE INTERES GENERAL

privind demersurile necesare pentru delegarea temporară a autorității părintești în situația copilului cu părinți care urmează să plece/sunt plecați la muncă în străinătate

„Părinților sau, după caz, reprezentanților legali, le revine responsabilitatea de a asigura cele mai bune condiții de viață necesare creșterii și dezvoltării copiilor; **părinții sunt obligați să le asigure copiilor locuință, precum și condițiile necesare pentru creștere, educare, învățatură, pregătire profesională, precum și un mediu de viață sănătos**, conform art. 47 alin. 2 din Legea nr. 272/2004 (*R) privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu completările și modificările ulterioare.

Legislația în vigoare stipulează că *persoana/familia 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 administrației publice locale în a cărei rază teritorială își are sediul sau domiciliul* (art. 16 alin 2 din Legea nr. 272/2004 (*R) privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu completările și modificările ulterioare).

Nerespectarea acestei prevederi constituie **contravenție**, dacă nu a fost săvârșită în astfel de condiții încât, potrivit legii, să fie considerată infracțiune și se sancționează cu **amandă de la 500 lei la 1000 lei**.

Persoana care se ocupă de creșterea și îngrijirea unui copil cu părinte plecat /părinți plecați la muncă în străinătate **are obligația de a pune la dispoziția serviciului public de asistență socială 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.**

La solicitarea părintelui sau, după caz, din oficiu, instanța va dispune delegarea temporară a autorității părintești cu privire la persoana copilului, pentru o perioadă de maximum un an, către persoana desemnată potrivit art. 104 alin. (2) din Legea nr. 272/2004 (*R) privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare.

Confirmarea persoanei în întreținerea căreia va rămâne copilul se efectuează de către **instanța de tutelă**, în conformitate cu prevederile prezentei legi.

În situația în care părinții nu revin în țară, instanța **poate prelungi succesiv delegarea temporară, pe durata lipsei acestora, pentru perioade de cel mult un an.**

Hotărârea va cuprinde menționarea expresă a drepturilor și îndatoririlor care se delegă și perioada pentru care are loc delegarea.

Instanța de judecată va comunica o copie a hotărârii de delegare **primarului de la domiciliul părinților sau tutorelui**, precum și **primarului de la domiciliul persoanei căreia i se acordă delegarea autorității părintești.**

OBLIGAȚIILE PĂRINȚILOR CARE INTENȚIONEAZĂ SĂ PLECE/SUNT PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE

În situația în care părintele care exercită singur autoritatea părintească, sau la care locuiește copilul **intenționează să plece** la muncă în străinătate este obligat **să notifice în scris serviciul public de asistență socială / DAS de la domiciliu cu minimum 40 de zile înainte** de a părăsi țara.

Nerespectarea acestei prevederi constituie **contravenție**, dacă nu a fost săvârșită în astfel de condiții încât, potrivit legii, să fie considerată infracțiune și se sancționează cu **amendă de la 500 lei la 1000 lei**.

Documentul prin care se notifică serviciul public de asistență socială de la domiciliu trebuie să conțină, obligatoriu, desemnarea persoanei care se ocupă de întreținerea copilului pe perioada absenței părinților sau tutorelui, după caz.

În situația în care părintele unic susținător sau la care a locuit copilul **este plecat** la muncă în străinătate, are obligația de a notifica, **de îndată**, serviciul public de asistență socială de la domiciliu, cu privire la desemnarea persoanei care se ocupă de întreținerea copilului pe perioada absenței sale.

Aceleași dispoziții sunt aplicabile și în situația în care **tutorele sau ambii părinți intenționează să plece la muncă în străinătate**.

Informații privind persoana/familia căreia îi poate fi delegată temporar autoritatea părintească:

Persoana căreia i se delegeă temporar autoritatea părintească trebuie să facă parte din **familia extinsă** sau dintre **rudetele, altele decât cele de gradul III inclusiv, afinii, prietenii familiei ori ai familiei extinse a copilului față de care acesta a dezvoltat relații de atașament sau alături de care s-a bucurat de viața de familie**, să aibă **minimum 18 ani** și să **îndeplinească condițiile materiale și garanțiile morale necesare creșterii și îngrijirii unui copil**.

Acordul persoanei căreia urmează să-i fie delegată autoritatea părintească se exprimă de către aceasta personal, în fața instanței.

După ce instanța hotărăște delegarea drepturilor părintești, persoana în sarcina căreia cad îngrijirea și creșterea copilului trebuie să urmeze, obligatoriu, un program de consiliere, pentru a preveni situații de conflict, neadaptare sau neglijență în relația cu minorul.

Documente necesare pentru delegarea temporară a autorității părintești de către instanța competentă:

La cererea de delegare temporară a autorității părintești cu privire la persoana copilului se atașează acte din care să rezulte îndeplinirea condițiilor materiale și garanțiilor morale necesare creșterii și îngrijirii unui copil, precum și **raportul de anchetă psihosocială întocmit de serviciul public de asistență socială de la domiciliul persoanei desemnate**.

❖ **Pentru părinte / tutore:**

- Copie CI;
- Copie certificate de căsătorie, dacă este cazul;
- Copie certificat de deces, dacă este cazul;
- Copie hotărâre de divorț, dacă este cazul.

❖ **Pentru copil:**

- Copie CN;
- Copie CI, dacă este cazul;
- Adeverință medicală privind starea de sănătate a copilului;
- Adeverință de elev (după caz);
- Certificat de încadrare în grad de handicap, după caz.

❖ **Pentru persoana indicată pentru preluarea autorității părintești:**

- Copie CI;
- Cazier judiciar;
- adeverință salariat / cupon pensie;
- Dovadă spațiu locuit (copie), dacă este cazul;
- Adeverință medicală care să ateste că este clinic sănătos;
- Declarație pe proprie răspundere că are/nu are în întreținere alți copii.

Notă: în funcție de particularitățile fiecărei situații pot fi depuse și alte înscrisuri apreciate ca fiind relevante.

OBLIGAȚIILE/ATRIBUȚIILE SPAS/DAS

privind monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia

Autoritățile administrației publice locale, prin intermediul **serviciilor de asistență socială, pot iniția, în limita prevederilor bugetului de stat sau ale bugetelor locale și în limita bugetelor de venituri și cheltuieli prevăzute cu această destinație, campanii de informare a părinților, în vederea:**

- a) *conștientizării de către părinți a riscurilor asumate prin plecarea lor la muncă în străinătate;*
- b) *informării părinților cu privire la obligațiile ce le revin în situația în care intenționează să plece în străinătate.*

Serviciile publice de asistență socială organizate la nivelul municipiilor, orașelor, comunelor **asigură** persoanelor desemnate **consiliere și informare** cu privire la răspunderea pentru creșterea și asigurarea dezvoltării copilului, pe o perioadă de 6 luni.

Potrivit Anexei 1 din H.G. nr. 691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea, **SPAS/DAS are următoarele atribuții/obligații:**

Serviciul public de asistență socială are obligația de a solicita, 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:

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

*După cele 15 zile calendaristice în care unitățile școlare au obligația de a transmite lista nominală a copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate (care trebuie să cuprindă numele și prenumele copilului, numele și prenumele părintelui/părinților și adresa de domiciliu a copilului), SPAS/DAS are **obligația de a se deplasa la adresa la care sunt îngrijii copiii aflați în această situație și de a verifica dacă a fost delegată autoritatea părintească**, conform art. 104-105 din Legea nr. 272/2004 (r) privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare.*

În situația în **care constată că nu există persoana desemnată** potrivit prevederilor art. 104 alin. (2) și (3) din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, serviciul public de asistență socială **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.

*Cu ocazia vizitei la domiciliu, **reprezentantul serviciului public de asistență socială completează fișa de identificare a riscurilor**, prevăzută la art. 7 alin. (1) lit. b) din anexa nr. 2 la H.G. nr. 691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea.*

În primele 6 luni după primirea copiei hotărârii de delegare a autorității părintești în condițiile prevederilor art. 105 alin. (9) din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **serviciul public de asistență socială realizează, 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.*

După efectuarea vizitelor la domiciliul persoanelor desemnate de instanță, **reprezentantul serviciului public de asistență socială întocmește un raport privitor la evoluția copilului și a modului în care acesta este îngrijit**, care să cuprindă în mod obligatoriu informații cu privire la performanțele școlare, starea fizică a copilului, grupul de prieteni și anturajul copilului/copiilor. Concluziile evaluării sunt comunicate și persoanelor desemnate de către instanță să se ocupe de creșterea și îngrijirea copilului, care sunt sprijinite în luarea unor măsuri, în funcție de cauzele identificate. În situația în care în familie sunt îngrijiți mai mulți copii se întocmește un raport unic pe familie, care cuprinde în mod obligatoriu informații pentru fiecare copil, inclusiv pentru cei care nu sunt de vârstă școlară.

- 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 în vederea facilitării accesului la servicii de specialitate.**
- În situația în care, în urma vizitelor efectuate se constată *degradarea stării de sănătate a copilului care are părinții 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 acestuia.**
- În situația în care, în urma vizitelor efectuate 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**, în vederea oferirii de servicii de specialitate, concomitent cu informarea unității școlare la care acesta este înscris și a poliției.
- În situația în care, în urma vizitelor efectuate, 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** în vederea inițierii procedurilor prevăzute de lege în astfel de cazuri.

Reprezentantul SPAS/DAS întocmește planul de servicii în situația în care constată: scăderea randamentului școlar, existența suspiciunii de afectare a stării emoționale a copilului, dacă după 3 luni de la înscrierea la școală situația școlară și integrarea copilului în mediul școlar nu se îmbunătățesc, degradarea stării de sănătate, afilierea copilului la un grup de prieteni cu comportament infracțional.

În vederea sprijinirii familiilor pentru creșterea și îngrijirea copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate, **serviciul public de asistență socială îndeplinește următoarele atribuții:**

- a) urmărește menținerea relațiilor personale ale copiilor cu părinții care sunt plecați la muncă în străinătate;
- b) 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;
- c) 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;

d) facilitează și sprijină menținerea unui contact permanent între reprezentanții unității de învățământ pe care o frecventează copilul și persoana în grija căreia acesta a fost lăsat de părinți;

e) încurajează părintele sau, după caz, persoana în grija căreia a fost lăsat copilul și cadrele didactice să stabilească acorduri de învățare, adecvate nevoilor acestora care să cuprindă în mod explicit scopurile, așteptările și responsabilitățile ce revin școlii și familiei;

f) sprijină părintele sau, după caz, persoana în grija căreia a fost lăsat copilul în utilizarea unor metode de consiliere care să faciliteze comunicarea în familie, rezolvarea problemelor etc.

Potrivit art. 7 din Anexa 2 la H.G. nr. 691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia (anexa 1), precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea (anexa 2), **SPAS/DAS**, în activitatea de identificare a situației de risc la care poate fi supus copilul, **utilizează următoarele instrumente:**

a) **fișa de observație**, conform modelului fișei de observație prevăzută în anexa nr. 1 la Metodologie din **HG nr. 691/2015**;

b) **fișa de identificare a riscurilor**, conform modelului fișei de identificare a riscurilor prevăzută în anexa nr. 2 Metodologie din **HG nr. 691/2015**.

Fișa de observație este completată de către reprezentantul serviciului public de asistență socială în situația în care sursele de informare sunt cele prezentate la art. 6 alin. (2) lit. a)-d) din Metodologie (anexa 2 la HG nr. 691/2015), respectiv:

"Art. 6, alin. (2) Sursele pentru identificarea copiilor aflați în situație de risc pot fi:

- a) solicitarea directă de sprijin, adresată serviciului public de asistență socială, în scris, prin poștă/e-mail/fax, ori prin telefon din partea copilului și/sau a părinților/reprezentantului legal;
- b) notificarea părintelui care exercită singur autoritatea părintească sau la care locuiește copilul, cu privire la intenția de a pleca la muncă în străinătate, depusă la sediul serviciului public de asistență socială de la domiciliu în condițiile art. 104 alin. (1) din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) sesizarea scrisă sau telefonică din partea altor persoane decât membrii familiei;
- d) autosesizare cu ocazia instrumentării oricărui caz înregistrat de serviciul public de asistență socială, din presă etc.;"

Persoanele de la nivel local care, prin natura profesiei, intră în contact cu copilul și au suspiciuni cu privire la existența unei situații de risc, respectiv polițistul de proximitate, medicul de familie, cadrele didactice, asistentul medical, mediatorul școlar, mediatorul sanitar, asistentul medical comunitar, **completează fișa de observație**, potrivit competențelor legale, **și o transmit în termen de maximum 48 de ore serviciului public de asistență socială din unitatea administrativ-teritorială în care își desfășoară activitatea.** (art. 7 alin 3. din anexa 2 la HG nr. 691/2015)

În maximum 72 de ore de la completarea fișei de observație sau, după caz, de la primirea acesteia în condițiile art. 7 alin. (3), **reprezentantul serviciului public de asistență socială are obligația de a se deplasa la domiciliul familiei** cu copil/copii în vederea evaluării situației familiei și a **completării fișei de identificare a riscurilor.**

ATRIBUȚIILE UNITĂȚILOR ȘCOLARE
privind monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia

În urma solicitării primite din partea SPAS/DAS, **unitățile școlare** au obligația de a **transmite lista nominală a copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate** (care trebuie să cuprindă numele și prenumele copilului, numele și prenumele părintelui/părinților și adresa de domiciliu a copilului), **în termen de 15 zile** calendaristice.

În situația în care se constată **scăderea randamentului școlar**, învățătorul/dirigintele copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate are obligația de a solicita sprijinul consilierului școlar și de a anunța în scris reprezentantul serviciului public de asistență socială.

Dacă în termen de 3 luni de la înscrierea la școală a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate, situația școlară și integrarea acestuia în mediul școlar nu se îmbunătățesc, învățătorul/dirigintele, cu aprobarea directorului unității de învățământ, are obligația de a solicita sprijinul consilierilor școlari din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională.

Conform prevederilor art. 7 alin 3. din anexa 2 la HG nr. 691/2015, **persoanele de la nivel local care, prin natura profesiei, intră în contact cu copilul și au suspiciuni cu privire la existența unei situații de risc**, respectiv polițistul de proximitate, medicul de familie, **cadrele didactice**, asistentul medical, **mediatorul școlar**, mediatorul sanitar, asistentul medical comunitar, **completează fișa de observație, potrivit competențelor legale, și o transmit în termen de maximum 48 de ore** serviciului public de asistență socială din unitatea administrativ-teritorială în care își desfășoară activitatea.

DIRECTOR GENERAL ADJ.
Iuliana MATEI



Șef Serviciu Monitorizare
Marian ILINCA



Compartimentul Evaluare Inițială și coordonare SPAS-uri
Inspector superior - Sidonia VĂLEANU

