



HOTĂRÂRE A CONSILIULUI LOCAL

Pentru: aprobarea modificării Anexei 1 la H.C.L. nr. 978/2025, privind implementarea Programului multianual de interes local pentru susținerea familiilor numeroase cu domiciliul stabil în Municipiul Brașov;

Consiliul Local al Municipiului Brașov, întrunit în ședință ordinară, azi 22 mai 2026;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 52/48098 / (RI37) 61 din 14.05.2026 al Primarului Municipiului Brașov, în calitate de inițiator;
- Raportul de specialitate nr. 52/48212 / (RI37) 63 din 14.05.2026 al Direcției de Asistență Socială Brașov, pentru aprobarea modificării Anexei 1 la H.C.L. nr. 978/2025, privind implementarea Programului multianual de interes local pentru susținerea familiilor numeroase cu domiciliul stabil în Municipiul Brașov;

În conformitate cu prevederile:

- Art. 121, alin. (1) din Constituția României;
- Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.C.L. nr. 721/2023 - privind aprobarea Strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale din Municipiul Brașov pentru perioada 2023-2033;
- H.C.L. nr. 93/2025 - privind aprobarea aderării Municipiului Brașov la Rețeaua Europeană a Municipalităților Favorabile Familiei - European Network of Family-Friendly Municipalities;

Având în vedere amendamentul formulat în plenul ședinței Consiliului Local de către doamna consilier Diaconu Pamela-Maria, însoțit de către inițiator: *”prevederile cap. B - Criterii de eligibilitate, pct. 1, lit. a) să fie modificate în sensul următor: „ambii părinți / părintele singur / reprezentantul legal să aibă domiciliul stabil în Municipiul Brașov; prevederile Cap. C ”Documente necesare, ”Certificatul pentru familiile numeroase se va acorda pe baza unui dosar de solicitare depus la sediul Direcției de Asistență Socială Brașov sau online la adresa de e-mail dasbv@dasbv.ro care va cuprinde:”*, care a fost votat cu unanimitate de voturi;

Luând în considerare avizele Comisiilor de specialitate nr. 1, 3 și 5 ale Consiliului Local Brașov și avizul Secretarului General nr. 71.700 din 22.05.2026;

În temeiul prevederilor art. 87 alin. (5), art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. d), alin. (7), lit. b), art. 138, alin. (12), art. 139, alin. (1), art. 154 alin. (1), art. 196, alin. (1), lit. a) și art. 243, alin. (1), lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă, începând cu data de 01.06.2026, modificarea Anexei nr. 1 la H.C.L. nr. 978/2025, privind aprobarea implementării Programului multianual de interes local pentru susținerea familiilor numeroase cu domiciliul stabil în Municipiul Brașov, conform anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Celelalte prevederi ale H.C.L. nr. 978/2025 privind aprobarea implementării Programului multianual de interes local pentru susținerea familiilor numeroase cu domiciliul stabil în Municipiul Brașov, rămân neschimbate.



Art. 3. H.C.L. nr. 978/2025 privind aprobarea implementării Programului multianual de interes local pentru susținerea familiilor numeroase cu domiciliul stabil în Municipiul Brașov, astfel modificată, va fi republicată.

Art. 4. Primarul Municipiului Brașov și Direcția de Asistență Socială Brașov vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Hotărârea cuprinde:

Anexa 1 - Metodologia privind implementarea Programului multianual de interes local pentru susținerea familiilor numeroase cu domiciliul stabil în Municipiul Brașov

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Andrei-Ciprian Chiricneș



**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BRAȘOV,**

Adriana Trandafir

<



DIFUZARE :

- 1 ex. - Proces-verbal
- 1 ex. - Publicare
- 1 ex. - Instituția Prefectului Județului Brașov
- 1 ex. - Direcția de Asistență Socială Brașov



HOTĂRÂREA Nr. 978

din data de 28 noiembrie 2025

Republicată conform H.C.L. nr. 313 din 22 mai 2026

HOTĂRÂRE A CONSILIULUI LOCAL

Privind: aprobarea implementării Programului multianual de interes local pentru susținerea familiilor numeroase cu domiciliul stabil în Municipiul Brașov;

Consiliul Local al Municipiului Brașov, întrunit în ședință ordinară, azi 22 mai 2026;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 52/48098 / (RI37) 61 din 14.05.2026 al Primarului Municipiului Brașov, în calitate de inițiator;
- Raportul de specialitate nr. 52/48212 / (RI37) 63 din 14.05.2026 al Direcției de Asistență Socială Brașov, pentru aprobarea modificării Anexei 1 la H.C.L. nr. 978/2025, privind implementarea Programului multianual de interes local pentru susținerea familiilor numeroase cu domiciliul stabil în Municipiul Brașov;

În conformitate cu prevederile:

- Art. 121, alin. (1) din Constituția României;
- Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.C.L. nr. 721/2023 - privind aprobarea Strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale din Municipiului Brașov pentru perioada 2023-2033;
- H.C.L. nr. 93/2025 - privind aprobarea aderării Municipiului Brașov la Rețeaua Europeană a Municipalităților Favorabile Familiei - European Network of Family-Friendly Municipalities;

Având în vedere amendamentul formulat în plenul ședinței Consiliului Local de către doamna consilier Diaconu Pamela-Maria, însușit de către inițiator: *”prevederile cap. B - Criterii de eligibilitate, pct. 1, lit. a) să fie modificate în sensul următor: „ambii părinți / părintele singur / reprezentantul legal să aibă domiciliul stabil în Municipiul Brașov; prevederile Cap. C ”Documente necesare, ”Certificatul pentru familiile numeroase se va acorda pe baza unui dosar de solicitare depus la sediul Direcției de Asistență Socială Brașov sau online la adresa de e-mail dasbv@dasbv.ro care va cuprinde:”, care a fost votat cu unanimitate de voturi;*

Luând în considerare avizele Comisiilor de specialitate nr. 1, 3 și 5 ale Consiliului Local Brașov și avizul Secretarului General nr. 71.700 din 22.05.2026;

În temeiul prevederilor art. 87 alin. (5), art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. d), alin. (7), lit. b), art. 138, alin. (12), art. 139, alin. (1), art. 154 alin. (1), art. 196, alin. (1), lit. a) și art. 243, alin. (1), lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Începând cu 01.01.2026 se aprobă implementarea Programului multianual de interes local pentru susținerea familiilor numeroase cu domiciliul stabil în Municipiul Brașov.

Art. 2. Direcția de Asistență Socială Brașov va asigura punerea în aplicare a ”Metodologiei privind implementarea Programului multianual de interes local pentru susținerea familiilor numeroase cu domiciliul stabil în Municipiul Brașov”, conform anexei 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.



Art. 3. Se aprobă acordarea de facilități pentru susținerea familiilor numeroase cu domiciliul în Municipiul Brașov de către instituțiile aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Brașov, conform anexei 2, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Primarul Municipiului Brașov, prin Direcția de Asistență Socială Brașov, Grădina Zoologică Brașov, Teatrul Arlechino Brașov, Filarmonica Brașov, Opera Brașov, Teatrul "Sică Alexandrescu" Brașov, Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov și Serviciul Public Local Salvamont, Agreement și Parking vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Hotărârea cuprinde:

Anexa 1 - Metodologia privind implementarea Programului multianual de interes local pentru susținerea familiilor numeroase cu domiciliul stabil în Municipiul Brașov


PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Andrei-Ciprian Chiricheș

**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BRAȘOV,**

Adriana Trandafir

DIFUZARE :

- 1 ex. - Proces-verbal
- 1 ex. - Publicare
- 1 ex. - Instituția Prefectului Județului Brașov
- 1 ex. - Direcția de Asistență Socială Brașov

Anexa I la HCL nr. 978/2025

el. HCL 313/2026 rep.

METODOLOGIA

privind implementarea Programului multianual de interes local pentru susținerea familiilor numeroase cu domiciliul stabil în Municipiul Brașov

Prezenta metodologie stabilește cadrul general și procedura privind implementarea Programului multianual de interes local susținerea familiilor numeroase cu domiciliul stabil în Municipiul Brașov, instituit de Consiliul Local al Municipiul Brașov prin HCL nr. 978/2025.

Scopul și obiectivele Programului constau în sprijinirea/înlesnirea accesului familiilor cu minim trei copii cu domiciliul stabil în Municipiul Brașov la anumite servicii publice asigurate de către Consiliul Local al Municipiului Brașov, prin acordarea unor categorii de facilități, în vederea creării unui mediu stimulat, dinamic și sănătos, a dezvoltării mai accentuate a sectorului recreativ, promovării unui stil de viață sănătos și creșterii calității vieții.

Programul instituit are caracter multianual.

A. Grupul țintă (beneficiari)

Beneficiarii Programului sunt membrii familiilor numeroase cu domiciliul stabil în Municipiul Brașov.

1. Se consideră familie numeroasă:

- familia constituită din soț, soție și trei sau mai mulți copii minori aflați în grija și întreținerea acestora, care locuiesc împreună;
- părinții necăsătoriți împreună cu copiii lor și ai fiecăruia dintre ei, care locuiesc și gospodăresc împreună, cu condiția ca cel puțin trei dintre copiii minori să fie recunoscuți de ambii părinți;
- familiile monoparentale, formate dintr-un singur părinte/reprezentant legal împreună cu doi sau mai mulți copii aflați în întreținerea acestuia și care locuiesc împreună cu acesta
- familia constituită din soț, soție și trei sau mai mulți copii minori aflați în grija și întreținerea acestora, care locuiesc împreună;

2. Prin părinte/reprezentant legal singur, se înțelege persoana care se află în una dintre următoarele situații:

- a) este necăsătorită și nu locuiește și gospodărește împreună cu celălalt părinte;
- b) este necăsătorită și cei minimum trei copii nu sunt recunoscuți de ambii părinți;
- c) este divorțată;
- d) este văduvă;
- e) soțul sau soția este declarat(ă) dispărut(ă) prin hotărâre judecătorească;

f) soțul sau soția este arestat(ă) preventiv pentru o perioadă mai mare de 30 de zile sau execută o pedeapsă privativă de libertate și nu participă la întreținerea copiilor.

3. Prin termenul „copil” se înțelege:

- copilul provenit din căsătoria soților, copilul unuia dintre soți,
- copilul adoptat,
- copilul dat în plasament familiei sau persoanei ori pentru care s-a instituit tutela,
- copilul cu vârsta de până la 18 ani care se află în întreținerea părinților/reprezentantului legal sau tinerii care au împlinit vârsta de 18 ani, care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional organizate în condițiile legii, până la terminarea acestora.

B. Criterii de eligibilitate

1. Condițiile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească părinții/reprezentanții legali:

- a) ambii părinți/părintele singur/reprezentantul legal să aibă domiciliul stabil în municipiul Brașov;
- b) cel puțin unul dintre părinți/reprezentant legal, care locuiesc și gospodăresc împreună cu copiii, trebuie să realizeze venituri. Cu titlu de excepție, este situația în care cel puțin unul dintre părinți/reprezentant legal este pensionat, are o boală sau o dizabilitate care nu îi permite să lucreze, fapt care este dovedit cu documente emise de entități cu responsabilitate în acest domeniu (ex.: decizie pensie de invaliditate, certificat de încadrare în grad de handicap) ;
- c) adeverința din partea unității de învățământ privind înscrierea copiilor în anul școlar în curs din momentul depunerii actelor, care să includă și situația absențelor copiilor pentru anul școlar în curs sau anul școlar anterior după caz, sub rezerva ca totalul absențelor motivate și nemotivate să nu depășească un procent de 50% din numărul total al orelor de curs;
- d) cel puțin unul dintre părinți/reprezentant legal trebuie să se ocupe de îngrijirea și supravegherea celor minimum trei copii, iar în cazul familiilor monoparentale, părintele/reprezentantul legal trebuie să se ocupe de îngrijirea și supravegherea celor minimum doi copii;
- e) să nu aibă datorii la bugetul local.

C. Documente necesare

Certificatul pentru familiile numeroase se va acorda pe baza unui dosar de solicitare depus la sediul Direcției de Asistență Socială Brașov sau online la adresa de e-mail dasbv@dasbv.ro care va cuprinde:

- a) cerere tip (Anexa nr. 1 la Metodologie)
- b) actele de identitate ale membrilor familiei/reprezentant legal - în copie;
- c) livretul de familie ori certificatul de căsătorie/sentința de divorț/certificatul de deces/sentința civilă/ încheierea judecătorească, după caz – în copie;
- d) acte doveditoare privind realizarea de venituri a părinților/reprezentanților legali care au în întreținere cel puțin trei copii, respectiv doi copii în cazul părinților singuri (adeverință de la locul de muncă, decizie pensie de invaliditate, certificat de încadrare în grad de handicap etc.);
- e) documente emise de entități cu responsabilitate în domeniu, după caz (ex.: decizie pensie de invaliditate, certificat de încadrare în grad de handicap) – în copie;
- f) declarație pe propria răspundere privind numărul de copii aflați în întreținere (Anexa 2 la Metodologie);
- g) informare GDPR (anexă la cerere);
- h) adeverința din partea unității de învățământ privind înscrierea copiilor în anul școlar în curs din momentul depunerii actelor, care să includă și situația absențelor copiilor pentru anul școlar în curs sau anul școlar anterior după caz, sub rezerva ca totalul absențelor motivate și nemotivate să nu depășească un procent de 50% din numărul total al orelor de curs (Anexa 4 la Metodologie);
- i) fotografii ale fiecărui membru al familiei (se depun ulterior declarării eligibilității).

D. Procedura de acordarea a dreptului la facilitățile acordate în cadrul Programului

1. Procedura de acordarea a dreptului la facilitățile acordate în cadrul Programului se va implementa de către membrii unei comisii de analiză, respectiv ai celei de contestație privind acordarea dreptului la accesarea facilităților, numiți în acest sens prin decizie a directorului general al DAS.

2. Dosarele de solicitare se vor depune la DAS, fizic sau online, până în data de 5, ora 15,00 a fiecărei luni. Dosarele de solicitare care se depun după termenul prevăzut anterior vor fi procesate în luna următoare, urmând ca beneficiarii să fie informați prin adresă scrisă în legătură cu acest aspect.

3. Până la data de 15 a fiecărei luni Comisia de analiză a solicitării, va întocmi o listă cu familiile care vor beneficia de facilități pe care o va transmite serviciului de specialitate al DAS, precum și lista persoanelor declarate neeligibile.

4. Serviciul de specialitate din cadrul DAS, va face demersurile procedurale pentru emiterea deciziei directorului general al DAS pentru aprobarea/respingere dreptului de a beneficia de facilitățile acordate în cadrul Programului, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare, după verificarea eligibilității și a îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege de către comisia numită în acest sens.

5. Ulterior emiterii deciziei directorului general al DAS privind aprobarea dreptului de a beneficia de facilitățile acordate în cadrul Programului, serviciul de specialitate va emite "Certificatul de atestare a statutului de Familie numeroasă", denumit în continuare Certificat, conform modelului prevăzut în anexa 3.

6. Serviciul de specialitate din cadrul DAS comunică familiei decizia directorului general al DAS privind acordarea dreptului de a beneficia de facilitățile acordate în cadrul Programului și solicită prezentarea la DAS pentru eliberarea Certificatului, sens în care vor fi depuse fotografiile tuturor membrilor de familie.

7. Beneficiile rezultate din statutul de familie numeroasă vor intra în vigoare de la data emiterii certificatului privind atestarea statutului de familie numeroasă.

8. Certificatul va fi reînnoit o dată la trei ani, precum și atunci când numărul membrilor familiei se modifică ori se schimbă oricare dintre împrejurările care influențează condițiile de eligibilitate prevăzute.

9. Dacă unul dintre cei minimum trei copii împlinesc 18 ani, cu condiția continuării studiilor, membrii familiilor numeroase vor putea beneficia în continuare de măsurile de sprijin până la expirarea termenului de trei ani când trebuie reînnoit Certificatul.

10. În cazul deteriorării, pierderii, sustragerii Certificatului, Direcția de Asistență Socială Brașov, va elibera un nou certificat în condițiile prezentei legi, după declararea nulității Certificatului anterior, conform prevederilor legale.

11. Certificatul este nominal și netransmisibil și va fi eliberat pe numele părinților sau a tutorelui care va cuprinde datele de identificare ale membrilor familiei numeroase, respectiv: nume, prenume, codul numeric personal, adresa și fotografiile acestora.

12. Serviciul de specialitate al DAS se va asigura că Lista familiilor numeroase beneficiare ale Programului, va fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul Direcției de Asistență Socială Brașov și pe site-ul instituției.

13. Evidența beneficiarilor certificatelor și verificarea reconfirmării lor, se va face de către Serviciul de specialitate al DAS.

14. Serviciul de specialitate va comunica solicitantului decizia directorului DAS privind respingerea dreptului de a beneficia de facilitățile acordate în cadrul Programului.

15. Contestațiile se vor soluționa în termen de 5 zile de la depunerea acestora, de către Comisie de soluționare a contestațiilor numită prin decizia directorului DAS.

16. În funcție de decizia comisiei, serviciul de specialitate va face demersurile pentru

emiterea deciziei directorului DAS pentru aprobarea dreptului de a beneficia de facilitățile acordate în cadrul Programului sau va comunica menținerea deciziei de respingere.

E. Dispoziții finale

1. În vederea aplicării reducerilor, beneficiarii vor prezenta în momentul achiziționării biletelor, certificatul de familie numeroasă emis de Direcția de Asistență Socială Brașov.

2. În cazul în care survin modificări privind criteriile de eligibilitate care sunt de natură de a conduce la pierderea dreptului de a beneficia de facilitățile stipulate în prezenta Metodologie, beneficiarii sunt obligați să aducă la cunoștința emitentului Certificatului situația care generează pierderea dreptului în termen de 10 zile de la ivirea acesteia, sub sancțiunea recuperării sumelor aferente reducerilor aplicate de la momentul pierderii dreptului, în condițiile legii.

Nr. Crt	Atribuția	Funcția	Nume și prenume	Data	Semătura
1	Vizat	Director General	Mariana Topoliceanu		
2	Redactat	Întocmit Inspector	Imola-Kinga Szentpali		

CERERE**pentru acordarea Certificatului de Familie Numeroasă****I. Datele solicitantului**

1.Nume, prenume:	
Domiciliul stabil:	
Data și locul nașterii:	
In calitate de	<input type="checkbox"/> părinte <input type="checkbox"/> reprezentant legal
Situația familială (se completează numai de părinte)	<input type="checkbox"/> căsătorit; <input type="checkbox"/> necăsătorit; <input type="checkbox"/> divorțat; <input type="checkbox"/> văduv; <input type="checkbox"/> soțul sau soția este declarat(ă) dispărut(ă) prin hotărâre judecătorească; <input type="checkbox"/> soțul sau soția este arestat(ă) preventiv pentru o perioadă mai mare de 30 de zile sau execută o pedeapsă privativă de libertate și nu participă la întreținerea copiilor.
Număr de telefon:	
Adresă de e-mail:	

II. Datele copiilor

Numele copiilor:					
Data nașterii:					
Situația copilului: 1. copil provenit din căsătoria soților; 2. copilul unuia dintre soți; 3. copil adoptat; 4. copil aflat sub tutelă; 5. copil orfan de ambii părinți asupra căruia s-a instituit tutela și care locuiește împreună cu tutorele.					
1. copilul este înscris la o instituție de învățământ, în anul în curs; 2. copilul are vârsta cuprinsă între 0 și 6 ani și nu este înscris la creșă sau la grădiniță; 3. copilul este școlarizat la domiciliu.					

Anexez următoarele documente:

- ✓ actele de identitate ale membrilor familiei/reprezentant legal - în copie;
- ✓ livretul de familie ori certificatul de căsătorie/sentiința de divorț/certificatul de deces/sentiința civilă/ încheierea judecătorească, după caz – în copie;
- ✓ acte doveditoare privind calitatea de angajat/pensionar a părinților/reprezentant legal care au în întreținere cel puțin trei copii, respectiv doi copii în cazul părinților singuri, adeverința de la locul de muncă, dovada privind realizarea de venituri;
- ✓ documente emise de entități cu responsabilitate în domeniu, după caz (ex.: decizie pensie de invaliditate, certificat de încadrare în grad de handicap) – în copie;
- ✓ declarație pe propria răspundere privind numărul de copii aflați în întreținere (Anexa 2 la Metodologie);
- ✓ adeverința din partea unității de învățământ privind înscrierea copiilor în anul școlar în curs din momentul depunerii actelor, care să includă și situația absențelor copiilor pentru anul școlar în curs, sau anul școlar anterior după caz, sub rezerva ca totalul absențelor motivate și nemotivate să nu depășească un procent de 50% din numărul total al orelor de curs;
- ✓ fotografiile ale fiecărui membru al familiei (se depun ulterior declarării eligibilității).

Declar următoarele:

- Am luat la cunoștință normele legale privind protecția datelor cu caracter personal prevăzute de lege și îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritatea publică competentă;
- Cunosc sancțiunile aplicate infracțiunii de fals în declarații prevăzute la art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare și îmi asum consecințele celor mai sus declarate.
- Mă oblig să informez Direcția de Asistență Socială Brașov, în maxim 10 zile de la data ivirii oricărei modificări survenite în cadrul familiei mele, care ar putea excede criteriilor de eligibilitate, care sunt de natură a conduce la pierderea dreptului de a beneficia de facilitățile acordate în cadrul Programului multianual de interes local pentru susținerea familiilor numeroase cu domiciliul stabil în Municipiul Brașov, sub sancțiunea recuperării sumelor aferente reducerilor aplicate de la momentul pierderii dreptului.

Data,

Nume, prenume

.....

Semnătura

.....

DECLARAȚIE

pe propria răspundere privind numărul copiilor aflați în întreținere

Subsemnatul , legimitat
cu.....seria.....nr.....
CNP..... , cu domiciliu stabil în mun. Brașov
str..... nr....., bl.....sc.....ap..... ,
județul..... , declar pe proprie răspundere, sub sancțiunile aplicate infracțiunii
de fals în declarații prevăzute de art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul penal, cu
modificările și completările ulterioare, faptul că am în întreținere următorii copii, în baza
actelor anexate la cerere:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....

Data

Semnătura



INFORMARE

privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subscrisa **Direcția de Asistență Socială Braşov (DAS Braşov)**, Serviciul Public de Asistență Socială la nivelul Municipiului Braşov, cu sediul în Braşov, Str. Panselelor nr. 23, cod poştal 500419, (Operator de date cu caracter personal înregistrat sub numărul 10326), în baza Art. 13 din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 (GDPR), vă aduce la cunoștință următoarele:

DAS Braşov prelucrează datele cu caracter personal în conformitate cu dispozițiile legale interne și ale art. 6, alin. (1) lit c) și d) din GDPR, respectiv datele cu caracter personal ale solicitantului, precum și a membrilor familiei acestuia (nume, prenume, data și locul nașterii/cetățenia, adresa de domiciliu, acte de stare civilă, serie și nr BI/CI/ cod numeric personal, număr de telefon, e-mail, loc de muncă, situație familială/ situație școlară.

Prelucrarea datelor cu caracter personal se face în scopul îndeplinirii obligațiilor legale ale DAS Braşov și al exercitării unor drepturi specifice ale DAS Braşov și ale dumneavoastră în domeniul securității și protecției sociale.

Destinatarii datelor cu caracter personal sunt angajații subscrisei cu atribuții privind prelucrarea datelor, autorități publice centrale, autorități publice locale, instituții publice, operatorii terți împuterniciți de DAS Braşov, după caz. Menționăm că, transmiterea datelor se efectuează în condițiile prevăzute de lege, în scopuri determinate, explicite și legitime.

În conformitate cu prevederile legale, DAS Braşov poate efectua verificări, să solicite și să obțină informații necesare pentru soluționarea cererii, de la orice autoritate competentă deținătoare de astfel de informații.

Datele vor fi stocate pe o perioadă determinată, atât timp cât este necesar pentru îndeplinirea scopului prelucrării, în situația unui litigiu, pe parcursul soluționării aceluși litigiu, precum și atât timp cât avem obligația legală de a păstra documentele în arhiva instituției, arhivarea realizându-se în conformitate cu prevederile Legii nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale.

În calitate de persoană vizată, aveți dreptul de a solicita: accesul la datele dvs. cu caracter personal, rectificarea, ștergerea acestora, precum și restricționarea prelucrării, conform legii. Dacă doriți să vă exercitați un drept, vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată, transmisă către Direcția de Asistență Socială Braşov, la adresa: Braşov, Str. Panselelor nr. 23, cod poştal 500419, sau pe email dasbv@dasbv.ro. Persoana responsabilă cu protecția datelor cu caracter personal poate fi contactată la adresa de email informatic@dasbv.ro.

De asemenea, aveți dreptul de a depune o plângere către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, cu sediul în București, B-dul Gheorghe Magheru 28-30, Sector 1, cod poştal 010336, e-mail anspdcp@dataprotection.ro.

La nivelul DAS Braşov sunt stabilite măsuri tehnice și procedurale, pentru a proteja și pentru a asigura confidențialitatea, integritatea și accesibilitatea datelor dvs. cu caracter personal prelucrate. În acest sens, vom preveni utilizarea sau accesul neautorizat, precum și încălcarea securității datelor cu caracter personal, în conformitate cu legislația în vigoare.

Informații suplimentare privind prelucrarea datelor cu caracter personal pot fi accesate pe www.dasbv.ro, în secțiunea Informații Publice - Protecția datelor cu caracter personal.

Am luat la cunoștință și sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal

(Nume și prenume)

Data: Semnătura:

Timp estimat de completare: 1 minut



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BRAŞOV

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BRAŞOV

Str. Panselelor nr. 23, Braşov 500419, cod fiscal 14206842 | www.dasbv.ro | dasbv@dasbv.ro
Telefon: +40 (368) 469 995 | +40 (368) 465 415 | +40 (368) 464 081, Fax: +40 (368) 464 083



FAȚĂ CERTIFICAT

CERTIFICAT

PRIVIND ATESTAREA STATUTULUI DE FAMILIE NUMEROASĂ

Nr.: Data:

Se certifică faptul că:

Dna: CNP

Domiciliul: str. Mun. Braşov

Act de identitate: Seria nr., eliberat de SPCLEP Braşov la data de

Face parte dintr-o familie numeroasă, compusă din:

1. Soț: CNP

2. Copii:

- Copil 1: CNP, data nașterii
- Copil 2: CNP, data nașterii
- Copil 3: CNP, data nașterii
- Copil 4: CNP, data nașterii

Acest certificat este eliberat pentru a fi folosit la accesarea facilităților acordate în baza
HCL nr. 978/2025, republicată, în cadrul

**Programului multianual de interes local pentru susținerea familiilor numeroase cu domiciliul
stabil în Municipiul Braşov**

Valabilitate până la data de

Reprezentant legal al instituției:

MARIANA TOPOLICEANU

Director General

VERSO CERTIFICAT
—CERTIFICAT PRIVIND
ATESTAREA STATUTULUI DE FAMILIE NUMEROASĂ

NUMELE ȘI PRENUMELE PĂRINTELUI 1 CNP PĂRINTELUI 1	FOTO PĂRINTE 1
NUMELE ȘI PRENUMELE PĂRINTELUI 2 CNP PĂRINTELUI 2	FOTO PĂRINTE 2
NUMELE ȘI PRENUMELE COPILULUI 1 CNP COPILULUI 1	FOTO COPIL 1
NUMELE ȘI PRENUMELE COPILULUI 2 CNP COPILULUI 2	FOTO COPIL 2
NUMELE ȘI PRENUMELE COPILULUI 3 CNP COPILULUI 3	FOTO COPIL 3
NUMELE ȘI PRENUMELE COPILULUI 4 CNP COPILULUI 4	FOTO COPIL 4

Anexa nr. 4 la Metodologie

Unitatea de învățământ _____

Nr. _____ /data _____

ADEVERINȚĂ

Se adeverește prin prezenta că elev/a _____ este înscris/ă în clasa _____ anul școlar _____ și înregistrează un număr de _____ absențe nemotivate.

Totalul absențelor nemotivate depășește/nu depășește un procent de 50% din numărul total al orelor de curs.

Prezenta adeverință se eliberează spre a-i servi la Direcția de Asistență Socială Brașov.

Director,

.....

- Modelul de adeverință poate fi adaptat de fiecare Unitate de învățământ în conformitate cu procedurile interne în vigoare cu respectarea mențiunilor obligatorii.

