



INSPECTORATUL  
ȘCOLAR  
JUDEȚEAN  
BACĂU

MANAGEMENT-

COMISIA JUDEȚEANĂ  
-EURO 200-

**PROCEDURA  
PENTRU ACORDAREA UNUI AJUTOR  
FINANCIAR ÎN VEDEREA  
ACHIZIȚIONĂRII DE  
CALCULATOARE  
(EURO 200)**

Cod: P.S .22

Ediția: 1

Nr.de ex.:

Revizia: 0

Nr.de ex. :1

Pagina 1 din 23

Exemplar nr.:1

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul editiei procedurii formalizate**

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat		Comisia județeană	1/09/2016	
1.2.	Verificat	Patrich Nicoleta	Contabil șef	1/09/2016	
1.3	Aprobat	Prof.Theodora Șotcan	Inspector școlar general	1/09/2016	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate**

	Ediția/ revizia în cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	x	x	15/09/2016
2.2.	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

**3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii formalizate**

	Scopul difuzării	Exempl. nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Prof.Theodora Șotcan	1/09/2016	
3.2.	Avizare	2	Conducere	Inspector școlar general adjunct	Prof.Ida Vlad	1/09/2016	
3.3.	Verificare	1	Juridic	Consilier juridic	Munteanu Elena	1/09/2016	
3.4.	Aplicare	1	Comisia județeană privind acordarea ajutorului financiar Euro 200			1/09/2016	Difuzare electronică
3.5	Aplicare	1	Comisia județeană de contestații privind acordarea ajutorului financiar Euro 200			1/09/2016	Difuzare electronică
3.5.	Aplicare	1	Comisia „Euro 200” din unitățile de învățământ			1/09/2016	Difuzare electronică



INSPECTORATUL  
ȘCOLAR  
JUDEȚEAN  
BACĂU

MANAGEMENT-  
COMISIA JUDEȚEANĂ  
-EURO 200-

PROCEDURA  
PENTRU ACORDAREA UNUI AJUTOR  
FINANCIAR ÎN VEDEREA  
ACHIZIȚIONĂRII DE  
CALCULATOARE  
(EURO 200)

Cod: P.S .22

Ediția: 1  
Nr.de ex.:

Revizia: 0  
Nr.de ex. :1

Pagina 2 din 23

Exemplar nr.:1

3.6.	Aplicare	1	Directorii unităților de învățământ				Difuzare electronică
3.7.	Evidență	1	Secretariat	Secretar	Ianina Păduraru	1/09/2016	Difuzare electronică
3.8.	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Ianina Păduraru	1/09/2016	Difuzare electronică
3.9.	Informare	1	Informatizare	Informatician	Ingrid Monia Armașu	1/09/2016	Difuzare electronică

#### 4. Scopul procedurii formalizate

Scopul acestei proceduri este de a defini modul în care elevii pot beneficia de acordarea unui ajutor financiar conform LEGII nr.269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare și a Hotărârii de Guvern nr. 1294/2004 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea legii menționate anterior.

#### 5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de Comisia județeană "Euro 200", Comisia de contestații "Euro 200" desemnate prin decizie a inspectorului școlar general și de către comisiile "Euro 200" constituite în unitățile de învățământ.

Beneficiari ai acestui Program „Euro 200” sunt elevii din învățământul de stat sau particular, care provin din familii cu venituri brute lunare de maximum 150 lei, pe membru de familie.

La stabilirea venitului brut lunar pe membru de familie se iau în calcul toate veniturile realizate de membrii familiei în luna precedentă depunerii cererii, cu excepția: alocației de stat, alocației familiale complementare și a alocației de susținere pentru familia monoparentală, bugetului personal complementar acordat persoanelor cu handicap, burselor de studii și burselor sociale, precum și a tuturor drepturilor sociale care, potrivit legii, sunt exceptate de la stabilirea altor drepturi și obligații.

În cazul în care familia are în proprietate bunuri mobile și imobile care ar putea fi valorificate, se iau în considerare veniturile potențiale provenite din valorificarea acestora, cu respectarea prevederilor art. 8 alin. (2) - (4) din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, și a categoriilor de bunuri și criteriilor prevăzute în anexele nr. 4 - 6 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.010/2006\*).

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>  <b>MANAGEMENT-</b>  <b>COMISIA JUDEȚEANĂ -EURO 200-</b>	<b>PROCEDURA PENTRU ACORDAREA UNUI AJUTOR FINANCIAR ÎN VEDEREA ACHIZIȚIONĂRII DE CALCULATOARE (EURO 200)</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr.de ex. :1</b>
	<b>Cod: P.S .22</b>	<b>Pagina 3 din 23</b>
		<b>Exemplar nr.:1</b>

În situația în care beneficiarii eligibili au venituri egale, criteriile de departajare vor fi în ordine: - media generală/calificativul și numărul de absențe nemotivate din anul școlar anterior depunerii cererii pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare.

Famiiliile beneficiare, indiferent de numărul de membri, primesc un ajutor financiar din partea statului, pe criterii sociale, pentru achiziționarea unui singur calculator personal nou, pentru crearea de competențe în utilizarea tehnicii de calcul membrilor acestora-elevi ai unităților de învățământ.

Ajutorul se acordă o singură dată în cadrul unei familii. Termenul familie desemnează soțul și soția sau soțul, soția și copiii lor necăsătoriți, care locuiesc și gospodăresc împreună. Este asimilată termenului "familie" și situația persoanei necăsătorite care locuiește împreună cu copiii aflați în întreținerea sa. În sensul definiției anterioare se asimilează termenului "familie" bărbatul și femeia necăsătoriți, cu copiii lor și ai fiecăruia dintre ei, care locuiesc și gospodăresc împreună.

Prin termenul copil se înțelege copilul provenit din căsătoria soților, copilul unuia dintre soți, copilul adoptat, precum și copilul încredințat unuia sau ambilor soți ori dat în plasament familial ori pentru care s-a instituit tutela sau curatela potrivit legii.

Ajutorul financiar reprezintă echivalentul în lei a 200 de euro pentru un calculator, calculat la cursul de schimb valutar comunicat de Banca Națională a României pentru ultima zi a lunii precedente, fără a depăși valoarea calculatorului achiziționat.

Ajutorul financiar se acordă beneficiarilor de către M.E.N.C.Ș, pe baza documentelor doveditoare prevăzute în normele metodologice.

Calendarul pentru acordarea ajutorului financiar prevăzut în prezenta lege poate fi actualizat anual prin hotărâre de guvern.

Înstrăinarea calculatoarelor înainte de expirarea perioadei de 3 ani de la cumpărarea acestora este interzisă. Nerespectarea acestei prevederi atrage răspunderea celor vinovați și se sancționează cu restituirea echivalentului în lei al ajutorului financiar acordat, calculat la cursul de schimb de la data constatării.

Constatarea nerespectării prevederilor prezentei legi se efectuează de persoane împuternicite în acest scop de M.E.N.C.Ș, de către Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației și de alte instituții abilitate de lege pentru a efectua controale în domeniul financiar-bugetar.



INSPECTORATUL  
ȘCOLAR  
JUDEȚEAN  
BACĂU

MANAGEMENT-  
COMISIA JUDEȚEANĂ  
-EURO 200-

PROCEDURA  
PENTRU ACORDAREA UNUI AJUTOR  
FINANCIAR ÎN VEDEREA  
ACHIZIȚIONĂRII DE  
CALCULATOARE  
(EURO 200)

Cod: P.S .22

Ediția: 1  
Nr.de ex.:

Revizia: 0  
Nr.de ex. :1

Pagina 4 din 23

Exemplar nr.:1

**Responsabilitățile factorilor implicați în derularea activității:**

**Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice**

- La nivelul ministerului se constituie Comisia centrală pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 269/2004, comisie care are următoarele atribuții:
- Coordonează activitatea comisiilor județene, a comisiilor din unitățile de învățământ;
- Centralizează situațiile centralizatoare primite de la comisiile județene;
- Validează lista persoanelor beneficiare ale prevederilor Legii nr. 269/2004, în ordinea crescătoare a venitului brut lunar pe membru de familie, cu încadrarea în bugetul aprobat anual cu această destinație al M.E.N.C.Ș și atribuie numere unice de identificare fiecărui beneficiar de ajutor financiar. Lista se aprobă prin ordin al ministrului educației ;
- Distribuie comisiilor județene lista beneficiarilor conform ordinului M.E.N.C.Ș;
- Distribuie comisiilor județene bonurile valorice aferente beneficiarilor ajutorului financiar;
- Centralizează situația eliberării bonurilor valorice, achiziționării de calculatoare, cererilor de decontare depuse de către agenții economici, efectuării plăților către agenții economici;
- Publică în cadrul portalului dedicat informații de interes public, raportări despre activitățile comisiilor; lista beneficiarilor; informații de contact al comisiilor județene, al comisiilor din unitățile de învățământ; informații despre achizițiile efectuate.
- Constituie o comisie de contestații la nivelul M.E.N.C.Ș, numită prin ordin al ministrului, care propune acestuia, dacă este cazul, suplimentarea de fonduri în limita fondurilor aprobate pentru finanțarea programului;
- Asigură, împreună cu Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației, funcționalitatea portalului dedicat programului Euro 200, în vederea publicării listei cu persoanele eligibile care pot beneficia de ajutorul financiar pentru achiziționarea calculatoarelor;
- Realizează acordarea ajutorului financiar, în ordinea crescătoare a venitului brut lunar pe membru de familie, în limita sumelor alocate cu această destinație în bugetul propriu.
- Prevede în bugetul propriu al M.E.N.C.Ș, sumele alocate pentru acordarea de ajutoare financiare aferente programului „Euro 200” și alocă creditele necesare inspectoratului școlar pentru efectuarea plăților către agenții economici care au livrat calculatoare în baza bonurilor valorice primite de la beneficiari;



INSPECTORATUL  
ȘCOLAR  
JUDEȚEAN  
BACĂU

MANAGEMENT-  
COMISIA JUDEȚEANĂ  
-EURO 200-

**PROCEDURA  
PENTRU ACORDAREA UNUI AJUTOR  
FINANCIAR ÎN VEDEREA  
ACHIZIȚIONĂRII DE  
CALCULATOARE  
(EURO 200)**

**Cod: P.S .22**

**Ediția: 1  
Nr.de ex.:**

**Revizia: 0  
Nr.de ex. :1**

**Pagina 5 din 23**

**Exemplar nr.:1**

**Inspectoratul școlar**

- Inspectorul școlar general numește prin decizie Comisia județeană „Euro 200” formată din următorii membrii:
  - a) inspectorul școlar general adjunct - președinte;
  - b) secretarul inspectoratului școlar județean, respectiv al municipiului București - membru;
  - c) un informatician - membru;
  - d) contabilul inspectoratului școlar județean
- Inspectorul școlar general numește prin decizie Comisia județeană de contestații „Euro 200”, formată din inspectorul școlar general și 2 inspectori școlari.
- Comisia județeană de contestații din cadrul inspectoratului școlar județean analizează contestațiile primite de la elevi și le rezolvă în termen de 15 zile de la depunerea acestora. Pentru contestațiile admise se solicită M.E.N.C.Ș fondurile aferente.
- Preia certificatul digital care permite accesul protejat la portalul pentru achiziția de calculatoare pus la dispoziție de către M.E.N.C.Ș prin SIVCO S.A.;
- Asigură accesul unităților de învățământ, în vederea introducerii pe portal a datelor solicitanților, prin alocarea de conturi de acces pe portalul Euro 200, în fiecare an, persoanelor care vor introduce aceste date în aplicație, conform calendarului anual.
- Asigură preluarea dosarelor depuse agenții economici la ISJ și introducerea pe portal a datelor privind achizițiile de calculatoare, prin desemnarea unei persoane cu atribuții în acest sens;
- Inspectoratul școlar, prin compartimentul financiar contabil, efectuează plata agentului economic, în baza:
  - documentelor depuse de agentul economic : bonurile valorice în original, o copie a facturii sau a facturii fiscale, după caz, o copie a procesului-verbal de predare-primire semnate și ștampilate ca fiind conforme cu originalul, certificatul de înmatriculare, datele aferente contului în care se face viramentul, precum și certificatul de garanție;
  - copiei facturii sau a facturii fiscale, după caz, și a copiei procesului-verbal de predare-primire, depuse de elev la comisia din unitatea de învățământ;
  - copiei certificatului de garanție al calculatorului;

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>	<b>PROCEDURA PENTRU ACORDAREA UNUI AJUTOR FINANCIAR ÎN VEDEREA ACHIZIȚIONĂRII DE CALCULATOARE (EURO 200)</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr.de ex. :1</b>
<b>MANAGEMENT-</b>  <b>COMISIA JUDEȚEANĂ -EURO 200-</b>	<b>Cod: P.S .22</b>	<b>Pagina 6 din 23</b>
		<b>Exemplar nr.:1</b>

- Asigură preluarea de pe portal a listelor finale cu beneficiarii și achizițiile acestora de la agenții economici și solicită fondurile necesare pentru decontarea către firme a contravalorii bonurilor valorice de 200 de EURO;
- Inspectoratul școlar, prin compartimentul financiar contabil, după verificarea conformității documentelor depuse de agentul economic cu ale celor transmise de unitatea de învățământ (depusă de elevi), transferă agentului economic contravaloarea în lei a bonurilor valorice primite în termen de maximum 20 de zile calendaristice de la depunerea documentelor de către agentul economic.

**Comisia județeană „Euro 200” constituită la nivelul inspectoratului școlar județean**

- Comisia județeană „Euro 200” constituită la nivelul inspectoratului școlar județean are următoarele atribuții:
  - a) informaticianul ISJ alocă conturi de acces pe portalul dedicat programului Euro 200, pentru unitățile de învățământ preuniversitar, în fiecare an școlar, în vederea înregistrării de către acestea, pe portal, a elevilor eligibili în urma evaluării, pe baza documentelor primite la unitatea de învățământ;
  - b) centralizează, la nivel de județ, de la unitățile de învățământ care au solicitanți, rapoartele generate pe portalul Euro 200 cu privire la solicitanții eligibili, însoțite de adresele de înaintare privind conformitatea documentelor și a introducerii datelor în aplicație;
  - c) transmite către comisiile din unitățile de învățământ preuniversitar bonurile valorice necesare pentru achiziționarea calculatorului, pe baza rapoartelor finale generate de aplicație, cu beneficiarii ajutorului financiar, după afișarea rezultatelor finale;
  - d) centralizează de la comisiile din unitățile de învățământ și transmite Comisiei centrale situația centralizatoare a documentelor doveditoare achiziționării calculatoarelor de către beneficiari;
  - e) primește de la comisia Euro 200 din unitățile de învățământ cotoarele bonurilor valorice distribuite, împreună cu următoarele documente:
    - copia facturii sau a facturii fiscale, după caz, și copia procesului-verbal de predare-primire, depuse de elev la comisia din unitatea de învățământ;
    - copia certificatului de garanție al calculatorului;



INSPECTORATUL  
ȘCOLAR  
JUDEȚEAN  
BACĂU

MANAGEMENT-  
COMISIA JUDEȚEANĂ  
-EURO 200-

PROCEDURA  
PENTRU ACORDAREA UNUI AJUTOR  
FINANCIAR ÎN VEDEREA  
ACHIZIȚIONĂRII DE  
CALCULATOARE  
(EURO 200)

Cod: P.S .22

Ediția: 1  
Nr.de ex.:

Revizia: 0  
Nr.de ex. :1

Pagina 7 din 23

Exemplar nr.:1

- f) informează Comisia centrală asupra situației eliberării bonurilor valorice, achiziționării de calculatoare, cererilor de decontare depuse de către agenții economici și efectuării plăților către agenții economici.
  - g) asigură preluarea certificatului digital care permite accesul protejat la portalul pentru achiziții PC cu ajutor financiar și asigură introducerea în portal a tuturor informațiilor despre beneficiarii prevederilor Legii nr. 269/2004;
  - h) colaborează permanentă cu comisiile „Euro 200” de la nivelul unităților de învățământ.
- Membrii comisiei răspund disciplinar conform prevederilor legale.

#### Unitatea de învățământ

- Directorul unității de învățământ, înainte de începerea anului școlar, emite o decizie privind constituirea comisiei „Euro 200” pentru acordarea ajutorului financiar, decizie însoțită de anexă în care se precizează clar atribuțiile acesteia. Comisia este formată din:
  - a) directorul unității de învățământ - președinte;
  - b) profesorul responsabil de burse - membru;
  - c) secretarul unității de învățământ - membru;
  - d) contabilul unității de învățământ - membru
- Directorul unității de învățământ înmânează cu semnătura de primire, fiecărui membru din comisie;
- Președintele comisiei desemnează persoana responsabilă cu introducerea pe portalul Euro 200, a cererilor solicitanților ajutorului financiar și a datelor din dosarele solicitanților;
- Președintele comisiei desemnează persoana din cadrul unității de învățământ, care vor confrunța actele prevăzute cu copiile, iar pe acestea din urmă vor trece mențiunea "conform cu originalul" pe fiecare pagină, sub care vor semna atât primitorul, cât și solicitantul.

#### Comisia „Euro 200” de la nivelul unității de învățământ

- Președintele comisiei din unitatea de învățământ desemnează persoanele din cadrul unității care vor confrunța actele solicitanților cu copiile, iar pe acestea din urmă vor trece mențiunea "conform cu originalul" pe fiecare pagină, sub care vor semna atât primitorul, cât și solicitantul.
- Membrii Comisiei „Euro 200” constituită la nivelul unității de învățământ au următoarele atribuții:





INSPECTORATUL  
ȘCOLAR  
JUDEȚEAN  
BACĂU

MANAGEMENT-  
COMISIA JUDEȚEANĂ  
-EURO 200-

PROCEDURA  
PENTRU ACORDAREA UNUI AJUTOR  
FINANCIAR ÎN VEDEREA  
ACHIZIȚIONĂRII DE  
CALCULATOARE  
(EURO 200)

Cod: P.S .22

Ediția: 1  
Nr.de ex.:

Revizia: 0  
Nr.de ex. :1

Pagina 8 din 23

Exemplar nr.:1

- a) afișează la loc vizibil în unitatea de învățământ Legea nr. 269/2004, normele metodologice și lista documentelor necesare pentru întocmirea dosarului;
- b) afișează la loc vizibil calendarul pentru acordarea ajutorului financiar în vederea achiziționării de calculatoare;
- c) urmăresc și respectă calendarul pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea achiziționării de calculatoare în anul 2015;
- d) afișează la loc vizibil în unitatea de învățământ **configurația minimă recomandată** a calculatoarelor pentru achiziționarea cărora se acordă ajutor financiar potrivit Legii nr. 269/2004 ;
- e) verifică existența tuturor documentelor necesare prevăzute de normele metodologice și certifică conformitatea copiilor cu documentele în original;
- f) înregistrează dosarele cuprinzând cererile și documentele care dovedesc eligibilitatea, cu număr și dată;
- g) verifică eligibilitatea solicitanților și completează datele cerute în anexa 2 din Legea nr. 269 din 16.06.2004, la punctele 3 și 4;
- h) transmite comisiei județene, situația centralizatoare a dosarelor înregistrate;
- i) eliberează, după verificarea documentelor persoanelor beneficiare, un document care să ateste primirea dosarului;
- j) primesc de la Comisia județeană bonurile valorice de 200 de EURO, conform listelor finale; și înregistrează eliberarea acestora către beneficiari (fiecare bon valoric este identificat unic la nivel național prin serie și număr și este valabil numai pentru anul calendaristic în curs);
- k) predau bonurile valorice care nu au fost ridicate de beneficiari sau care nu au fost folosite de către aceștia în termen de 24 de ore de la terminarea perioadei de achiziții, comisiei județene constituită la nivelul inspectoratului școlar, însoțite de o adresă de înaintare;
- l) primește de la fiecare beneficiar major (părinți, tutore, curator, etc), după achiziționarea calculatorului de către acesta, dovezile achiziției (**factura sau factura fiscală**, după caz, și **procesul-verbal de predare-primire a calculatorului**) și le înaintează comisiei județene;
- m) semnează împreună cu solicitantul copiile depuse (dovezile achiziției calculatorului) pe





INSPECTORATUL  
ȘCOLAR  
JUDEȚEAN  
BACĂU

MANAGEMENT-

COMISIA JUDEȚEANĂ  
-EURO 200-

PROCEDURA  
PENTRU ACORDAREA UNUI AJUTOR  
FINANCIAR ÎN VEDEREA  
ACHIZIȚIONĂRII DE  
CALCULATOARE  
(EURO 200)

Cod: P.S.22

Ediția: 1

Nr.de ex.:

Revizia: 0

Nr.de ex. :1

Pagina 9 din 23

Exemplar nr.:1

fiecare pagină pentru conformitate cu originalul;

h) răspunde disciplinar conform prevederilor legale.

**Solicitanții (părinți, tutore, curator, după caz) ajutorului financiar „Euro 200”:**

- Completează o cerere conform modelului prevăzut în *anexa 2*, pe care o depun însoțită de documentele necesare până la data 21 aprilie, la comisia din unitatea de învățământ la care este înscris elevul pentru care se solicită ajutorul financiar;
- Prezintă, la depunerea cererii actele necesare în original și copiile acestora;
- Actualizează, dacă este cazul, cererile și documentele anexate, până cel târziu la data limită prevăzută de lege pentru depunerea cererilor- 21 aprilie;
- Semnează pe fiecare pagină documentele depuse în copie, alături de persoana căreia îi predă documentele, după confruntarea acestora cu originalele;
- Beneficiarii finali pot achiziționa calculatoare în baza bonului valoric în original, de la oricare agent economic care comercializează calculatoare și achită diferența de preț care depășește contravaloarea ajutorului financiar;
- În situația în care furnizorul acceptă, diferența de preț poate fi plătită de beneficiar și în rate. În aceste cazuri, bonul valoric obținut de către beneficiarii Legii nr. 269/2004 de la unitățile de învățământ poate constitui avans pentru achiziționarea calculatoarelor;
- Persoanele beneficiare care sunt cuprinse în lista cu persoanele eligibile și cărora li se acordă ajutor financiar, vor primi de la unitățile de învățământ la care sunt înscrise un document care va face dovada că sunt beneficiari ai acestui ajutor și care va fi folosit la achiziționarea calculatorului. În termenul stabilit prin hotărâre a Guvernului, de la primirea documentului prevăzut anterior, beneficiarii vor face dovada achiziționării calculatorului, în caz contrar urmând a-și pierde eligibilitatea pentru anul în curs;
- ***În ceea ce privește existența și conformitatea documentelor necesare, comisia constituită la nivelul unității de învățământ va ține cont de următoarele precizări foarte importante:***
  - ✚ Nu se admit cereri de solicitarea a ajutorului financiar Euro 200 fără a fi însoțite de acte doveditoare privind venitul brut lunar pe membru de familie;
  - ✚ Nu se admite primirea cererilor fără a fi însoțite de copii după certificatele de naștere sau ale actelor de identitate, după caz, a celorlalți membri ai familiei; în cazul fraților majori care locuiesc împreună cu părinții și care au fost luați în calcul la



INSPECTORATUL  
ȘCOLAR  
JUDEȚEAN  
BACĂU

MANAGEMENT-  
COMISIA JUDEȚEANĂ  
-EURO 200-

PROCEDURA  
PENTRU ACORDAREA UNUI AJUTOR  
FINANCIAR ÎN VEDEREA  
ACHIZIȚIONĂRII DE  
CALCULATOARE  
(EURO 200)

Cod: P.S .22

Ediția: 1  
Nr.de ex.:

Revizia: 0  
Nr.de ex. :1

Pagina 10 din 23

Exemplar nr.:1

stabilirea venitului lunar pe membru de familie este obligatorie prezentarea documentelor privind veniturile obținute de aceștia;

- ✚ Nu se admit declarații notariale în care unul dintre soți declară în numele ambilor soți faptul că nu au venituri, ci doar declarații notariale date de ambii părinți ai elevului;
- ✚ Nu se admit declarații pe propria răspundere privind veniturile, date în fața primarilor din localitatea de reședință sau a directorilor unității de învățământ;
- ✚ În cazul părinților plecați în străinătate este obligatorie prezentarea de către aceștia a documentelor privind veniturile obținute în țara respectivă, dacă este cazul;
- ✚ Este obligatorie completarea cererilor de către reprezentantul legal al elevului, cu toate datele din formularul de cerere (*anexa 2*), respectiv semnarea de către comisia formată în cadrul școlii a cererii de ajutor financiar;
- ✚ Nu se admite primirea unor adeverințe (emise de consiliile locale) din care rezultă proprietățile declarate, mijloacele auto deținute, fără ca acestea să fie transformate în venituri impozabile;
- ✚ Nu se admite primirea formularelor de anchetă socială (emise de consiliile locale), a acelor anchete sociale în care nu se precizează cazurile în care membrii familiilor **sunt plecați în străinătate** sau a acelor anchete în care nu se poate proba veridicitatea declarațiilor de venit și a celor referitoare la bunurile familiei;
- ✚ Nu se admite primirea cererilor fără oricare din documentele justificative menționate și fără a ține cont de precizările mai sus menționate, comisia fiind responsabilă de eventualele nereguli constatate în urma unor eventuale verificări din partea comisiei județene a inspectoratului școlar.

**Agent economic care comercializează calculatoare**

Beneficiarii Legii nr. 269/2004 se pot prezenta la oricare agent economic care comercializează calculatoare și pot achiziționa calculatoare în baza bonului valoric în original, achitând diferența de preț care depășește contravaloarea ajutorului financiar.

- Poate accepta diferența de preț care depășește valoarea ajutorului financiar plătită de beneficiar și în rate. În cazul vânzării în rate, între agentul economic și beneficiar se va încheia atât un proces-verbal de predare-primire, cât și un contract. Bonul valoric obținut de către beneficiarii Legii nr. 269/2004 de la unitățile de învățământ poate constitui avans pentru achiziționarea calculatoarelor;



INSPECTORATUL  
ȘCOLAR  
JUDEȚEAN  
BACĂU

MANAGEMENT-

COMISIA JUDEȚEANĂ  
-EURO 200-

**PROCEDURA  
PENTRU ACORDAREA UNUI AJUTOR  
FINANCIAR ÎN VEDEREA  
ACHIZIȚIONĂRII DE  
CALCULATOARE  
(EURO 200)**

Cod: P.S .22

Ediția: 1  
Nr.de ex.:

Revizia: 0  
Nr.de ex. :1

Pagina 11 din 23

Exemplar nr.:1

- Este interzisă acordarea de către agentul economic a unui rest de bani la bonul valoric;
- Agentul economic va vinde calculatorul numai după verificarea autenticității bonului valoric și a identității persoanei solicitante, în raport cu lista publicată în Monitorul Oficial al României și prin intermediul portalului pentru achiziții PC cu ajutor financiar;
- Între agentul economic și beneficiar se va încheia un proces-verbal de predare-primire, conform modelului prezentat în anexa 5;
- Agentul economic ține evidența beneficiarilor și a calculatoarelor vândute acestora și păstrează bonurile valorice în original pentru remitere către comisia județeană, la inspectoratul școlar;
- Agentul economic vânzător va elibera elevului beneficiar o factură sau o factură fiscală, după caz, corespunzătoare valorii calculatorului achiziționat, pe care se va nota faptul că inspectoratul școlar va achita echivalentul în lei al sumei de 200 de euro, calculat la cursul de schimb valutar comunicat de Banca Națională a României pentru ultima zi a lunii precedente achiziției;
- Persoanele beneficiare ale prevederilor Legii nr. 269/2004 sunt obligate ca în termen de 5 zile de la data primirii facturii sau a facturii fiscale, după caz, și semnării procesului-verbal de predare-primire să predea o copie a acestora la unitatea de învățământ care i-a eliberat bonul valoric;
- Agentul economic care vinde calculatorul este obligat să emită un certificat de garanție pe o perioadă de 24 de luni de la data vânzării calculatorului;
- Agentul economic transmite către comisia județeană bonurile valorice în original, o copie a facturii sau a facturii fiscale, după caz, și o copie a procesului-verbal de predare-primire semnate și ștampilate ca fiind conforme cu originalul, însoțite de certificatul de înmatriculare a agentului economic, de datele aferente contului în care se face viramentul, precum și de certificatul de garanție;
- Agentul economic depune la comisia județeană, în vederea efectuării plății, documentele: bonurile valorice în original, o copie a facturii sau a facturii fiscale, după caz, o copie a procesului-verbal de predare-primire semnate și ștampilate ca fiind



INSPECTORATUL  
ȘCOLAR  
JUDEȚEAN  
BACĂU

MANAGEMENT-  
COMISIA JUDEȚEANĂ  
-EURO 200-

PROCEDURA  
PENTRU ACORDAREA UNUI AJUTOR  
FINANCIAR ÎN VEDEREA  
ACHIZIȚIONĂRII DE  
CALCULATOARE  
(EURO 200)

Cod: P.S .22

Ediția: 1

Nr.de ex.:

Revizia: 0

Nr.de ex. :1

Pagina 12 din 23

Exemplar nr.:1

conforme cu originalul, certificatul de înmatriculare, datele aferente contului în care se face viramentul, precum și certificatul de garanție.

**Precizări referitoare la bonurile valorice Euro 200.**

- Bonurile valorice sunt hârtii de valoare reprezentând documente cu regim special de tipărire, înseriere și numerotare, care se emit de către M.E.N.C.Ș și se distribuie de către unitățile de învățământ preuniversitar titularilor de ajutor pentru achiziționarea unui calculator.
- Valoarea înscrisă pe bonul valoric este de 200 de euro. Decontarea cuponului se face în lei, la cursul din ultima zi a lunii precedente achiziționării calculatorului.
- Achiziția bonurilor valorice se realizează de către M.E.N.C.Ș, în regim de urgență, de la Compania Națională "Imprimeria Națională" - S.A.
- Toate costurile legate de tipărirea, distribuirea și completarea bonurilor valorice sunt suportate de către M.E.N.C.Ș din bugetul alocat acestui program.
- Modelul bonului valoric este prezentat în **anexa 3**.
- Fiecare bon valoric este identificat unic la nivel național prin serie și număr. Bonurile valorice sunt valabile numai pentru anul calendaristic în care au fost elaborate.
- Falsificarea bonurilor valorice se pedepsește conform legii.
- Evidența contabilă a operațiunilor privind achiziționarea, emiterea și utilizarea bonurilor valorice se face în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- Bonurile valorice se anulează de către comisia județeană de la nivelul inspectoratului școlar județean, în următoarele situații:
  - sunt deteriorate sau prezintă modificări, adăugări sau ștersături;
  - sunt pierdute sau sustrase;
  - sunt nedistribuite către titulari.
- În cazul pierderii, deteriorării ori sustragerii bonurilor valorice, Compania Națională "Imprimeria Națională" - S.A., comisia constituită la nivelul unității de învățământ și beneficiarii au următoarele obligații:
  - comisia de la nivelul unității de învățământ anunță în scris comisia județeană de la nivelul inspectoratului școlar județean în termen de 72 de ore de la constatarea deteriorării ori sustragerii, iar în cazul sustragerii, și organele de poliție;
  - comisia județeană transmite în scris Companiei Naționale "Imprimeria Națională" - S.A., în termen de 72 de ore de la constatare, lista seriilor și plajelor de numere ale bonurilor valorice pierdute, deteriorate ori sustrase.
- Bonurile valorice anulate în condițiile în care s-a constatat că sunt deteriorate, au modificări, adăugiri, ștersături sau nu au fost distribuite către titulari, se restituie de către Comisia centrală pe bază de aviz de însoțire și proces-verbal de predare-primire, urmând a fi distruse contra cost de către Compania Națională "Imprimeria Națională" - S.A..
- Bonurile valorice care au fost utilizate pentru achiziționarea unui calculator se păstrează de către Comisia centrală o perioadă de 6 luni.
- Bonurile valorice anulate în condițiile în care s-a constatat că sunt deteriorate, au modificări, adăugiri, ștersături sau au fost pierdute/sustrase se publică în Monitorul Oficial al României sau într-un ziar de circulație națională de către comisiile constituite la nivelul fiecărui inspectorat școlar județean și se declară nule.



INSPECTORATUL  
ȘCOLAR  
JUDEȚEAN  
BACĂU

MANAGEMENT-

COMISIA JUDEȚEANĂ  
-EURO 200-

PROCEDURA  
PENTRU ACORDAREA UNUI AJUTOR  
FINANCIAR ÎN VEDEREA  
ACHIZIȚIONĂRII DE  
CALCULATOARE  
(EURO 200)

Cod: P.S .22

Ediția: 1

Nr.de ex.:

Revizia: 0

Nr.de ex. :1

Pagina 13 din 23

Exemplar nr.:1

**6. Documente de referință aplicabile activității procedurale**

**6.1. Reglementări internaționale-nu este cazul.**

**6.2. Legislație primară:** Legea educației naționale nr. 1/2011;

**6.3. Legislația secundară**

LEGE Nr. 269 din 16 iunie 2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRÂRE Nr. 1294 din 13 august 2004 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea Legii nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, cu modificările și completările ulterioare.

**6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice.**

Decizii ale Curții de Conturi, recomandări din rapoartele de audit intern.

**7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională**

**Definiții ale termenilor**

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura formalizată	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat pentru realizării activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile persoanelor de conducere și de execuție din cadrul entității publice
2.	Ediție a unei proceduri formalizate	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare ediții sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

**Abrevieri ale termenilor**

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S./P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7	Comisia județeană „E 200”	Comisia „Euro 200” de la nivelul ISJ
8	Comisia de contestații E200	Comisia de contestații „Euro 200” de la nivelul ISJ
9	Comisia E 200	Comisia „Euro 200” de la nivelul unității de învățământ
	M.E.N.C.Ș	Ministerul Educației Naționale și cercetării științifice
7.	ISJ BACAU	INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN BACAU



INSPECTORATUL  
ȘCOLAR  
JUDEȚEAN  
BACĂU

MANAGEMENT-  
COMISIA JUDEȚEANĂ  
-EURO 200-

PROCEDURA  
PENTRU ACORDAREA UNUI AJUTOR  
FINANCIAR ÎN VEDEREA  
ACHIZIȚIONĂRII DE  
CALCULATOARE  
(EURO 200)

Cod: P.S .22

Ediția: 1  
Nr.de ex.:

Revizia: 0  
Nr.de ex. :1

Pagina 14 din 23

Exemplar nr.:1

## 8. Descrierea procedurii formalizate

- (1) Se constituie prin decizia inspectorului școlar general Comisia județeană „Euro 200” de la nivelul ISJ Bacău;
- (2) Se constituie, prin decizia directorului unității de învățământ, Comisia „Euro 200” de la nivelul unității de învățământ.
- (3) Directorul unității de învățământ nominalizează, prin decizie, persoana responsabilă cu primirea și înregistrarea dosarelor în vederea acordării sprijinului financiar „Euro 200”.
- (4) Comisia „Euro 200” de la nivelul unităților de învățământ comunică diriginților normele metodologice și data limită de depunere a dosarelor în vederea acordării ajutorului financiar, conform calendarului (*anexa 1*).
- (5) Dirigintele informează elevii și pune la dispoziție normele metodologice pentru luare la cunoștință.
- (6) Părinții/tutore/curator-completează cererea (*anexa 2*), predau dosarele complete spre înregistrare și confruntare a documentelor originale cu copiile acestora, persoanei desemnate cu primirea acestora.
- (7) Persoana care primește dosarele le înaintează comisiei spre verificare, după termenul de depunere a acestora, conform metodologiei.
- (8) Comisia „Euro 200” de la nivelul unității de învățământ analizează dosarele, verifică îndeplinirea condițiilor de acordare, calculează venitul pe membru de familie și stabilește care sunt elevii eligibili. Comisia comunică solicitanților data limită pentru completarea dosarelor în cazul în care acestea sunt incomplete.
- (9) Comisia „Euro 200” de la nivelul unității de învățământ operează online pe portalul securizat securizat datele din dosarele elevilor eligibili.
- (10) Comisia județeană verifică încadrarea în termen privind completarea tuturor câmpurilor din machete, verifica unele cereri transmise sau solicitate de M.E.N.C.Ș; Centralizează datele, asigură preluarea certificatului digital care permite accesul protejat la portalul pentru achiziții PC cu ajutor financiar .
- (11) Comisia județeană centralizează datele, le înregistrează și transmite situația centralizată Comisiei Centrale din cadrul M.E.N.C.Ș.
- (12) Comisia Centrală validează lista persoanelor beneficiare și atribuie numere unice de identificare fiecărui beneficiar de ajutor financiar. Lista se aproba prin ordin al ministrului și se transmite comisiei județene și comisiilor din unitățile școlare.
- (13) În termen de 5 zile de la data publicării listei nominale a beneficiarilor pe portalul dedicat al M.E.N.C.Ș se pot depune contestații la comisia de contestații din cadrul inspectoratului școlar județean.
- (14) Comisia județeană de la nivelul inspectoratului școlar analizează contestațiile primite și le soluționează în termen de 15 zile de la primirea acestora. Pentru contestațiile soluționate favorabil, se comunică lista finală a beneficiarilor.
- (15) Comisia Centrală distribuie comisiei județene bonurile valorice, conform modelului din **anexa 3 și ulterior**, comisia județeană distribuie bonurile valorice unităților de învățământ pe baza unei împuterniciri semnate de directorul unității de învățământ.
- (16) Unitatea de învățământ accesează de pe portalul Euro 200 lista finală a beneficiarilor finali și o depune la secretariatul ISJ până la data de 30 iunie a anului școlar, însoțită de *anexa 4* din procedură.



INSPECTORATUL  
ȘCOLAR  
JUDEȚEAN  
BACĂU

MANAGEMENT-  
COMISIA JUDEȚEANĂ  
-EURO 200-

**PROCEDURA  
PENTRU ACORDAREA UNUI AJUTOR  
FINANCIAR ÎN VEDEREA  
ACHIZIȚIONĂRII DE  
CALCULATOARE  
(EURO 200)**

Cod: P.S .22

Ediția: 1

Nr.de ex.:

Revizia: 0

Nr.de ex. :1

Pagina 15 din 23

Exemplar nr.:1

- (17) Unitatea de învățământ distribuie solicitanților bonurile valorice Euro 200. Solicitanții vor prezenta ulterior, la unitatea de învățământ, dovada achizitiei calculatorului de la agenții economici, respectiv următoarele documente: copie după factura/factura fiscală, după caz și procesul verbal de predare-primire a calculatorului eliberate de agentul economic;
- (18) Comisia "Euro 200" din unitatea de învățământ, semnează împreună cu solicitantul, pe fiecare pagină copiile după factura/factura fiscală și procesul verbal de predare –primire a calculatorului și le transmite comisiei județene a inspectoratului școlar, pe baza unui centralizator întocmit în acest scop.
- (19) Comisia județeană informează Comisia centrală despre situația eliberării bonurilor valorice, a achiziționării de calculatoare, a cererilor de decontare depuse de agenții economici și situația plăților către agenții economici.

### 9. Responsabilități

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/actiunea (operatiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5	6
1	COMISIA JUDEȚEANĂ	E				
2	CONTABIL ȘEF		V			
3	CONDUCERE			A		
4	UNITATI DE INVATAMANT				Ap.	
5	SECRETARIAT					Ah.





INSPECTORATUL  
ȘCOLAR  
JUDEȚEAN  
BACĂU

MANAGEMENT-  
COMISIA JUDEȚEANĂ  
-EURO 200-

PROCEDURA  
PENTRU ACORDAREA UNUI AJUTOR  
FINANCIAR ÎN VEDEREA  
ACHIZIȚIONĂRII DE  
CALCULATOARE  
(EURO 200)

Cod: P.S .22

Ediția: 1  
Nr.de ex.:  
Revizia: 0  
Nr.de ex. :1

Pagina 16 din 23

Exemplar nr.:1

**10. Anexe.** Calendarul de desfășurare a programului național de protecție socială „Euro 200” poate avea modificări, caz în care, acesta va fi postat pe site-ul ISJ Bacău -*Anexa 1*

Depunerea cererilor	până la 21 aprilie
Efectuarea anchetelor sociale și evaluarea cererilor de către comisiile din unitățile și instituțiile de învățământ împreună cu comisiile de anchetă socială	19 aprilie - 19 mai
Centralizarea cererilor la Comisia centrală, prin intermediul portalului dedicat	19 mai - 28 mai
Afișarea pe portalul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului a listei de cereri eligibile	31 mai
Afișarea pe portalul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului a listei beneficiarilor, aprobată prin ordin de ministru	1 iunie
Afișarea în fiecare unitate de învățământ a listei beneficiarilor	3 iunie, până la ora 18,00
Depunerea contestațiilor	5 zile de la afișarea listei beneficiarilor pe portalul dedicat
Rezolvarea contestațiilor	8 iunie - 23 iunie
Afișarea rezultatului contestațiilor pe portalul dedicat și în fiecare unitate de învățământ	24 iunie, până la ora 18,00
Eliberarea bonurilor valorice	24 iunie - 30 iulie
Achiziționarea de calculatoare	24 iunie - 31 august
Depunerea copiilor de pe facturi și de pe procesele-verbale de predare-primire de către elevi și studenți	24 iunie - 20 septembrie
Depunerea de către operatorii economici a bonurilor valorice, a copiilor de pe facturi și de pe procesele-verbale de predare-primire spre decontare, la comisia județeană, respectiv la comisiile din instituțiile de învățământ superior; înregistrarea operatorilor economici pe portalul dedicat	24 iunie - 20 octombrie
Afișarea și actualizarea listei operatorilor economici înregistrați, împreună cu numărul de cereri primite (de către I.S.J./I.S.M.B.)	16 iulie - 8 octombrie
Decontarea către operatorii economici	23 iulie - 30 noiembrie



INSPECTORATUL  
ȘCOLAR  
JUDEȚEAN  
BACĂU

MANAGEMENT-  
COMISIA JUDEȚEANĂ  
-EURO 200-

PROCEDURA  
PENTRU ACORDAREA UNUI AJUTOR  
FINANCIAR ÎN VEDEREA  
ACHIZIȚIONĂRII DE  
CALCULATOARE  
(EURO 200)

Cod: P.S .22

Ediția: 1  
Nr.de ex.:  
Revizia: 0  
Nr.de ex. :1

Pagina 17 din 23

Exemplar nr.:1

Anexa 2pag1

Nr. înreg./data: .....

Unitatea de învățământ (nume, localitate, județ, cod SIRUES):  
.....

**Cerere pentru acordarea unui ajutor financiar din partea statului în  
vederea achiziționării unui calculator personal nou**

*(Secțiunea 1 se completează obligatoriu.)*

(1) Subsemnatul (numele, inițiala tatălui, prenumele) .....,  
fiul/fiica lui ..... și al ....., domiciliat în (str. nr., bl., sc., et., ap., jud., sect.,  
localitate) ..... cod poștal nr. ...., cod numeric  
personal ....., CI/BI ....., telefon/fax:  
....., e-mail: ....., ocupație ....., venit (în lei, conform  
adeverinței atașate): .....

*(Secțiunea 2 se completează numai în cazul elevilor minori)*

(2) în calitate de părinte /ocrotitor legal /altă calitate : ..... al .....  
.....,cod numeric personal:.....,CI/BI .....,  
elev la (unitatea de învățământ).....din localitatea  
....., județul .....

solicit acordarea unui ajutor financiar din partea statului în vederea achiziționării unui calculator  
personal nou, reprezentând echivalentul în lei a 200 de EURO pentru un calculator.

Mă angajez să fac dovada achiziției unui calculator nou în termen de 30 de zile de la primirea  
bonului valoric și să nu-l înstrăinez înainte de expirarea perioadei de 3 ani de la cumpărare. Sunt de  
acord ca în cazul nerespectării angajamentului să restitui echivalentul în lei a ajutorului financiar  
acordat, calculat la cursul de schimb de la data constatării abaterii.

Declar pe proprie răspundere că familia mea nu a beneficiat de un ajutor din partea statului pentru  
achiziționarea unui calculator personal și că aceasta este singura cerere pentru acordarea ajutorului  
depusă de familia mea.

Sunt de acord ca datele cu caracter personal să fie folosite la întocmirea bazelor de date care vor  
cuprinde beneficiarii ajutorului financiar acordat în vederea stimulării achiziționării de calculatoare  
și să fie parțial publicate, inclusiv pe Internet, cu minim de expunere publică necesară.

Cunoscând prevederile art. 326 din Noul Codul penal-Legea nr.286/2009 privind falsul în  
declarații, confirm pe proprie răspundere că toate informațiile prezentate sunt corecte, exacte și  
complete și susținute de actele autentice depuse. Mă angajez ca în cazul schimbării validității  
informațiilor înainte de termenul legal pentru depunerea cererilor, să informez Comisia de aceste  
schimbări.

**Semnătura solicitantului,**  
.....

**Rezervat pentru comisie:**

Informațiile sunt corecte și conforme cu actele doveditoare prezentate.

Cererea se încadrează în prevederile legale pentru acordarea ajutorului.

**Președinte comisie,**  
.....

**Membrii comisiei,**  
.....  
.....



INSPECTORATUL  
ȘCOLAR  
JUDEȚEAN  
BACĂU

MANAGEMENT-  
COMISIA JUDEȚEANĂ  
-EURO 200-

**PROCEDURA  
PENTRU ACORDAREA UNUI AJUTOR  
FINANCIAR ÎN VEDEREA  
ACHIZIȚIONĂRII DE  
CALCULATOARE  
(EURO 200)**

Cod: P.S .22

Ediția: 1  
Nr.de ex.:  
Revizia: 0  
Nr.de ex. :1

Pagina 18 din 23

Exemplar nr.:1

Anexa 2 pag2

Nr. înreg./data: .....

*(Secțiunea 3 se completează obligatori de către membrii comisiei)*

(3) Toți ceilalți membri ai familiei **care se încadrează** în prevederile pentru acordarea ajutorului (fie aceștia elevi sau studenți, minori sau majori) sunt:

Nume, inițiala tatălui, prenume	Cod numeric personal	CI/BI/CN	Relația față de declarant în cadrul familiei (fiu, fiică, frațe, etc)	Venit în lei conform actelor doveditoare	Unitatea de învățământ (denumire adresă, cod poștal, telefon)

*(Secțiunea 4 se completează obligatoriu de către membrii comisiei)*

(4) Toți ceilalți membri ai familiei **care nu se încadrează** în prevederile pentru acordarea ajutorului sunt:

Nume, inițiala tatălui, prenume	Cod numeric personal	CI/BI/CN	Relația față de declarant (părinte, ocrotitor legal, fiu, frate, etc)	Venit în lei conform actelor doveditoare
			<b>Venit brut total al familiei:&gt;&gt;&gt;</b>	

<b>Numărul membrilor de familie:&gt;&gt;&gt;</b>		<b>Venit pe membru de familie:&gt;&gt;&gt;</b>	
--	--	--	--

Rezervat pentru comisie:

Informațiile sunt corecte și conforme cu actele doveditoare prezentate. Cererea este eligibilă.

**Președinte,**

.....

**Membrii comisiei,**

.....

.....

.....

.....



INSPECTORATUL  
ȘCOLAR  
JUDEȚEAN  
BACĂU

MANAGEMENT-  
COMISIA JUDEȚEANĂ  
-EURO 200-

**PROCEDURA  
PENTRU ACORDAREA UNUI AJUTOR  
FINANCIAR ÎN VEDEREA  
ACHIZIȚIONĂRII DE  
CALCULATOARE  
(EURO 200)**

Cod: P.S .22

Ediția: 1

Nr.de ex.:

Revizia: 0

Nr.de ex. :1

Pagina 19 din 23

Exemplar nr.:1

**DOCUMENTELE CARE ÎNSOTESC CEREREA DEPUȘĂ DE SOLICITANT:**

a) copia certificatului de naștere sau a actului de identitate al elevului, împreună cu o copia actului de identitate al părintelui/ocrotitorului legal, precum și a actului care să dovedească calitatea de ocrotitor legal, după caz;

b) copii ale actelor de identitate ale părinților precum și copiii ale certificatelor de naștere ale celorlalți membri ai familiei;

c) adeverință de la instituțiile de învățământ din care să rezulte calitatea de elev sau student a celorlalți frați/surori;

d) acte doveditoare, în original, privind veniturile membrilor familiei:

(1) adeverința de la Primărie pe raza căreia solicitantul are domiciliul stabil, în care să se precizeze dacă dețin sau nu dețin de terenuri agricole pe raza localității de domiciliu; în cazul celor care dețin terenuri agricole, pe adeverință se va preciza care este venitul anual aferent suprafeței agricole deținute;

(2) adeverința de venit eliberată de ANAF cu venitul brut obținute de membrii familiei în luna MARTIE;

(3) cupoanele de pensie pentru luna martie;

(4) adeverință șomaj, dacă este cazul;

(5) ancheta socială eliberată de Primăria pe raza căreia solicitantul are domiciliul stabil, completată conform modelului prevăzut în Legea nr.416/2001, pentru verificarea veridicității declarațiilor de venit și a celor referitoare la bunurile familiei;

(6) declarație notarială pentru toți membrii majori care nu au realizat venituri în luna martie (declarația se dă în fața notarului și se va specifica de asemenea ca NU AU FOST PLECAȚI DIN ȚARĂ ÎN SCOPUL OBTINERII DE VENITURI, ca nu dețin utilaje agricole, ca nu au conturi în bănci, că nu au alte proprietăți în afara celei de domiciliu, că nu au cumpărat sau vândut autoturisme, terenuri sau alte bunuri în ultimul an);

(7) Hotărârea de divorț și de pensie alimentară - dacă este cazul (copie și original);

(8) Certificat de deces (a unui părinte), unde este cazul (copie și original);

e) declarația pe propria răspundere a părintelui, tutorelui, reprezentantului legal sau a ocrotitorului legal, după caz, sau dată personal de către persoanele cu vârsta mai mare sau egală cu 18 ani, în sensul că venitul brut lunar pe membru de familie se încadrează în plafonul de 150 lei și că dispun de diferența de bani pentru achiziționarea unui calculator nou cu o configurație minimă standard;

f) adeverința eliberată de către unitatea de învățământ din care să rezulte media generală/calificativul din anul școlar anterior depunerii cererii pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, pentru toți elevii, cu excepția elevilor clasei I;

g) adeverința eliberată de către unitatea de învățământ din care să rezulte numărul de absențe nemotivate din anul școlar anterior depunerii cererii pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, pentru toți elevii, cu excepția elevilor clasei I.



INSPECTORATUL  
ȘCOLAR  
JUDEȚEAN  
BUCĂREȘTI

MANAGEMENT-

COMISIA JUDEȚEANĂ  
-EURO 200-

PROCEDURA  
PENTRU ACORDAREA UNUI AJUTOR  
FINANCIAR ÎN VEDEREA  
ACHIZIȚIONĂRII DE  
CALCULATOARE  
(EURO 200)

Cod: P.S.22

Ediția: 1

Nr.de ex.:

Revizia: 0

Nr.de ex. :1

Pagina 20 din 23

Exemplar nr.:1

Modelul bonului valoric poate fi modificat anual -Anexa 3

GUVERNUL ROMÂNIEI		GUVERNUL ROMÂNIEI	
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE		MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE	
BON VALORIC - 200 EURO		BON VALORIC - 200 EURO	
AJUTOR FINANCIAR ÎN VEDEREA ACHIZIȚIONĂRII UNUI CALCULATOR		AJUTOR FINANCIAR ÎN VEDEREA ACHIZIȚIONĂRII UNUI CALCULATOR	
Numele .....		Numele și prenumele beneficiarului	.....
Prenumele .....		CNP .....	.....
CNP .....		Adresa .....	.....
Adresa .....			.....
		Falsificarea	.....
		acestor	.....
Semnătură	Semnătură	bilete se	Dacă este cazul:
de	persoană	pedepsește	Numele și prenumele minorului .....
primire	autorizată	conform	CNP .....
		legilor	Adresa .....
	L.S.		
			Semnătură persoană
			autorizată
			L.S.
Data .....			
Seria M.E.C.S.		Seria M.E.C.S.	
Nr.		Nr.	
			NETRANSMISIBIL
			Bonul valoric se va utiliza exclusiv
			conform destinației sale. Tipărit
			la C.N. Imprimeria Națională S.A.

Modelul bonului valoric se completează pe verso cu următorul text:

"Beneficiarul acestui bon valoric este obligat să îl utilizeze până la data finală pentru achiziționarea de calculatoare, stabilită prin calendarul pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea achiziționării de calculatoare, aprobat prin hotărâre a Guvernului.

Furnizorul de calculatoare este obligat să transmită bonul valoric comisiilor județene/comisiei constituite la nivelul municipiului București, precum și comisiilor constituite la nivelul instituțiilor de învățământ superior, până la data finală de depunere, stabilită prin calendarul pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea achiziționării de calculatoare, aprobat prin hotărâre a Guvernului."



INSPECTORATUL  
ȘCOLAR  
JUDEȚEAN  
BACĂU

MANAGEMENT-  
  
COMISIA JUDEȚEANĂ  
-EURO 200-

**PROCEDURA  
PENTRU ACORDAREA UNUI AJUTOR  
FINANCIAR ÎN VEDEREA  
ACHIZIȚIONĂRII DE  
CALCULATOARE  
(EURO 200)**

Cod: P.S .22

Ediția: 1 Nr.de ex.:
Revizia: 0 Nr.de ex. :1
Pagina 21 din 23
Exemplar nr.:1

**ANTETUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

*Anexa 4*

Către,  
**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU**  
Comisia județeană "Euro 200"

Vă înaintăm alăturat *Lista beneficiarilor eligibili ai ajutorului financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare pentru anul școlar.....*

Vă aducem la cunoștință faptul că informațiile despre beneficiarii eligibili care au fost introduse pe portalul Euro 200 de către persoana desemnată cu preluarea acestora pe portal, sunt corecte și au la bază documente justificative, verificate de comisia "Euro 200" constituită la nivelul unității de învățământ.

Menționăm că elevii pentru care se solicită sprijinul financiar sunt eligibili, în conformitate cu prevederile LEGII Nr. 269 din 16 iunie 2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, cu modificările și completările ulterioare și a H.G.Nr. 1294 din 13 august 2004 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea Legii nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, cu modificările și completările ulterioare.

Am luat la cunoștință de faptul că nerespectarea prevederilor legale atrage după sine răspunderea disciplinară, conform art.6, al.(4) din H.G. nr.1294/2004.

**DIRECTOR,**  
Numele și prenumele  
.....  
Semnătura  
.....

**Membrii comisiei "Euro 200"**  
Numele și prenumele                      Semnătura  
.....  
.....  
.....



INSPECTORATUL  
ȘCOLAR  
JUDEȚEAN  
BACĂU

MANAGEMENT-

COMISIA JUDEȚEANĂ  
-EURO 200-

**PROCEDURA  
PENTRU ACORDAREA UNUI AJUTOR  
FINANCIAR ÎN VEDEREA  
ACHIZIȚIONĂRII DE  
CALCULATOARE  
(EURO 200)**

Cod: P.S .22

Ediția: 1  
Nr.de ex.:

Revizia: 0  
Nr.de ex. :1

Pagina 22 din 23

Exemplar nr.:1

*(Se completează de către agentul economic și beneficiar)*

*Anexa 5*

**Modelul**

Procesului-verbal de predare-primire încheiat între agentul economic furnizor și elevul beneficiar

**PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRIMIRE**

Încheiat astăzi, \_\_\_\_\_, pentru a certifica predarea de către: \_\_\_\_\_, cu sediul în \_\_\_\_\_, (numele agentului economic) telefon/fax \_\_\_\_\_, nr. unic de înregistrare la registrul comerțului: \_\_\_\_\_, în calitate de furnizor, către: \_\_\_\_\_ cod numeric personal \_\_\_\_\_, posesor (numele elevului/studentului) al cărții/buletinului de identitate \_\_\_\_\_, reprezentat legal de \_\_\_\_\_, cod numeric personal \_\_\_\_\_, (numele părintelui/tutorelui, dacă este cazul) în calitate de părinte/ocrotitor legal/altă calitate, domiciliat în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_, bl. \_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_, cod poștal \_\_\_\_\_, în calitate de beneficiar, a unui calculator personal nou cu specificațiile conform Facturii nr. \_\_\_\_\_ din data \_\_\_\_\_, atașată.

Furnizor,  
LS

Beneficiar,  
LS





INSPECTORATUL  
ȘCOLAR  
JUDEȚEAN  
BACĂU

MANAGEMENT-

COMISIA JUDEȚEANĂ  
-EURO 200-

**PROCEDURA  
PENTRU ACORDAREA UNUI AJUTOR  
FINANCIAR ÎN VEDEREA  
ACHIZIȚIONĂRII DE  
CALCULATOARE  
(EURO 200)**

Cod: P.S .22

Ediția: 1

Nr.de ex.:

Revizia: 0

Nr.de ex. :1

Pagina 23 din 23

Exemplar nr.:1

## 11. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii	1
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii	1
3.	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii	1
4.	Scopul procedurii formalizate	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii formalizate	2
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurate	13
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura	13
8.	Descrierea procedurii formalizate	14
9.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	15
10.	Anexe, inregistrari, arhivari	15
11.	Cuprins	16