

## PROCEDURA PRIVIND ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR ÎN VEDEREA STIMULĂRII ACHIZIȚIONĂRII DE CALCULATOARE

Elevii pot beneficia de un ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, ajutor ce reprezintă echivalentul în lei a 200 de euro pentru achiziționarea unui calculator personal nou.

**Configurația minimă recomandată a calculatoarelor** este următoarea:

**a) pentru desktop** - procesor Dual Core sau echivalent; FSB minimum 800 MHz; frecvență procesor minimum 2.300 MHz; HDD minimum 250 GB; RAM tip DDR3 minimum 4 GB; unitate DVD; monitor LCD minimum 17"; tastatură, mouse optic;

**b) pentru laptop** - procesor minimum Dual Core sau echivalent; frecvență procesor minimum 2.000 MHz; RAM tip DDR3 minimum 4 GB; HDD minimum 250 GB; diagonală minimum 15"; rezoluție minimum 1.366 x 768; DVD;

**c) pentru netbook sau echivalent** - procesor Intel Atom sau echivalent; tip procesor minimum N450 sau echivalent; HDD SATA minimum 250 GB; RAM DDR3 minimum 1 GB; diagonală minimum 10.

Calculatoarele vor cuprinde în mod obligatoriu și software de bază licențiat, incluzând un sistem de operare și un program antivirus.

Sunt considerate calculatoare personale și dispozitivele mobile de tip calculator personal cum ar fi laptopul, notebookul, netbookul sau dispozitivele echivalente.

**Beneficiari ai acestui ajutor** sunt persoanele **care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:**

- a) sunt elevi în învățământul de stat sau particular acreditat, în vârstă de până la 26 de ani;
- b) au un **venit brut pe membru de familie mai mic sau egal cu 250 lei.**

**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. 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.

**Procedura pentru obținerea ajutorului aferent achiziționării unui calculator și calendarul activităților**

1. **Beneficiarii majori/ părinții beneficiarilor minori întocmesc o cerere conform modelului anexat**, pe care o depun la comisia constituită la nivelul unității de învățământ la care este înscris elevul. Cererea va fi completată de un părinte, tutore sau curator, după caz.

**Termen 17.04.2020**

2. **Cererea va fi însoțită de următoarele documente:**

- a) copie a certificatului de naștere sau a actului de identitate al elevului, împreună cu o copie a actului de identitate al părintelui/ocrotitorului legal, precum și a actului care să dovedească calitatea de ocrotitor legal, după caz;
- b) copii ale certificatelor de naștere sau ale actelor de identitate, după caz, ale celorlalți membri ai familiei;
- c) adeverință de la unitățile de învățământ din care să rezulte calitatea de elev a celorlalți frați/surori;
- d) acte doveditoare, în original, privind veniturile membrilor familiei.

e) declarație 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 este mai mic sau egal cu 250 lei și că dispun de diferența de bani pentru achiziționarea unui calculator cu o configurație minimă standard.

f) adeverință eliberată de către unitatea de învățământ din care să rezulte media generală din anul școlar anterior depunerii cererii pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare;

g) adeverință 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.

*Comisia și solicitantul vor semna copiile depuse pe fiecare pagină pentru conformitate cu originalul.*

**Dată fiind situația specială în care ne aflăm, în contextul stării de urgență instituite la nivel national, cererea și toate celelalte documente vor fi completate, scanate și expediate pe adresa de e-mail a liceului [vmadgearu@yahoo.com](mailto:vmadgearu@yahoo.com)**

**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.

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

### **3. Comisia constituită la nivelul unității de învățământ:**

- verifică existența tuturor documentelor necesare prevăzute de prezentele norme metodologice și certifică conformitatea copiilor cu documentele în original;
- înregistrează dosarele cuprinzând cererile și documentele care dovedesc eligibilitatea, cu număr și dată;
- după verificarea documentelor eliberează persoanelor beneficiare un document care să ateste primirea dosarului;
- verifică eligibilitatea solicitanților și transmite comisiei județene situația centralizatoare a dosarelor înregistrate;

**Termen 22.04 – 14.05.2020**

- după aprobarea cererilor de ajutor, eliberează beneficiarilor bonuri valorice pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare și înregistrează eliberarea acestora. Fiecare bon valoric este identificat unic la nivel național prin serie și număr. Bonurile valorice sunt valabile numai pentru anul calendaristic în curs;
- după achiziționarea calculatorului de către fiecare elev beneficiar, comisia primește de la acesta **dovezile achiziției** (factura sau factura fiscală, după caz, și procesul-verbal de predare-primire a calculatorului) și le înaintează comisiei județene. Cele două documente se vor depune de către elev în copie, cu condiția ca la depunerea lor solicitantul să prezinte și actele în original.

*Comisia și solicitantul vor semna copiile depuse pe fiecare pagină pentru conformitate cu originalul.*

4. Comisia județeană constituită la nivelul ISJ verifică și centralizează situațiile primite la unitățile de învățământ și le transmite comisiei centrale de la nivelul MEC **Termen 15 – 22.05.2020**
5. Comisia centrală de la nivelul Ministerului Educației și Cercetării validează lista persoanelor beneficiare și distribuie comisiilor județene bonurile valorice aferente beneficiarilor ajutorului financiar. Ordinul ministrului educației și cercetării pentru aprobarea listei nominale a beneficiarilor pentru care se acordă ajutorul financiar se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I. **Termen 25.05.2020**
6. În termen de 5 zile de la data publicării listei nominale a beneficiarilor pe portalul ministerului se pot depune contestații la comisia de contestații din cadrul inspectoratului școlar județean **(25 – 29.05.2020)**
7. Comisia 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 **(2 – 9.06.2020)**
8. Unitatea de învățământ afișează lista beneficiarilor **(11.06.2020)** și eliberează bonurile valorice beneficiarilor cuprinși în lista finală **(27.07 – 14.08.2020)**.
9. **Beneficiarii 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. **Termen 27.07 – 12.10.2020**
- În situația în care furnizorul acceptă, diferența de preț poate fi plătită de beneficiar și în rate. În aceste cazuri, bonul valoric poate constitui avans pentru achiziționarea calculatoarelor. Este interzisă acordarea de către agentul economic a unui rest de bani la bonul valoric. Între agentul economic și beneficiar se va încheia un proces-verbal de predare-primire, conform modelului prezentat în anexa nr. 5. În cazul vânzării în rate, între agentul economic și beneficiar se va încheia atât un proces-verbal de predare-primire, cât și un contract. 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.
10. Agentul economic vânzător va elibera elevului 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.
11. Persoanele beneficiare 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. **Termen 28.07 – 15.10.2020**
12. Bonurile valorice se anulează în următoarele situații:
- a) sunt deteriorate sau prezintă modificări, adăugări sau ștersături; b) sunt pierdute sau sustrase; c) sunt nedistribuite către titulari.
13. În cazul pierderii, deteriorării ori sustragerii bonurilor valorice, Compania Națională "Imprimeria Națională" - S.A., comisiile și beneficiarii au următoarele obligații:
- a) să anunțe în scris comisiile constituite la nivelul fiecărui inspectorat școlar județean, respectiv comisiile constituite la nivelul fiecărei instituții de învățământ superior, în termen de 72 de ore de la constatarea deteriorării ori sustragerii, iar în cazul sustragerii, și organele de poliție;
- b) să transmită 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