

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

*Text în vigoare începând cu data de 12 februarie 2008*  
REALIZATOR: COMPANIA DE INFORMATICĂ NEAMȚ

*Text actualizat prin produsul informatic legislativ LEX EXPERT în baza  
actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României,  
Partea I, până la 12 februarie 2008:*

- [Hotărârea Guvernului nr. 1990/2004](#);
- [Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 28/2005](#), aprobată cu modificări  
prin [Legea nr. 187/2007](#);
- [Hotărârea Guvernului nr. 385/2005](#), cu modificările ulterioare;
- [Hotărârea Guvernului nr. 770/2005](#);
- [Hotărârea Guvernului nr. 403/2006](#);
- [Hotărârea Guvernului nr. 615/2007](#);
- [Hotărârea Guvernului nr. 123/2008](#).

NOTĂ:

*Nu sunt incluse în textul actualizat modificările efectuate prin [art. II](#) din  
Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 28/2005, aprobată cu modificări prin  
[Legea nr. 187/2007](#). Reproducem mai jos aceste prevederi.*

*"ART. II*

*Prevederile [Normelor metodologice](#) pentru aplicarea [Legii nr. 269/2004](#)  
privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de  
calculatoare, aprobate prin [Hotărârea Guvernului nr. 1.294/2004](#), publicată în  
Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 794 din 27 august 2004, cu  
modificările ulterioare, se modifică în mod corespunzător."*

În temeiul [art. 108](#) din Constituție, republicată, și al [art. 10](#) din Legea nr.  
269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării  
achiziționării de calculatoare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

ARTICOL UNIC

Se aprobă Normele metodologice pentru aplicarea [Legii nr. 269/2004](#) privind  
acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de  
calculatoare, prevăzute în [anexa](#) care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

## ANEXA 1

### NORME METODOLOGICE

pentru aplicarea [Legii nr. 269/2004](#) privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare

#### ART. 1

(1) În sensul prezentelor norme metodologice, beneficiarilor prevăzuți la [art. 2](#) din Legea nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare li se acordă un ajutor financiar ce reprezintă echivalentul în lei a 200 de euro pentru achiziționarea unui calculator personal nou.

(2) *Configurația minimă recomandată a calculatoarelor pentru achiziționarea cărora se acordă ajutor financiar potrivit [Legii nr. 269/2004](#) este un calculator cu procesor 2 Ghz, 1 GB RAM și 160 GB hard-disk și software de bază.*

(3) Calculatorul personal este constituit cel puțin din procesor, memorie volatilă, dispozitive de stocare permanentă (hard disk), tastatură, mouse și monitor.

#### ART. 2

(1) Beneficiari ai acestui ajutor sunt persoanele prevăzute la [art. 2](#) din Legea nr. 269/2004 care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) sunt elevi/studenti în învățământul de stat sau particular acreditat, în vârstă de până la 26 de ani;

*b) au un venit brut pe membru de familie sub 150 lei.*

(2) Ajutorul se acordă o singură dată în cadrul unei familii.

(3) În sensul prezentelor norme metodologice, termenul familie desemnează soțul și soția sau soțul, soția și copiii lor necăsătoriți, care locuiesc și gospodăresc împreună.

(4) Este asimilată termenului "familie" și situația persoanei necăsătorite care locuiește împreună cu copiii aflați în întreținerea sa.

(5) În sensul definiției prevăzute la alin. (3) se asimilează termenului "familie" bărbatul și femeia necăsătoriți, cu copiii lor și ai fiecăruia dintre ei, care locuiesc și gospodăresc împreună.

(6) 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.

#### ART. 3

(1) Pentru obținerea ajutorului aferent achiziționării unui calculator în baza [Legii nr. 269/2004](#), beneficiarii întocmesc o cerere conform modelului prevăzut în [anexa nr. 2](#), pe care o depun la unitatea/instituția de învățământ la care este înscris elevul/studentul.

(2) Cererea prevăzută la alin. (1) va fi completată de studentul care solicită acest ajutor ori, în cazul elevilor, de un părinte, tutore sau curator, după caz.

(3) Cererea prevăzută la alin. (1) va fi însoțită de următoarele documente:

a) copie a certificatului de naștere sau a actului de identitate al elevului/studentului, iar în cazul elevilor, 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 instituțiile de învățământ/unitățile din care să rezulte calitatea de elev sau student 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 se încadrează în plafonul prevăzut de [art. 2](#) alin. (2) din Legea nr. 269/2004 și că dispun de diferența de bani pentru achiziționarea unui calculator cu o configurație minimă standard.*

(4) Documentele prevăzute la alin. (3) lit. a) și b) se vor depune în copie, cu condiția ca, la depunerea cererii, solicitantul să prezinte și actele în original.

(5) Persoanele din cadrul unității/instituției de învățământ, desemnate de către președintele comisiei din unitatea/instituția de învățământ, vor confrunța actele prevăzute la alin. (3) 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.

*(6) Autoritățile locale abilitate pot să efectueze anchete sociale pentru verificarea veridicității declarațiilor de venit și a celor referitoare la bunurile familiei.*

#### ART. 4

La stabilirea venitului brut lunar pe membru de familie se iau în calcul toate veniturile cu caracter permanent, realizate de membrii familiei în luna precedentă depunerii cererii, cu excepția: alocației de stat, alocației suplimentare pentru familiile cu mulți copii, burselor de studii și burselor sociale.

#### ART. 5

(1) Cererea prevăzută la [art. 3](#), însoțită de documentele prevăzute la [art. 3](#) și [4](#), se depune până la data de 1 septembrie pentru anul 2004 și până la data de 31 martie, începând cu anul 2005, la comisia din unitatea/instituția de învățământ la care este înscris elevul/studentul care solicită ajutorul financiar.

(2) Solicitanții vor actualiza cererile și documentele anexate, până cel târziu la data limită prevăzută de lege pentru depunerea cererilor, respectiv 1 septembrie 2004 și 31 martie, începând cu anul 2005.

## ART. 6

(1) *La nivelul fiecărei unități de învățământ preuniversitar se constituie o comisie formată din 4 persoane.*

(2) Componenta comisiei este următoarea:

- a) directorul unității de învățământ - președinte;
- b) profesorul responsabil de burse - membru;
- c) secretarul unității de învățământ - membru;
- d) contabilul unității de învățământ - membru.

(3) Comisia constituită potrivit prevederilor alin. (2) are următoarele atribuții:

a) afișează la loc vizibil în unitatea de învățământ [Legea nr. 269/2004](#), normele metodologice și lista documentelor necesare pentru întocmirea dosarului;

b) verifică existența tuturor documentelor necesare prevăzute de prezentele norme metodologice și certifică conformitatea copiilor cu documentele în original;

c) înregistrează dosarele cuprinzând cererile și documentele care dovedesc eligibilitatea, cu număr și dată;

d) după verificarea documentelor eliberează persoanelor beneficiare un document care să ateste primirea dosarului;

e) verifică eligibilitatea solicitanților și transmite comisiei județene, respectiv a municipiului București, situația centralizatoare a dosarelor înregistrate;

f) după aprobarea cererilor de ajutor conform [art. 10](#) din prezentele norme metodologice, eliberează beneficiarilor [Legii nr. 269/2004](#) bonuri valorice pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, conform modelului prezentat în [anexa nr. 3](#), 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;

g) după achiziționarea calculatorului de către fiecare elev beneficiar al prevederilor [Legii nr. 269/2004](#), 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, respectiv a municipiului București. 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.

## ART. 7

(1) *La nivelul fiecărui inspectorat școlar județean, respectiv al municipiului București, se constituie o comisie formată din 4 persoane, prin numire de către Inspectoratul Școlar General.*

(2) Componenta comisiei este următoarea:

- 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/Inspectoratului Școlar al Municipiului București - membru.*

(3) Comisia constituită la nivelul fiecărui inspectorat școlar județean, respectiv al municipiului București, are următoarele atribuții:

a) verifică și centralizează, la nivel de județ sau al municipiului București, situațiile centralizatoare ale documentelor primite de la unitățile de învățământ preuniversitar;

b) înregistrează elevii eligibili pe portalul pentru achiziții PC cu ajutor financiar;

c) transmite către comisiile din unitățile de învățământ preuniversitar bonurile valorice necesare pentru achiziționarea calculatorului;

d) centralizează de la comisiile din unitățile de învățământ și transmite Comisiei centrale pentru aplicarea prevederilor [Legii nr. 269/2004](#), denumită în continuare Comisia centrală, din cadrul Ministerului Educației și Cercetării situația centralizatoare a documentelor doveditoare achiziționării calculatoarelor de către beneficiari;

e) 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.

(4) Comisiile constituite la nivelul fiecărui inspectorat școlar județean, respectiv al municipiului București, 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](#).

#### ART. 8

(1) La nivelul fiecărei instituții de învățământ superior de stat sau particular acreditate se constituie o comisie formată din 3 - 7 persoane, prin numire de către rectorul instituției, în termen de 5 zile de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice.

(2) *Componenta comisiei este stabilită de către biroul senatului instituției de învățământ superior prevăzute la alin. (1). Din comisie face parte obligatoriu contabilul instituției de învățământ superior.*

(3) Comisia prevăzută la alin. (2) are următoarele atribuții:

a) afișează la loc vizibil în cadrul facultăților [Legea nr. 269/2004](#), prezentele norme metodologice și lista documentelor necesare pentru întocmirea dosarului;

b) înregistrează dosarele cuprinzând cererile și documentele anexate cu număr și dată;

c) verifică existența tuturor documentelor necesare prevăzute de prezentele norme metodologice și certifică conformitatea cu originalul;

d) după verificarea documentelor eliberează persoanelor beneficiare un document care să ateste primirea dosarului;

e) verifică eligibilitatea solicitanților și înregistrează pe portalul pentru achiziții PC cu ajutor financiar studenții eligibili;

f) după aprobarea cererilor de ajutor conform [art. 10](#) din prezentele norme metodologice, eliberează beneficiarilor [Legii nr. 269/2004](#) bonurile valorice pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare și înregistrează eliberarea acestora;

g) după achiziționarea calculatorului de către fiecare student beneficiar al [Legii nr. 269/2004](#), primește documentele doveditoare ale achiziției (factura sau factura fiscală, după caz, și procesul-verbal de predare-primire a calculatorului). Cele două documente se vor depune de către student 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;

h) întocmește și transmite Comisiei centrale din cadrul Ministerului Educației și Cercetării situația centralizatoare a documentelor doveditoare ale achiziționării calculatoarelor de către beneficiari, în vederea obținerii alocațiilor bugetare necesare plății furnizorilor;

i) informează Comisia centrală asupra situației cererilor depuse, situației eliberării bonurilor valorice, achiziționării de calculatoare, cererilor de decontare depuse de către agenții economici, efectuării plăților către agenții economici.

(3) Comisiile constituite la nivelul fiecărei universități asigură preluarea certificatului digital care permite accesul protejat la portalul pentru achiziții PC cu ajutor financiar și asigură introducerea în portalul pentru achiziții PC cu ajutor financiar a tuturor informațiilor despre beneficiarii prevederilor prezentelor norme metodologice.

#### ART. 9

(1) La nivelul Ministerului Educației și Cercetării se constituie Comisia centrală pentru aplicarea prevederilor [Legii nr. 269/2004](#).

(2) Comisia centrală se stabilește și se numește prin ordin al ministrului educației și cercetării în termen de 5 zile de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice.

(3) Comisia prevăzută la alin. (2) are următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea comisiilor județene, respectiv a municipiului București, a comisiilor din unitățile și instituțiile de învățământ;

b) centralizează situațiile centralizatoare primite de la comisiile județene, respectiv a municipiului București, și comisiile din instituțiile de învățământ superior;

c) 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 Ministerului Educației și Cercetării, și atribuie numere unice de identificare fiecărui beneficiar de ajutor financiar. Lista se aprobă prin ordin al ministrului educației și cercetării;

d) distribuie comisiilor județene, respectiv a municipiului București, și comisiilor din instituțiile de învățământ superior lista beneficiarilor conform ordinului ministrului educației și cercetării;

e) distribuie comisiilor județene, respectiv a municipiului București, și comisiilor din instituțiile de învățământ superior bonurile valorice aferente beneficiarilor ajutorului financiar;

f) centralizează situația eliberării bonurilor valorice, achiziționării de calculatoare, cererilor de decontare depuse de către agenții economici, efectuării plăților către agenții economici;

g) publică în cadrul portalului dedicat informații de interes public, raportări despre activitățile comisiilor; lista beneficiarilor; informații de contact al comisiilor județene, respectiv a municipiului București, al comisiilor din unitățile și instituțiile de învățământ; informații despre achizițiile efectuate.

#### ART. 10

(1) Ordinul ministrului educației și cercetării pentru aprobarea listei nominale a beneficiarilor [Legii nr. 269/2004](#) și venitul maxim brut lunar pe membru de familie pentru care se acordă ajutorul financiar se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(2) Modelul listei beneficiarilor prevederilor [Legii nr. 269/2004](#) care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și prin intermediul portalului pentru achiziții PC cu ajutor financiar este prevăzut în [anexa nr. 4](#).

#### ART. 11

*(1) În termen de 5 zile de la data publicării listei nominale a beneficiarilor pe portalul Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului se pot depune contestații la comisia de contestații din cadrul inspectoratului școlar județean/al municipiului București, respectiv din cadrul instituției de învățământ superior.*

(2) Comisia de contestații va rezolva eventualele contestații în termen de 15 zile de la depunerea acestora.

(3) Comisia de contestații este compusă din inspectorul școlar general și 2 inspectori școlari, la nivelul inspectoratului școlar general, respectiv al municipiului București, respectiv din rector și 2 membri ai senatului la instituțiile de învățământ superior.

(4) La nivelul Ministerului Educației și Cercetării se constituie o comisie de contestații numită prin ordin al ministrului educației și cercetării.

*(5) Autoritățile locale vor da curs solicitărilor inspectoratelor școlare județene/al municipiului București sau ale instituțiilor de învățământ superior, după caz, pentru cercetarea și verificarea unor situații speciale constatate de comisii.*

#### ART. 12

(1) 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.

(2) În situația în care furnizorul acceptă, diferența de preț prevăzută la alin. (1) poate fi plătită de beneficiar și în rate. În aceste cazuri, bonul valoric obținut de către beneficiarii [Legii nr. 269/2004](#) de la unitățile/instituțiile de învățământ poate constitui avans pentru achiziționarea calculatoarelor.

(3) Este interzisă acordarea de către agentul economic a unui rest de bani la bonul valoric.

#### ART. 13

(1) 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.

(2) Între agentul economic și beneficiar se va încheia un proces-verbal de predare-primire, conform modelului prezentat în [anexa nr. 5](#).

(3) În cazul vânzării în rate, între agentul economic și beneficiar se va încheia atât un proces-verbal de predare-primire, cât și un contract.

(4) Agentul economic ține evidența beneficiarilor și a calculatoarelor vândute acestora și păstrează bonurile valorice în original pentru remitere către comisia județeană, respectiv a municipiului București/din instituția de învățământ superior/inspectoratele școlare.

#### ART. 14

(1) Agentul economic vânzător va elibera elevului/studentului beneficiar o factură sau o factură fiscală, după caz, corespunzătoare valorii calculatorului achiziționat, pe care se va nota faptul că inspectoratul școlar/instituția de învățământ superior 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.

(2) 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/instituția de învățământ care i-a eliberat bonul valoric.

#### ART. 15

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.

#### ART. 16

Agentul economic transmite către comisiile județene sau a municipiului București, respectiv către comisiile constituite în instituțiile de învățământ superior, 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.



## ART. 17

Inspectoratele școlare județene/al municipiului București, respectiv instituțiile de învățământ superior, au obligația de a transfera 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. Plata se va efectua pe baza:

- a) documentelor prevăzute la [art. 16](#), primite de la agentul economic;
- b) copiei facturii sau a facturii fiscale, după caz, și a copiei procesului-verbal de predare-primire, depuse de elev/student la comisia din unitatea/instituția de învățământ;
- c) copiei certificatului de garanție.

## ART. 18

(1) Bonurile valorice sunt hârtii de valoare reprezentând documente cu regim special de tipărire, înseriere și numerotare, care se emit de către Ministerul Educației și Cercetării și se distribuie de către unitățile de învățământ preuniversitar și instituțiile de învățământ superior titularilor de ajutor pentru achiziționarea unui calculator.

(2) 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.

(3) Achiziția bonurilor valorice se realizează de către Ministerul Educației și Cercetării, în regim de urgență, de la Compania Națională "Imprimeria Națională" - S.A.

(4) Toate costurile legate de tipărirea, distribuirea și completarea bonurilor valorice sunt suportate de către Ministerul Educației și Cercetării din bugetul alocat acestui program.

(5) Modelul bonului valoric este prezentat în [anexa nr. 3](#).

(6) 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.

(7) Falsificarea bonurilor valorice se pedepsește conform legii.

## ART. 19

Evidența contabilă a operațiunilor privind achiziționarea, emiterea și utilizarea bonurilor valorice se face în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

## ART. 20

(1) Bonurile valorice se anulează de către comisiile constituite la nivelul fiecărui inspectorat școlar județean/al municipiului București, respectiv de către comisiile constituite la nivelul fiecărei instituții de învățământ superior.

(2) 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.

#### ART. 21

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/al municipiului București, 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 sustrate.

#### ART. 22

(1) Bonurile valorice anulate în condițiile [art. 20](#) alin. (2) lit. a) și c) 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..

(2) Bonurile valorice care au fost utilizate pentru achiziționarea unui calculator se păstrează de către Comisia centrală o perioadă de 6 luni.

#### ART. 23

Bonurile valorice anulate în condițiile [art. 20](#) alin. (2) lit. a) și b) se publică în Monitorul Oficial al României sau într-un ziar de circulație națională de către comisiile constituite la nivelul fiecărui inspectorat școlar județean/al municipiului București, respectiv de către comisiile constituite la nivelul fiecărei instituții de învățământ superior și se declară nule.

#### ART. 24

(1) Constituie contravenție încălcarea de către agentul economic a prevederilor [art. 12](#) alin. (3) și ale [art. 15](#) și se sancționează cu amendă de la 50.000.000 lei la 200.000.000 lei.

(2) Prevederile privind contravenția prevăzute la alin. (1) se completează cu dispozițiile [Ordonanței Guvernului nr. 2/2001](#) privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 180/2002](#), cu modificările ulterioare.

#### ART. 25

[Anexele nr. 1 - 5](#) fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

## ANEXA 1

### la normele metodologice

#### CALENDARUL

*pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea achiziționării de calculatoare începând cu anul 2008*

Numirea Comisiei centrale, a comisiilor județene, a comisiilor din unitățile și instituțiile de învățământ	5 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri
Depunerea cererilor	până la data de 31 martie
Evaluarea cererilor de către comisiile din unitățile și instituțiile de învățământ împreună cu comisiile de anchetă socială	14 martie - 14 aprilie
Centralizarea cererilor la Comisia centrală, prin intermediul portalului dedicat	10 aprilie - 28 aprilie
Afișarea pe portalul Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului a listei de cereri eligibile	1 mai
Afișarea pe portalul Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului a listei beneficiarilor, aprobată prin ordin de ministru	2 mai
Afișarea în fiecare unitate de învățământ a listei beneficiarilor	3 mai, până la ora 18,00
Depunerea contestațiilor	5 zile de la afișarea listei beneficiarilor pe portalul dedicat
Rezolvarea contestațiilor	8 mai - 23 mai
Afișarea rezultatului contestațiilor pe portalul dedicat și în fiecare unitate de învățământ	24 mai, până la ora 18,00
Eliberarea bonurilor valorice	24 mai - 1 iulie
Achiziționarea de calculatoare în termen de 30 de zile de la primirea bonului valoric	24 mai - 31 iulie
Depunerea copiilor după facturi și procese-verbale de predare-primire de către elevi și studenți	24 mai - 20 august
Depunerea de către operatorii economici a bonurilor valorice, a copiilor după facturi și după 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 mai - 20 septembrie
Afișarea și actualizarea listei operatorilor economici înregistrați, împreună cu numărul de cereri primite (de către I.S.J./I.S.M.B.)	16 iunie - 10 octombrie
Decontarea către operatorii economici	13 iunie - 10 noiembrie

ANEXA 2\*)  
la normele metodologice

\*) Anexa nr. 2 este reprodusă în facsimil.

Nr. înreg./data: .....  
Unitatea/instituția de învățământ (nume, localitate, județ, cod SIRUES):  
.....

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

(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): .....

(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. 292 din Codul penal 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 .....

Rezervat pentru comisie:

Informațiile sunt corecte și conforme cu actele doveditoare prezentate. Cererea se încadrează în prevederile legale pentru acordarea ajutorului.

LS

Nr. înreg./data: .....



### ANEXA 3

#### la normele metodologice

#### MODELUL\*1)

bonului valoric pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea achiziționării de calculatoare\*)

\*1) Modelul bonului valoric este reprodus în facsimil.

GUVERNUL ROMÂNIEI		GUVERNUL ROMÂNIEI	
MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI TINERETULUI		MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI TINERETULUI	
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 de primire		bilete se pedepsește conform legilor	
Semnătură persoană autorizată		Dacă este cazul: Numele și prenumele minorului .....	
L.S.		CNP .....	
.....		Adresa .....	
Data .....		Semnătură persoană autorizată	
Seria M.E.C.T.		L.S.	
Nr.		Seria M.E.C.T.	
.....		Nr.	
.....		NETRANSMISIBIL	
.....		Bonul valoric se va utiliza exclusiv conform destinației sale. Tipărit la C.N. Imprimeria Națională S.A.	

\*) Culoarea fundalului bonului valoric, pentru anul 2008, este galben deschis.

#### NOTĂ:

Conform art. I pct. 10 din Hotărârea Guvernului nr. 403/2006 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru aplicarea Legii nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.294/2004, modelul bonului valoric se completează pe verso cu următorul text:

"a) 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;

b) furnizorul de calculatoare este obligat să transmită bonul valoric către comisiile județene/comisia constituită la nivelul municipiului București, cât și către comisiile 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."

## ANEXA 4

### la normele metodologice

#### LISTA

beneficiarilor ajutorului financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I

- model -

Nr. crt.	Beneficiar (părinte, tutore - în cazul minorilor)				Minorul pentru care s-a solicitat ajutorul
	Numele solicitantului major care a depus cererea	Județ înscriere	Localitatea	Numele unității de învățământ	Numele elevului minor reprezentat
1.					
2.					
3.					
4.					

ANEXA 5  
la normele metodologice

MODELUL  
procesului-verbal de predare-primire încheiat între agentul economic  
furnizor și elevul/studentul 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

-----