
 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Prezentare Școală Your 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția:	a II-a
		Revizia:	0
	Acordarea și plata sumelor și ajutoarelor pentru elevii cu CES Cod: PO-CFC-45	Exemplar nr.:	1

**Procedură Operațională privind
 Acordarea și plata sumelor și ajutoarelor pentru elevii cu CES**

COD: PO-CFC-45

Ediția: a II-a, Revizia: 0, Data: 24.05.2018,

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	George Calinecu	Contabil Sef	24.05.2018	
1.2	Avizat	Popescu Daniel	Responsabil Comisie Monitorizare	24.05.2018	
1.3	Aprobat	Tudose Mihai	Director	24.05.2018	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Editia I	X	X	26.04.2018
2.2	Ediția a II-a	- Legislație primară - Legislație secundară	Conform Ordinului nr. 600/2018, în vigoare de la 07.05.2018, se aduc modificări în ceea ce privește definirea termenilor, structura din cadrul procedurii documentate prin introducerea/modificarea a 3 formulare, prevăzute ca si componente structurale minimale, respectiv Formular de evidență a modificărilor, Formular de analiză a procedurii, Formular de distribuire difuzare.	24.05.2018

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Aplicare, Informare	1		Director	Tudose Mihai	24.05.2018	
3.2	Aplicare, Informare	2	Comisie Monitorizare	Responsabil Comisie Monitorizare	Popescu Daniel	24.05.2018	
3.3	Aplicare, Evidență, Arhivare	3	Contabilitate	Contabil Sef	George Calinecu	24.05.2018	

4. Scopul procedurii

4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Prezenta procedură stabilește un set de reguli unitar referitor la măsurile ce trebuie urmate în vederea acordării drepturilor banești pentru elevi cu cerințe educaționale speciale integrați la nivelul unității de învățământ.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

4.5 Alte scopuri

5. Domeniul de aplicare

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea de acordare și plată a sumelor și a ajutoarelor pentru elevii cu CES.

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Contabilitate

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Convenția privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 13 decembrie 2006, deschisă spre semnare la 30 martie 2007 și semnată de România la 26 septembrie 2007
- Regulile Standard privind Egalizarea Șanselor pentru Persoanele cu Dizabilități, ONU, 1993

6.2. Legislație primară:

- Legea educației naționale nr. 1/2011 Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 18 din 10/01/2011
- Lege nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1006 din 18/12/2006
- Lege nr. 87/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1006 din 18/12/2006
- Lege nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, Publicat în Monitorul Oficial
- Hotărâre nr. 564/2017 privind modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 654 din 09/08/2017
- Hotărârea nr. 423/2016 privind repartizarea pe județe a sumelor aprobate prin lege pentru finanțarea drepturilor copiilor/elevilor/tinerilor cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă, precum și metodologia de alocare a acestor sume unităților de învățământ de masă, pentru anul 2016, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 465 din 22/06/2016
- Hotărârea nr. 904/2014 pentru stabilirea limitelor minime de cheltuieli aferente drepturilor prevăzute de art. 129 alin. (1) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 763 din 21/10/2014
- OUG 75/2005 privind asigurarea calității educației, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 642 din 20/07/2005

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018
- Ordinul nr. 201/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice a apărut în Monitorul Oficial, din 12. 04. 2016
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

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

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor
- Alte acte normative
- Codul de conduită al entității publice

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
2.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
3.	Document	Act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
4.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
5.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
6.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
7.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
8.	Copii cu CES	Copii/ tineri cu cerințe educaționale speciale școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar.
9.	Certificatul de orientare școlară și profesională	Documentul/actul oficial eliberat de către centrele județene de resurse și de asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și de Asistență Educațională, denumite în continuare CJRAE/CMBRAE, conform prevederilor legale în vigoare. Acesta cuprinde diagnosticul/deficiența, gradul acestuia/acesteia, în funcție de care copiii cu CES sunt orientați în învățământul de masă sau în învățământul special.
10.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
11.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
12.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
8.	OUG	Ordonanță de Urgență a Guvernului
9.	HG	Hotărâre de Guvern
10.	CJRAE	Centre județene de resurse și de asistență educațională
11.	CMBRAE	Centrul Municipiului București de Resurse și de Asistență Educațională
12.	EP	Entitate Publică;

8. Descriere procedurii

8.1. Generalități:

Beneficiarii drepturilor sunt copiii școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar, după cum urmează:

1. copiii cu CES integrați în învățământul de masă, care urmează curriculumul învățământului de masă;
2. copiii cu CES integrați în clase/grupe speciale organizate în învățământul de masă;
3. copiii cu CES din învățământul special;
4. copiii cu CES care necesită perioade de spitalizare mai mari de 4 săptămâni pentru care se organizează, după caz, grupe sau clase în cadrul unității sanitare în care aceștia sunt internați;
5. copiii cu CES care, din motive medicale sau din cauza unei dizabilități, sunt nedepasabili, pentru care se organizează școlarizare la domiciliu, pe o perioadă determinată.

Cu toate acestea, drepturile nu se acordă în perioada în care copiii cu CES beneficiază de aceleași drepturi acordate ca urmare a stabilirii unei măsuri de protecție specială, conform prevederilor legale în vigoare.

Prin excepție, alocația de hrană nu se acordă în situația în care copiii cu CES școlarizați în învățământul special beneficiază de masă, asigurată de către unitatea de învățământ sau de către unități ale sistemului de protecție specială din cadrul direcției generale de asistență socială și protecția copilului, conform prevederilor legale în vigoare.

Copiii cu CES beneficiază de următoarele drepturi:

- a. alocație zilnică de hrană
- b. alocație pentru rechizite școlare, cazarmament, îmbrăcăminte, încălțăminte.

Alocația zilnică de hrană se acordă lunar, în funcție de numărul de zile de școlarizare și de prezență școlară, indiferent de numărul de ore de curs pe zi la care participă copilul, pe perioada de valabilitate a certificatului de orientare școlară și profesională.

Alocația zilnică de hrană nu se acordă pentru zilele în care copiii cu CES au absentat nemotivat, zilele de sâmbătă, duminică, sărbătorile legale și nici în perioada vacanțelor școlare, cu excepția copiilor cu CES școlarizați la domiciliu și/ sau internați în unități sanitare.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

8.3.2. Resurse umane:

- Directorul
- Compartimentul Contabilitate

8.3.3. Resurse financiare:

Conform bugetului unității școlare pentru anul în curs.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

I. Depunerea cererii și a documentelor aferente

Beneficiarul major, părintele sau alt reprezentant legal al copilului cu CES, după caz, depune la unitatea de învățământ la care este înscris copilul cu CES, în perioada 1-30 septembrie a fiecărui an școlar, o cerere scrisă însoțită de următoarele documente, în copie:

- a) certificatul de naștere al beneficiarului;
- b) actul de identitate al beneficiarului, după caz;
- c) actul de identitate al părintelui sau, după caz, al reprezentantului legal;
- d) certificatul de orientare școlară și profesională eliberat de CJRAE/CMBRAE;
- e) declarație pe propria răspundere a beneficiarului major sau reprezentantului legal al copilului cu CES conform căreia acesta nu beneficiază de aceleași drepturi acordate ca urmare a stabilirii unei măsuri de protecție specială (Anexa nr. 1)

f) declarații pe propria răspundere a beneficiarului major, părintelui sau reprezentantului legal al copilului cu CES conform căreia alocațiile prevăzute vor fi folosite doar în scopurile prevăzute de lege (Anexa 2 și Anexa 3)

II. Fundamentare sumelor necesare finanțării drepturilor de care beneficiază elevii CES

Ordonatorul de credite al unității de învățământ și ordonatorul principal de credite al bugetului local au obligația întocmirii și transmiterii documentelor solicitate de administrațiile județene ale finanțelor publice/direcțiile generale regionale ale finanțelor publice la termenele precizate

Sumele aprobate anual județului prin legea bugetului de stat se repartizează pe unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale prin decizie a directorului direcției generale regionale a finanțelor publice/șefului administrației județene a finanțelor publice, potrivit fundamentărilor transmise la proiectul de buget.

Pentru copiii care sunt orientați școlar și profesional după expirarea termenului prevăzut, respectiv 1-30 septembrie cererea poate fi depusă, după eliberarea certificatului de orientare școlară și profesională, până la data de 15 a fiecărei luni, urmând ca drepturile să fie finanțate din veniturile proprii ale unităților administrativ-teritoriale/subdiviziunilor administrativ-teritoriale sau din sumele defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale, începând cu luna/tranșa imediat următoare, după caz.

Finanțarea drepturilor pentru copiii/elevii/tinerii cu CES integrați în învățământul de masă, care urmează curriculumul învățământului de masă, se asigură din sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată prin bugetul local, iar pentru cei din învățământul special și pentru cei integrați în clase/grupe speciale organizate în învățământul de masă, din sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată prin bugetul județului, prin unitățile de învățământ la care sunt înscriși copiii cu CES.

Sumele primite se reflectă în bugetele locale ale unităților administrativ-teritoriale, la capitolul venituri, cu ajutorul indicatorilor "Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul județelor" cod 11.02.01.

Pentru clasele/grupele speciale organizate în învățământul de masă, finanțarea drepturilor se asigură din bugetul județului, prin transferuri din bugetul județului către bugetul local al unității administrativ-teritoriale pe raza căreia funcționează unitatea de învățământ în cadrul căreia este integrată clasa/grupa. Creditele bugetare destinate finanțării drepturilor copiilor/elevilor/tinerilor cu CES integrați în clase/grupe speciale organizate în învățământul de masă se reflectă în bugetul județului cu ajutorul indicatorului "Transferuri de la bugetul județului către bugetele locale pentru plata drepturilor de care beneficiază copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă" cod 51.01.64 și se comunică unităților administrativ-teritoriale primitoare, în