

NORME METODOLOGICE

de aplicare a Legii nr. 315/2006 privind stimularea achiziționării de cărți sau de programe educaționale pe suport electronic, necesare îmbunătățirii calității activității didactice, în învățământul preuniversitar publicată în Monitorul Oficial Nr. 617 din 18 iulie 2006

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. (1) – În scopul creșterii calității pregătirii personalului didactice, o problemă prioritară a învățământului contemporan, Ministerul Educației și Cercetării sprijină achiziționarea de cărți sau de programe educaționale pe suport electronic de către cadrele didactice calificate.

(2) Prezentele *Norme metodologice* stabilesc procedurile acordării ajutorului financiar cadrelor didactice titulare și/sau suplinitoare calificate din învățământul preuniversitar, în vederea achiziționării de cărți sau de programe educaționale pe suport electronic, necesare îmbunătățirii calității activității didactice.

(3) Beneficiarii ajutorului financiar în valoare de 100 Euro (echivalentul în RON calculat la cursul de schimb valutar comunicat de Banca Națională a României la data plății) pentru achiziționarea de cărți sau de programe educaționale pe suport electronic sunt cadrele didactice titulare și/sau suplinitoare calificate.

(4) **De acest ajutor financiar beneficiază inclusiv cadrele didactice cu catedra rezervată, care îndeplinesc funcții în sistemul de învățământ, conform art. 101 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.**

Art. 2. (1) - În vederea compatibilizării formării cadrelor didactice cu transformările produse în sistemul educațional, cu achizițiile din teoria și practica învățământului, cu nevoile personale de formare, se recomandă valorificarea sumelor alocate, în conformitate cu prevederile prezentelor *Norme metodologice* și a următoarelor principii: autonomie, transparență, responsabilitate.

(2) Fiecare cadru didactic decide cu privire la cărțile sau programele educaționale pe suport electronic pe care le achiziționează în funcție de necesitățile personale de perfecționare și dezvoltare a carierei didactice.

Art. 3. (1) - Sumele necesare se asigură de la bugetul de stat, de către Ministerul Educației și Cercetării, prin inspectoratele școlare.

(2) Ministerul Educației și Cercetării direcționează fondurile către inspectorate la solicitarea scrisă a acestora în care se menționează numărul cadrelor didactice calificate, încadrate în fiecare unitate școlară din județ. Inspectoratele școlare repartizează fondurile alocate fiecărei unități de învățământ în funcție de numărul cadrelor didactice calificate încadrate în unitatea de învățământ respectivă.

(3) Sumele repartizate fiecărei unități de învățământ se utilizează în exclusivitate pentru achiziționare de cărți sau programe educaționale pe suport electronic, cu respectarea prezentelor *Norme metodologice*.

CAPITOLUL II Aspecte financiare și procedurale

Art. 4. (1) – Ajutorul financiar prevăzut la art. 2 din prezentele *Norme metodologice* se acordă o dată pe an, pe bază de cerere formulată de solicitant și înregistrată până la data de 15 octombrie la unitatea de învățământ la care acesta funcționează.

(2) Beneficiarii ajutorului achiziționează cărți sau programele educaționale achiziționate din lista cu domeniile recomandate de Ministerul Educației și Cercetării.

(3) Cadrele didactice care sunt cuprinse/înscrise în programe de formare continuă pot utiliza o parte din sumă pentru achiziționarea de carte din bibliografia recomandată.

Art. 5. (1) - La nivelul fiecărei unități de învățământ, în termen de 15 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a prezentelor *Norme metodologice*, se constituie, prin numire de către consiliul de administrație, o comisie de acordare a ajutorului financiar pentru cadrele didactice titulare și/sau suplinitoare calificate din învățământul preuniversitar, în vederea achiziționării de cărți sau de programe educaționale pe suport electronic în componența căreia intră obligatoriu: responsabilul cu formarea și dezvoltarea cadrelor didactice, bibliotecarul, administratorul financiar.

(2) – Comisia are următoarele atribuții:

a) afișează, la loc vizibil, lista cu recomandările Ministerului Educației și Cercetării cu cărți sau programe educaționale pe suport electronic, pe domenii, pentru achiziționare;

b) înregistrează cererile de ajutor financiar pentru achiziționarea de cărți sau programe educaționale pe suport electronic;

c) afișează la loc vizibil lista cu beneficiari;

d) transmite către inspectoratul școlar județean, respectiv Inspectoratul Școlar al municipiului București, lista cu beneficiari în vederea avizării acesteia;

e) informează beneficiarii asupra prețurilor cărților sau programelor educaționale pe suport electronic din lista cu recomandările Ministerului Educației și Cercetării;

f) transmite contestațiile la inspectoratul școlar.

(3) În termen de 5 zile lucrătoare de la afișarea listei cu beneficiari a ajutorului financiar pentru achiziționarea de cărți sau programe educaționale pe suport electronic se pot depune contestații la unitățile de învățământ. Acestea sunt analizate de comisia formată la nivelul inspectoratelor școlare în termen de 3 zile de la expirarea termenului de contestație.

Art. 6. (1) – La nivelul fiecărui inspectorat școlar județean, respectiv la nivelul Inspectoratului școlar al Municipiului București, în termen de 10 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a prezentelor *Norme metodologice*, se constituie, prin decizia consiliului de administrație al inspectoratului școlar, o comisie de acordare a ajutorului financiar pentru cadrele didactice titulare și/sau suplinitoare calificate din învățământul preuniversitar, în vederea achiziționării de cărți sau de programe educaționale pe suport electronic, în baza listei cu recomandările Ministerului Educației și Cercetării.

(2) Comisia prevăzută la *alin. (1)* analizează contestațiile primite de la unitățile de învățământ, centralizează și avizează, prin serviciul contabilitate, listele cu beneficiari primite de la unitățile de învățământ și solicită Ministerului Educației și Cercetării fondurile aferente.

Art. 7. (1) - La nivelul Ministerului Educației și Cercetării, în termen de 10 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a prezentelor *Norme metodologice*, se constituie, prin ordin al ministrului educației și cercetării, o comisie de monitorizare a aplicării prevederilor acesteia.

(2) Comisia din cadrul Ministerului Educației și Cercetării alcătuiește lista domeniilor recomandate pentru procurarea programelor educaționale pe suport electronic și a cărților de specialitate în cadrul acestui program de ajutor. Lista domeniilor recomandate se transmite inspectoratelor școlare, se publică pe pagina de web a Ministerului Educației și Cercetării și se poate supune periodic procedurii de revizuire.

Art. 8. (1) - Sumele reprezentând ajutorul financiar acordat cadrelor didactice titulare și/sau suplinitoare calificate din învățământul preuniversitar, în vederea achiziționării de cărți sau de programe educaționale pe suport electronic se repartizează inspectoratelor școlare județene, respectiv Inspectoratului Școlar al Municipiului București, de către Ministerul Educației și Cercetării, pe baza listei cu beneficiari transmise de către inspectoratele școlare.

(2) Plata ajutorului financiar se face prin unitățile de învățământ direct către cadrele didactice beneficiare.

CAPITOLUL III

Sarcini și responsabilități instituționale și individuale

Art. 9. (1) Comisia de la nivelul fiecărei unități de învățământ are următoarele responsabilități:

a) asigură plata ajutorului financiar prin eşalonarea și repartizarea ajutorului financiar pe trimestre, în funcție de alocarea fondurilor și opțiunea cadrelor didactice.

b) oferă fiecărui cadru didactic documentele necesare valorificării acestui ajutor financiar: cererea-tip prin care se solicită acordarea ajutorului financiar, cuprinzând următoarele date: nume și prenume, domiciliul, B.I./C.I., seria, eliberat/ă de, C.N.P., funcția didactică, studiul, unitatea școlară în care este încadrat, trimestrul în care solicită acordarea ajutorului financiar; lista cuprinzând domeniile în care trebuie să se înscrie opțiunea pentru achiziționarea de cărți sau programe educaționale pe suport electronic din ajutorul acordat.

c) verifică respectarea listelor de achiziții și a celorlalte reglementări.

(2) Fiecare cadru didactic căruia i s-a acordat ajutorul financiar trebuie să prezinte, în termen de 90 de zile lucrătoare de la primirea sumei reprezentând echivalentul a 100 Euro, calculat la cursul de schimb valutar comunicat de Banca Națională a României la data plății, factura de achiziție, lista și cărțile/programele educaționale pe suport electronic achiziționate, în vederea înregistrării acestora de către comisie

(3) Comisia de la nivelul fiecărei unități de învățământ anunță în scris, în termen de 5 zile lucrătoare, cadrele didactice care nu prezintă, în termenul prevăzut la *alin. (2)*, cărțile/programele educaționale pe suport electronic achiziționate în vederea înregistrării acestora.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 10. (1) În situația în care suma primită nu este folosită în termenul stabilit sau nu se prezintă factura de achiziții ori nu este utilizată integral pentru achiziționarea de carte sau programe educaționale pe suport electronic în domeniul educațional, conform prezentelor *Norme metodologice*, cadrul didactic restituie suma neutilizată în termen de 15 zile calendaristice de la comunicare.

(2) Compartimentul de audit intern al inspectoratelor școlare asigură verificarea și controlul utilizării fondurilor alocate fiecărei unități școlare. Documentele spuse auditului sunt: factura de achiziții, ordinul de plată, listele de achiziții.

(3) Inspectorul școlar responsabil cu perfecționarea și formare continuă din cadrul inspectoratului școlar verifică respectarea listelor de achiziții.