

Procedura de depunere si aprobarea a cererilor pentru acordarea drepturilor la alocatia zilnica de hrana la imbracaminte, incaltaminte ,materiale igienico-sanitare, rechizite/manuale,jucarii, transport, materiale cultural sportive pentru copii cu cerinte educationale speciale integrati in invatamantul de masa si normele proprii cu privire la modalitatea de justificare a sumelor acordate

Art.1 Solicitantii vor depune la compartimentul financiar contabil al unitatii de invatamant un dosar care va contine urmatoarele documente eliberate in anul scolar in curs :
-cerere intocmita de reprezentantul legal al copilului/elevului/tanarului;
-certificatul de orientare scolara emis de Centrul Judetean de Resurse si asistenta educationala , prin care s-a recomandat includerea in invatamantul de masa;
-certificat de nastere/carte identitate copil(in cazul implinirii varstei de 14ani) si carte identitate parinte/tutore care va ridica contravaloarea drepturilor.

Art.2 Documentele mentionate la art.1 se depun anual.

Art.3 Compartimentul financiar contabil al unitatii de invatamant va analiza fiecare dosar si va intocmi referat cu propunerea de aprobare sau dupa caz , de respingere a cererii.

Art.4 Prin decizie, directorul unitatii de invatamant aproba sau respinge cererea in maxim 30 de zile de la data depunerii.

Art.5 Plata se face in contul indicat de beneficiar sau la casieria unitatii de invatamant.

Art.6 Unitatea de invatamant are obligatia de a urmari ca sumele primite sa fie utilizate potrivit destinatiei.

Art.7 In cazul incetarii frecvantarii cursurilor din alte cauze decat medicale sau a inregistrarii unui nr de absente , care potrivit regulamentului scolar permit exmatricularea, inceteaza de drept acordarea drepturilor la alocatia zilnica de hrana la imbracaminte, incaltaminte,materiale igienico-sanitare, rechizite/manuale,jucarii, transport, materiale cultural sportive pentru copii cu cerinte educationale speciale integrati in invatamantul de masa.Masura se ia de catre consiliul de administratie al unitatii de invatamant .

Art.8 Plata alocatiei zilnice de hrana se face lunar , pana in data de 15 ale lunii in curs pentru luna ce s-a incheiat.Calculul sumei cuvenite se face in baza pontajelor zilnice de prezenta.Absenta nemotivata de la cursuri atrage dupa sine pierderea alocatiei de hrana pentru ziua respectiva.Pontajele se vor intocmi de catre educatoarea/invatatoarea /dirigintele copilului si se vor remite compartimentului financiar contabil al unitatii de invatamant .

Art.9 Plata sumei pentru imbracaminte , incaltaminte , materiale igienico-sanitare,rechizite /manuale,jucarii,transport,materiale cultural sportive se face o data pe an in cursul semestrului I .Sumele acordate vor fi justificate prin copii ale facturilor si bonurilor fiscale care sa reflecte achizitionarea de catre beneficiari a imbracamintei , incaltamintei ,

materialelor igienico-sanitare, rechizitelor /manuale, jucarii, transport, materialelor cultural sportive .

Art 10. Plata cheltuielilor de personal se face lunar in baza pontajelor si a statelor de plata.

Art 11. Unitatile de invatamant vor depune la Primaria Municipiului Alba Iulia pana in data de **02 ale lunii** un necesar de credite preliminar pentru luna urmatoare , in vederea achitarii drepturilor la alocatia zilnica de hrana la imbracaminte, incaltaminte, materiale igienico-sanitare, rechizite/manuale, jucarii, transport, materiale cultural sportive pentru copii cu cerinte educationale speciale integrati in invatamantul de masa si a cheltuielilor de personal .

Art.12 Unitatile de invatamant vor depune la Primaria Municipiului Alba Iulia pana in data de **02 ale lunii** contul de executie aferent lunii precedente pentru plata drepturilor la alocatia zilnica de hrana la imbracaminte, incaltaminte, materiale igienico-sanitare, rechizite/manuale, jucarii, transport, materiale cultural sportive pentru copii cu cerinte educationale speciale integrati in invatamantul de masa si a cheltuielilor de personal .

Alba Iulia, 25 februarie 2016

Preşedintele şedinţei,
Consilier
Pocol Dorin Iustin

Contrasemnează,
Secretar
Jeler Marcel