



MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Acordarea unui ajutor financiar în vederea achiziționării unui calculator personal nou „EURO 200”	Editia: I Revizia: 0 Pag. 1/8
	Cod: PO-C.58	Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACORDAREA UNUI AJUTOR FINANCIAR ÎN VEDEREA ACHIZIȚIONĂRII UNUI CALCULATOR PERSONAL NOU „EURO 200”

Ediția I, Revizia 0, Data 2024-02-12

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Acordarea unui ajutor financiar în vederea achiziționării unui calculator personal nou „EURO 200”	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.58	Pag. 2/8
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	FLOCAN RĂZVAN-TEODOR	Profesor	2024-02-12	
2.	Verificat	Demeter Sorin-Marin	Conducător compartiment	2024-02-12	
3.	Avizat	Pogan Ionela	Coordonator CEAC	2024-02-12	
4.	Aprobat	Demeter Sorin-Marin	Conducător entitate	2024-02-12	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I			2024-02-12

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


Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic, nedidactic		2024-02-12	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Demeter Sorin-Marin	2024-02-12	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Pogan Ionela	2024-02-12	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	MAIER LAVINIA	2024-02-12	

4. Scopul procedurii

Procedura operațională descrie condițiile și modul de acordare și plata în cadrul programului „EURO 200”, pentru elevii din Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva, precum și stabilirea unor măsuri pentru stimularea achiziționării de calculatoare, prin acordarea unor ajutoare financiare stabilite pe criteriile sociale, pentru crearea de competențe în utilizarea tehnicii de calcul.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva persoanelor implicate în acordarea ajutorului prevăzut în programul „EURO 200”.

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Acordarea unui ajutor financiar în vederea achiziționării unui calculator personal nou „EURO 200”	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.58	Pag. 3/8
		Exemplar nr. 1


6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar
- Legea nr. 269 din 16 iunie 2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3020 din 10 ianuarie 2022 privind aprobarea Calendarului pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea achiziționării de calculatoare pentru anul 2022;
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă;
- Hotărârea nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Hotărârea 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 510 din 14 aprilie 2022 pentru modificarea anexei nr. 3 la Normele 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;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	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;
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;
3.	Asigurarea calității educației	Ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate;
4.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
5.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
6.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
7.	Procedură operațională (PO) (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică;
8.	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;

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Acordarea unui ajutor financiar în vederea achiziționării unui calculator personal nou „EURO 200”	Editia: I Revizia: 0 Pag. 4/8
	Cod: PO-C.58	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
9.	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;
10.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
11.	Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională;
12.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din antepreșcolar (0 - 3 ani) și preșcolar (3 - 6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare; învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I - IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - VIII) și învățământul secundar superior, care poate fi liceal (clasele de liceu IX - XII/XIII) cu următoarele filiere: teoretică, vocațională și tehnologică, învățământul profesional, cu durată de minimum 3 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal;
13.	Profesorul educator-puericilor/ învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	Coordonatorul activităților grupei/clasei de peșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă;
14.	Învățarea	Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către peșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității.

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității

8. Descrierea procedurii

Acordarea unui ajutor în vederea achiziționării unui calculator personal nou „euro 200” se desfășoară pe baza Calendarului programului „EURO 200”, conform formularului anexat prezentei proceduri.


Beneficiarii privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare sunt familiile cu elevi ai învățământului de stat sau particular acreditat, în vârstă de până la 26 de ani, care provin din familii cu venituri brute lunare de maximum 150 lei pe membru de familie.

Configurația minimă recomandată a calculatoarelor pentru achiziționarea cărora se acordă ajutor financiar, cu modificările și completările ulterioare, este următoarea:

- 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;
- 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;
- 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, a căror achiziționare se realizează prin ajutor financiar cuprind 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.

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Acordarea unui ajutor financiar în vederea achiziționării unui calculator personal nou „EURO 200”	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.58	Pag. 5/8 Exemplar nr. 1

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

- sunt elevi ai unității în vârstă de până la 26 și care;
- 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.

Pentru obținerea ajutorului aferent achiziționării unui calculator beneficiarii întocmesc o cerere conform modelului prevăzut în formularul anexat prezentei proceduri, pe care o depun la Compartimentul Secretariat al unității.

Cererea este 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 instituțiile de învățământ 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 de 1,5 milioane 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/calificativul din anul școlar anterior depunerii cererii pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, pentru toți elevii, cu excepția elevilor clasei I;

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, pentru toți elevii, cu excepția elevilor clasei I.

Documentele prevăzute la punctele a) și b) se depun în copie, cu condiția ca, la depunerea cererii, solicitantul să prezinte și actele în original.

Persoanele din cadrul unității, desemnate de către președintele comisiei de specialitate, confruntă actele cu copiile, iar pe acestea din urmă trec mențiunea "conform cu originalul" pe fiecare pagină, și solicită semnătura de la primitor și solicitant.

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.

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


Cererea însoțită de documente se depune până la data de 14 aprilie la comisia de specialitate din cadrul unității.

La nivelul fiecărei unități de învățământ preuniversitar trebuie să se constituie o comisie formată din:

- directorul unității de învățământ - președinte;
- cadrul didactic responsabil de burse - membru;
- secretarul unității de învățământ - membru;
- contabilul unității de învățământ - membru.

Modelul listei beneficiarilor se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și prin intermediul portalului pentru achiziții PC cu ajutor financiar, iar la nivelul unității de învățământ evidența beneficiarilor se ține conform modelului prevăzut în formularului anexat prezentei proceduri.

În termen de 5 zile de la data publicării listei nominale a beneficiarilor pe portalul Ministerului Educației se pot depune contestații la comisia de contestații din cadrul inspectoratului școlar județean/al municipiului București.

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Acordarea unui ajutor financiar în vederea achiziționării unui calculator personal nou „EURO 200”	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.58	Pag. 6/8 Exemplar nr. 1

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.

Între agentul economic și beneficiar se încheie un proces-verbal de predare-primire, model prevăzut în formularului anexat prezentei proceduri.

În cazul vânzării în rate, între agentul economic și beneficiar se încheie atât un proces-verbal de predare-primire, cât și un contract.

Agentul economic ține evidența beneficiarilor și a calculatoarelor vândute acestora și păstrează bonurile valorice în original pentru remitere către comisia județeană.

Agentul economic vânzător eliberează elevului beneficiar o factură sau o factură fiscală, după caz, corespunzătoare valorii calculatorului achiziționat, pe care se notează faptul că inspectoratul școlar achită 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.

Agentul economic este obligat să elibereze un certificat de garanție pe o perioadă de 24 de luni de la vânzarea calculatorului.

Persoanele beneficiare sunt obligate ca în termen de 5 zile de la data primirii facturii fiscale, și semnării procesului-verbal de predare-primire să predea o copie a acestora și Comisiei de specialitate din cadrul unității de învățământ.

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.

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.

Furnizorul de calculatoare este obligat să transmită bonul valoric comisiilor județene/comisiei constituite la nivelul municipiului București, precum și comisiilor 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.

Comisia constituită, prin decizia scrisă a conducătorului unității de învățământ, răspunde de întocmirea documentației pe baza actelor normative, precum și de analizarea dosarelor programului „EURO 200”. Modelul deciziei se regăsește în anexa prezentei proceduri.

9. Responsabilități

CEAC


- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Conducătorul unității de învățământ

- verifică întocmirea documentației necesare în vederea acordării bonurilor valorice.

Membrii Comisiei de specialitate/Comisiei pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea achiziționării unui calculator personal nou „EURO 200”

- afișează la loc vizibil în unitatea de învățământ Legea nr. 269/2004, normele metodologice și lista documentelor necesare pentru întocmirea dosarului;
- 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;
- 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;

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Acordarea unui ajutor financiar în vederea achiziționării unui calculator personal nou „EURO 200”	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.58	Pag. 7/8

- primesc de la beneficiari 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 depun de către elev în copie, cu condiția ca la depunerea lor solicitantul să le prezinte și în original; Comisia și solicitantul semnează copiile depuse pe fiecare pagină în conformitate cu originalul;
- răspund disciplinar conform prevederilor legale în vigoare.

Beneficiarii programului “EURO200”

- semnează bonurile valorice;
- predau, în copie, dovezile achiziției calculatorului “EURO200”.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

10.2 Formular analiză procedură


Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.									

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

11. Anexe

- F-01-PO-C.58 Calendarul pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea achiziționării de calculatoare anul 2022
- F-02-PO-C.58 Cerere pentru acordarea unui ajutor financiar din partea statului în vederea achiziționării unui calculator personal nou
- F-03-PO-C.58 Lista beneficiarilor ajutorului financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare
- F-04-PO-C.58 Modelul procesului-verbal de predare-primire încheiat între agentul economic furnizor și elevul beneficiar
- F-05-PO-C.58 Modelul bonului valoric pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea achiziționării de calculatoare
- F-06-PO-C.58 Model Decizie privind numirea Comisiei pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea achiziționării unui calculator personal nou „EURO 200”

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Acordarea unui ajutor financiar în vederea achiziționării unui calculator personal nou „EURO 200”	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.58	Pag. 8/8 Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACORDAREA UNUI AJUTOR FINANCIAR ÎN VEDEREA ACHIZIȚIONĂRII UNUI CALCULATOR PERSONAL NOU „EURO 200”	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	4
9. Responsabilități	6
CEAC	6
Conducătorul unității de învățământ	6
Membrii Comisiei de specialitate/Comisiei pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea achiziționării unui calculator personal nou „EURO 200”	6
Beneficiarii programului “EURO200”	7
10. Formulare	7
10.1 Formular evidență modificări	7
10.2 Formular analiză procedură	7
10.3 Formular distribuire procedură	7
11. Anexe	7