

COLEGIUL NATIONAL "GHEORGHE VRANCEANITBACAU	PROCEDURA SCRISA PRIVIND PLATA BURSELOR ŞI AJUTOARELOR SOCIALE	Ediția 1 Nr.de ex. 1
Compartiment secretariat	PO S14	Revizia - Nr. de ex. Pag. ...din 4 Exemplar nr.

I. Scopul:

Prin aceasta Procedura se documentează modul în care se întocmesc Statele de burse și alte ajutoare sociale, avându-se în vedere informarea continuă cu privire la legislație, la majorarea cuantumului bursei, la modificările care intervin. Se are în vedere informarea permanentă a elevilor, părinților, învățătorilor și diriginților cu privire la condițiile de acordare a bursei sociale.

II. Domeniu:

Procedura se aplica de către compartimentul secretariat, direcțiune și membrii comisiei pentru acordarea bursei sociale și a altor ajutoare sociale, nominalizați prin Decizie de către directorul unității.

III. Documente de referință:

Hotărârea Guvernului Nr.558 / 03.sept.1998 pentru modificarea anexelor 1 și 2 la Hotărârea Gov. Nr.455 / 1997.

IV. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

IV. 1. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

IV.2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4
Ediția I	-	-	
Revizia 1	-	-	
Revizia 2	-	-	

COLEGIUL NATIONAL "GHEORGHE VRANCEANITBACAU	PROCEDURA SCRISA PRIVIND PLATA BURSELOR ŞI AJUTOARELOR SOCIALE	Ediția 1 Nr.de ex. 1
Compartiment secretariat	PO S14	Revizia - Nr. de ex. Pag. ...din 4 Exemplar nr.

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

Scopul difuzării	Exem. nr.	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnat.
1	2	3	4	5	6	7
Aplicare	1	secretariat	Secretar-șef	Baranetchi Lui za	31.09.2013	
Aplicare	1	comisie	Prof.	Andrei Gabriel	31.09.2013	
Informare	1	diriginți	Responsabili clasa	dirigintii	31.09.2013	
Arhivare	1	Secretariat	Secretar șef	Baranetchi Luiza	31.09.2013	

V. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Coordonarea, la nivelul unității școlare a acțiunilor legate de acordarea burselor sociale și a altor ajutoare sociale , este asigurată de următoarele compartimente:

- a. Compartiment DIRECȚIUNE
- b. Compartiment diriginți .
- c. Compartiment SECRETARIAT

VI. Descrierea procedurii

1. Comisia, care se întrunește semestrial (bursele se revizuiesc semestrial) în baza documentelor legale (legi, ordonanțe, etc), calculează plafonul de acordare a burselor sociale, întocmește documentația și înștiințează elevii, părinții, învățătorii și diriginții cu privire la condițiile care trebuie îndeplinite pentru a beneficia de acordarea bursei sociale și termenul limită pentru depunerea dosarelor.
2. Învățătorii și diriginții prezintă părinților condițiile, actele necesare și cuantumul pentru acordarea burselor sociale. Îndruma părinții pentru întocmirea dosarelor care vor fi depuse în timpul stabilit de către comisie.
3. Comisia pentru burse sociale analizează dosarele depuse în vederea acordării bursei sociale și întocmește situațiile centralizatoare privind bursele și ajutoarele sociale care se acordă de către școală.
4. Secretarul șef întocmește statele de plată pentru plata burselor sociale.

Plata în numerar

1. Beneficiarii burselor și ajutoarelor sociale semnează situațiile centralizatoare, în momentul efectuării plăților. Beneficiarii burselor și ajutoarelor sociale au obligația de a ridica în decurs de 3 zile lucrătoare sumele de bani care le revin. În caz contrar, aceste sume se predau la compartimentul contabilitate-Centrul Bugetar Colegiul National "Gheorghe Vranceanu" Bacău, spre a fi depuse la bancă.
2. Statele de burse semnate se predau de către secretarul șefia contabilitate.

VII. Responsabilități:

COLEGIUL NATIONAL "GHEORGHE VRANCEANITBACAU	PROCEDURA SCRISA PRIVIND PLATA BURSELOR ȘI AJUTOARELOR SOCIALE	Ediția 1 Nr.de ex. 1
Compartiment secretariat	PO S14	Revizia - Nr. de ex. Pag. ...din 4 Exemplar nr.

1. *Comisia de burse* constituită prin decizie internă, aprobată de directorul școlii răspunde de întocmirea documentației pe baza actelor normative, de analizarea dosarelor de bursă, întocmirea Procesului Verbal, de întocmirea centralizatorului cu beneficiarii bursei sociale.

2. *Compartiment secretariat:*

- secretarul șef întocmește statele de bursă (semestrial) pe baza centralizatorului cu beneficiarii de burse sociale și efectuează plata în numerar, predând apoi statele de plată a bursei la contabilitate.

3. *Compartimentul contabilitate:*

Emite documentele de plata catre trezorerie pentru plata bursei sociale.

Tine sub control contul privind cheltuielile cu bursele.

4. *Direcțiunea*

- directorul unității verifică și aprobă statele de burse întocmite în urma analizării și centralizării dosarelor de către comisie.

5. Matricea responsabilităților

Notații: A - aprobă; C - contribuie; D - decide asupra efectuării acțiunii (conducere); E - execută; V - verifică

Etapa	Directorul școlii	Comisia de burse	Secretar șef	Beneficiar
1. Comisia, în baza documentelor legale (legi, ordonanțe, etc), calculează plafonul de acordare a bursei sociale, întocmește documentația și înștiințează elevii, părinții, învățătorii și diriginții cu privire la condițiile care trebuie îndeplinite pentru a beneficia de acordarea bursei sociale și termenul limită pentru depunerea dosarelor.	V; A;	E		

COLEGIUL NATIONAL "GHEORGHE VRANCEANITBACAU	PROCEDURA SCRISA PRIVIND PLATA BURSELOR ȘI AJUTOARELOR SOCIALE	Ediția 1 Nr.de ex. 1
Compartiment secretariat	PO S14	Revizia - Nr. de ex. Pag. ...din 4 Exemplar nr.

2. Comisia pentru burse sociale analizează dosarele depuse în vederea acordării bursei sociale și întocmește situațiile centralizatoare privind bursele și ajutoarele sociale care se acordă de către școală.	V; A;	E		
Secretarul șef întocmește statele de plată pentru plata bursei sociale	V; A;		E	
3. Secretarul șef efectuează plata bursei și ajutoarelor sociale către beneficiari, conform situațiilor centralizatoare existente			E	C
4. Beneficiarii bursei și ajutoarelor sociale semnează situațiile centralizatoare, în momentul efectuării plăților.			C	E

VIII. Dispoziții finale:

8.1. Procedura va fi difuzată membrilor comisiei și compartimentelor implicate în coordonarea și desfășurarea acțiunilor legate de acordarea bursei sociale și a altor ajutoare sociale.

8.2. Actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern pe baza cărora se fac obiectul acestei proceduri.

8.3. Această procedură se aplică începând cu data de 14.10.2013.