



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul X — Nr. 163

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 23 aprilie 1998

### SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI	
135.	— Hotărâre privind aprobarea Regulamentului de compensare a datoriilor nerambursate la scadență ale agenților economici din industrie.....	1-10
204.	— Hotărâre pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea ajutoarelor pentru procurarea de dispozitive medicale, precum și pentru gestionarea fondurilor din care se suportă acestea.....	11-14
223.	— Hotărâre privind aprobarea cifrei de școlarizare pentru anul școlar 1998/1999.....	15-16

## HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

### GUVERNUL ROMÂNIEI

#### HOTĂRÂRE

#### privind aprobarea Regulamentului de compensare a datoriilor nerambursate la scadență ale agenților economici din industrie

În temeiul prevederilor art. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 10/1997 cu privire la diminuarea blocajului financiar și a pierderilor din economie, aprobată și modificată prin Legea nr. 151/1997,

#### Guvernul României hotărăște:

Articol unic. — Se aprobă Regulamentul de compensare a datoriilor nerambursate la scadență ale agenților economici din industrie, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU  
VICTOR CIORBEA

#### Contrasemnează:

Ministru de stat,  
ministrul industriei și comerțului,

**Mircea Ciomara**  
Ministru finanțelor,  
**Daniel Dăianu**  
Ministru privatizării,  
**Valentin Ionescu**



București, 18 martie 1998.

## REGULAMENT DE COMPENSARE

## a datoriilor nerambursate la scadență ale agenților economici din industrie

## ARTICOLUL 1

## Obiectul regulamentului de compensare

Obiectul regulamentului îl constituie compensarea succesivă a obligațiilor reciproce între agenții economici, pe bază de ordine de compensare.

## ARTICOLUL 2

## Termenii utilizați

1. *Compensare fără numerar* — stingerea obligațiilor reciproce între doi sau mai mulți agenți economici, până la concurența obligației celei mai mici, prin ordine de compensare.

2. *Compensarea de mică valoare* — stingerea obligațiilor reciproce sub 10 milioane lei.

3. *Compensarea succesivă închisă* — modalitatea de stingere a obligațiilor din operațiuni economice care privesc perioada trecută și care sting datoriile existente, la un moment dat, între părți.

4. *Compensarea succesivă deschisă* — modalitatea de stingere a obligațiilor din operațiuni economice între doi sau mai mulți agenți economici pentru datorii certe existente, înregistrate în contabilitate, cu excepția celor pentru care s-au introdus acțiuni la instanțele judecătorești.

5. *Agent economic* — unitatea economică organizată sub formă de regie autonomă, companie/societate națională, societăți comerciale, indiferent de forma de proprietate etc.

6. *Agent economic inițiator* — unitatea economică care solicită stingerea obligațiilor reciproce prin intermediul unui act de compensare.

7. *Agent economic destinat* — unitatea economică care acceptă compensarea unei creanțe prin datoria sa către inițiator. Compensarea poate avea loc la nivelul cel mai mic al datoriilor și creanțelor reciproce.

8. *Serviciul de compensare* — agentul de intermediere care primește, analizează și negociază periodic, în prezența reprezentanților agenților economici, compensarea obligațiilor reciproce prin emiterea ordinelor de compensare.

9. *Instrumentul de plată* — ordinul de compensare emis de serviciul de compensare în baza procesului-verbal de compensare prin care clientul și furnizorul își lichidează datoriile de valoare egală. Documentul este prezentat în anexa nr. 5.

10. *Inspectorul de compensare* — persoana care reprezintă agentul economic ce solicită serviciului de compensare să-i presteze activități în vederea compensării.

Inspectorul de compensare este desemnat, pentru fiecare ședință în parte, printr-o împuternicire acordată persoanelor care angajează unitatea. La fiecare ședință de compensare documentul de împuternicire se prezintă la serviciul de organizare a ședinței de compensare. Documentul este prezentat în anexa nr. 6.

11. *Agentul de compensare* — persoana care reprezintă serviciul de compensare în ședințele de compensare. Desemnarea agentului de compensare se face prin împuternicire dată de către conducătorul serviciului de compensare, specificându-se circuitele pentru care a fost desemnat. Agentul de compensare conduce ședința de compensare pentru circuitele pentru care a fost desemnat.

12. *Ziua de compensare* — ziua lucrătoare în care se desfășoară ședința de compensare.

## ARTICOLUL 3

## Serviciul de compensare — organizare și atribuții

Serviciul de compensare funcționează în cadrul Institutului de Management și Informatică din cadrul Ministerului Industriei și Comerțului, având următoarele compartimente:

— compartimentul de analiză și identificare a circuitelor de compensare pe baza cererilor agenților economici;

— compartimentul de organizare a ședințelor de compensare, care primește, înregistrează, prezintă spre analiză cererile de compensare, întocmește procesele-verbale de ședință și transmite hotărârile pentru emiterea ordinelor de compensare;

— compartimentul de decontări, care emite ordine de compensare, ține evidența lor și soluționează litigiile.

## ARTICOLUL 4

## Obiectul compensării succesive a plăților între agenți economici pe baza ordinelor de compensare

Obiectul compensării succesive îl constituie stingerea datoriilor, cu creanțele reflectate în contabilitatea agenților economici pe baza ordinelor de compensare, cu o valoare mai mare de 10 milioane lei.

Fac excepție plățile de mică valoare (sub 10 milioane lei) pentru arierate restante ale unităților furnizoare de servicii sociale.

## ARTICOLUL 5

## Circuitele, termenele și intervalele obligatorii ale plăților prin compensare

Compensarea succesivă, conform prezentului regulament, se procesează conform schemei din anexa nr. 1.

Agentul economic inițiator devine agent economic destinat (anexa nr. 2) în momentul când au fost emise și primite ordinele de compensare (instrumentele de plată) în numele agenților economici dintr-un lanț de compensare, negociate în cadrul ședinței, care se consemnează în procesul-verbal de compensare (anexa nr. 4).

Data efectuării stingerii datoriilor și a creanțelor este cea a ordinului de compensare și se operează în toate documentele inițiale (proces-verbal și ordin de compensare).

## ARTICOLUL 6

## Ședința de compensare

În fiecare joi a săptămânii se organizează o ședință de compensare.

Ședința se organizează la sediul Ministerului Industriei și Comerțului.

Ședința este precedată de prezentarea cererilor de compensare (anexa nr. 3) cu două zile înainte, respectiv până în fiecare marți, care va cuprinde:

— situația creanțelor și a datoriilor restante la sfârșitul lunii precedente;

— situația la zi a plăților cash sau a compensării până la data ședinței.

Sedința zilnică se încheie prin consemnarea, în procesul-verbal de compensare, a datelor referitoare la plățile de compensare.

a sumelor angajate în compensare, care se semnează de către reprezentanții acestora și de către agentul de compensare desemnat de serviciul de compensare pentru fiecare circuit, iar pe baza anexei se întocmesc ordinele de compensare (anexa nr. 5), remise într-un exemplar fiecărui agent economic, consemnându-se suma care poate fi compensată cu fiecare agent în parte.

În borderoul pentru decontările făcute prin ordinul de compensare de pe versoul formularului (anexa nr. 5) se consemnează situația documentelor primare cuprinse în suma compensată pentru fiecare agent economic în parte.

## ARTICOLUL 7

### Orarul ședințelor de compensare

Orarul ședințelor de compensare se stabilește între orele 8,30 — 16,00, cuprinzând patru părți:

Partea I — prezentarea și înscrierea documentelor de acreditare, a inspectorilor de compensare, reprezentanți ai agenților economici, conform anexei nr. 6.

Partea a II-a — în care Compartimentul de analiză și identificare circuite de compensare prezintă inspectorilor de compensare, reprezentanți ai agenților economici, propunerile circuitelor de compensare închise sau deschise, identificate.

Partea a III-a — în care Compartimentul de organizare a compensării întocmește procesul-verbal de ședință pentru fiecare circuit de compensare închis sau deschis, în prezența și sub semnătura inspectorilor de compensare acreditați și cu ștampila acestora (anexa nr. 4).

Compartimentul de identificare a circuitelor de compensare propune agenților economici inițiatori numărul de circuite de compensare posibile ce pornesc de la ei, numind și agentul de compensare prin grija căruia se redactează procesul-verbal de compensare (anexa nr. 4).

Partea a IV-a — cu continuare și în ziua următoare, în care compartimentul decontări emite ordine de compensare și înregistrează procesele-verbale de compensare. Ordinele de compensare noi poartă semnăturile emitentului și ale inspectorilor de compensare, reprezentanți ai agentului economic inițiator și destinatar. De asemenea, borderoul facturilor în baza cărora s-a stabilit valoarea de compensare va fi semnat de cei doi inspectori de compensare.

## ARTICOLUL 8

### Evidența operațiunilor de compensare

În cadrul Serviciului de compensare se deschide Registrul de evidență compensării (anexa nr. 7), în care se înscriu, în ordine cronologică:

- data efectuării compensării;
- procesele-verbale de ședință în care sunt înscrise agenții economici intrați în compensare și suma compensată, pe fiecare relație;
- evidența ordinelor de compensare, cu numărul și valoarea lor, eliberate fiecărui agent economic.

## ARTICOLUL 9

### Organizarea Serviciului de compensare

Structura organizatorică (anexa nr. 8) va fi încorporată în Institutul de Management și Informatică în cadrul numărului de personal atribuit prin Hotărârea Guvernului nr. 382/1997 privind organizarea și funcționarea Ministerului Industriei și Comerțului.

Serviciul de compensare va funcționa experimental timp

regulament, fără a percepe comision pentru operațiunile de compensare intermediare.

Documentele necesare funcționării Serviciului de compensare, în perioada experimentală, vor fi asigurate de către fiecare agent economic participant, conform înțelegerii cu colectivul de conducere.

Pentru a realiza controlul asupra operațiunilor de compensare efectuate, se deschide Registrul rulajelor operațiunilor de compensare, în care sumele compensate pe total, cât și pe client (plătitor) și furnizor (beneficiar), trebuie să fie corelate (egale) la fiecare sfârșit de lună. Documentul este prezentat în anexele nr. 10, 11a) și 11b).

## ARTICOLUL 10

### Soluționarea litigiilor, corectarea erorilor

Litigiile se soluționează în zilele programate pentru desfășurarea ședințelor de compensare de către inspectorii de compensare care reprezintă unitățile în litigii, se încheie un proces-verbal și se stabilesc măsurile care trebuie luate de către părți.

Erorile vor fi soluționate, la cererea agentului economic în cauză, prin analiza naturii erorii și a efectelor financiare pentru petent.

Dacă eroarea afectează mai mulți agenți economici, Serviciul decontare-compensării va transmite tuturor celor în cauză corecțiile ce urmează a fi făcute, astfel:

— pentru documente greșit redactate (cifre greșite), documentul se va prezenta în original, pentru anulare emițându-se un alt ordin de compensare corect;

— pentru înscrierea greșită a denumirii agentului economic cu care s-a făcut compensarea, ordinul de compensare respectiv va fi anulat, fiind emis un alt ordin de compensare corect.

Documente înlocuitoare operează de la aceeași dată cu cea a documentelor emise inițial;

— documentele emise pentru corectare se înscriu într-un registru special de către agentul de compensare, semnat de Serviciul de compensare, pentru rezolvarea litigiului, și de către cei doi sau mai mulți agenți de compensare afectați. Registrul de erori de compensare este prezentat în anexa nr. 12.

## ARTICOLUL 11

### Regimul ordinelor de compensare

Ordinele de compensare au regim special, sunt numerotate în tipografie, iar evidența lor este strictă. Ordinele de compensare eronat completate sau necompletate și degradate se distrug de către o comisie desemnată special pentru aceasta, întocmindu-se un proces-verbal.

Ordinul de compensare emis de Serviciul de compensare reprezintă document justificativ de înregistrare în contabilitate a stingerii creanțelor și a datorii care au făcut obiectul compensării. Ordinul de compensare se anexează la nota contabilă.

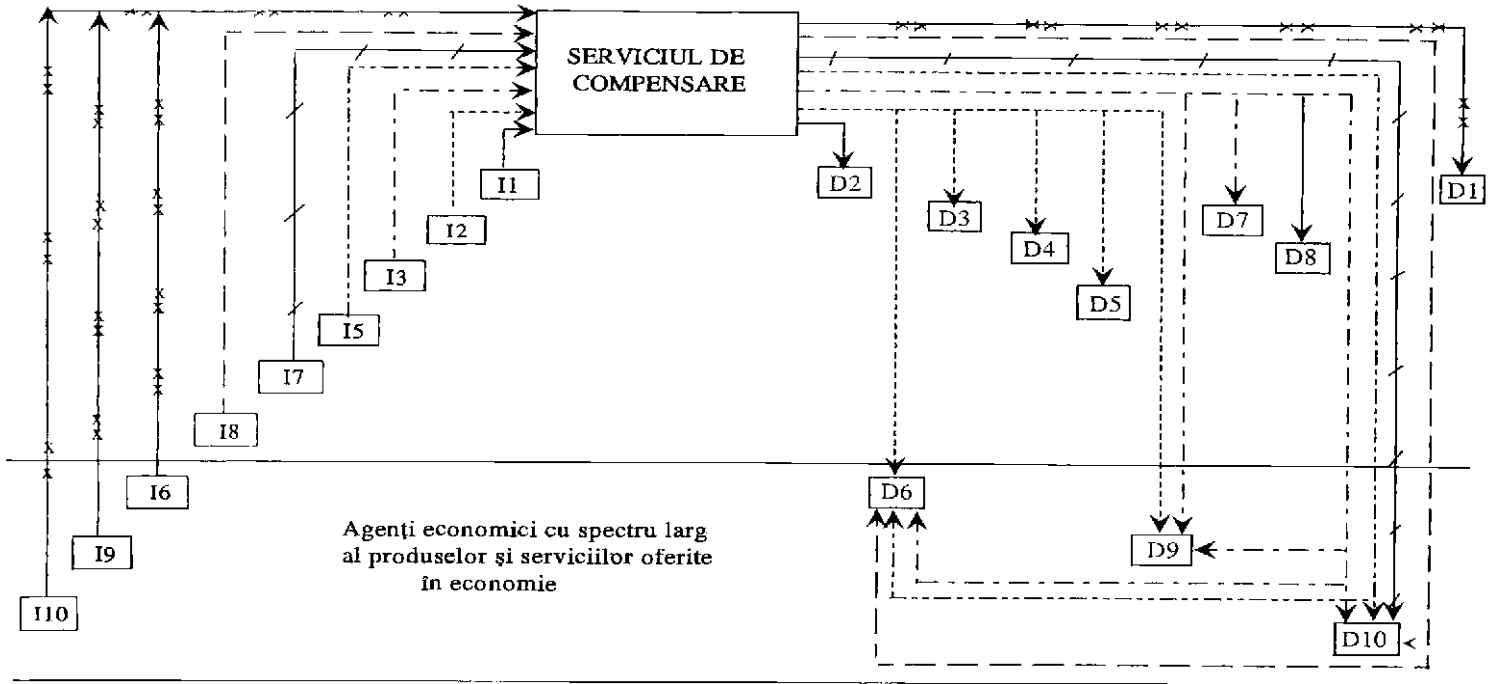
## ARTICOLUL 12

Punctul 2.1. din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 10/1997 cu privire la diminuarea blocajului financiar și a pierderilor din economie, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 481/1997, nu se aplică în cazul datorii nerambursate la scadență ale agenților economici din industrie.

## ARTICOLUL 13

Anexele nr. 1—12 fac parte integrantă din prezentul

**OPERAȚIUNEA DE COMPENSARE**  
**Schema cu circuitele de compensare succesivă**

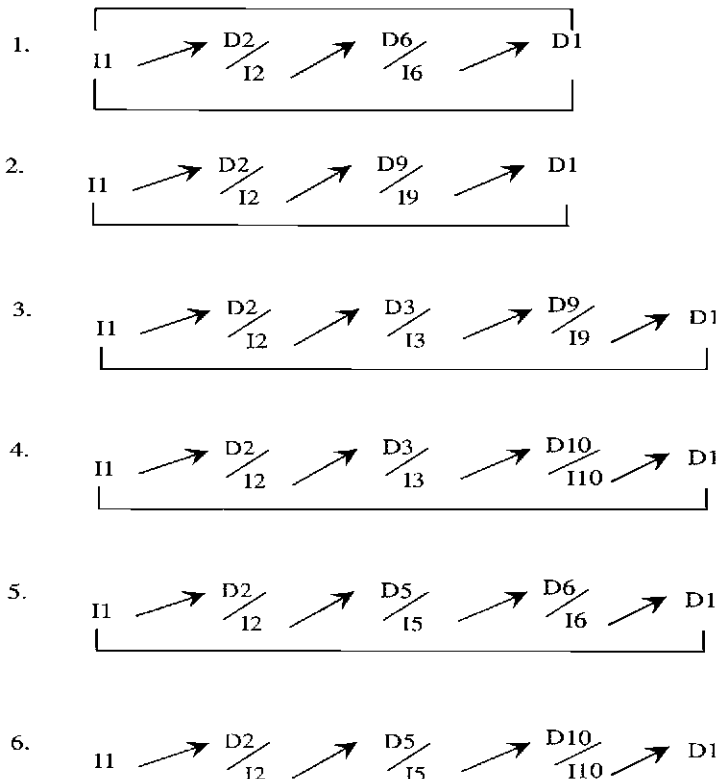


*Agenți economici inițiatori,*

*Agenți economici destinatari,*

**CIRCUIT DE COMPENSARE**

conform normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 10/1997



AGENTUL RAPORTOR .....

Codul fiscal .....

## CERERE DE COMPENSARE

Situția creanțelor și a datoriilor restante la data de .....

Furnizori/Beneficiari			Față de furnizori și beneficiari, agentul raportor are:					
			de încasat*)		de plătit*)			
Codul fiscal			Denumirea agentului	Numărul și data facturii	Valoarea facturilor cu vechime > 6 luni	Valoarea facturilor cu vechime între 3–6 luni	Valoarea facturilor cu vechime > 6 luni	Valoarea facturilor cu vechime între 3–6 luni
			TOTAL:					

Managerul general al agentului raportor,

Contabilul-șef al agentului raportor,

\*) Elemente certe la data ședinței de compensare.

Emitent: SERVICIUL DE COMPENSARE .....

## PROCES-VERBAL AL ȘEDINȚEI Nr. ....

Lista agenților economici care intră în compensare din grupa nr. ... din data de .../.../...

Valoarea maximă ce poate fi compensată: .....

Valoarea compensată: .....

Codul fiscal	Denumirea agentului	Numele și prenumele reprezentantului, funcția	Semnătura	Ștampila	Seria și numărul ordinului de compensare	Valoarea ordinului de compensare

CVISION  
TECHNOLOGIES  
SERVICIUL DE COMPENSARE





## STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

SERVICIUL DE COMPENSARE

**Colectivul de conducere**

— 3 persoane —

- Comunică agenților economici organizarea activității de compensare.
- Transmite agenților economici interesați documentele și regulamentele care reglementează această activitate.
- Înregistrează cererile agenților economici participanți la compensare.
- Ține legătura cu agenții economici deserviți, înregistrează opinii, sugestii și reclamații privind activitatea de compensare.
- Organizează activitatea serviciului de compensare.
- Urmărește și controlează activitatea de compensare ca volum de activitate și corectitudine.
- Hotărăște cu privire la organizarea ședințelor de compensare.
- Desemnează agenții de compensare și ține evidența documentelor de compensare.
- Hotărăște asupra extinderii dimensiunii activității de compensare în funcție de cerere.
- Hotărăște asupra programării listelor pentru soluționarea litigiilor.
- Raportează lunar asupra eficienței experimentului.

**Compartimentul de identificare a circuitelor**

— 4 persoane —

- Întocmește listele cu erori rezultate din transmisia informațiilor de către agenții economici.
- Identifică circuitele de compensare pe baza informațiilor primite de la agenții economici care participă la compensare.
- Întocmește listele cu componența fiecărei grupe de agenți ce intră în compensare.

**Notă:**

Persoanele din acest compartiment lucrează numai pentru această activi-

**Compartimentul de organizare a ședințelor de compensare**

— 10 persoane —

- Primește și înregistrează cererile de compensare.
- Înregistrează și verifică informațiile primite de la agenții de compensare.
- Rezolvă erorile rezultate din transmisia informațiilor de către agenți.
- Anunță agenții economici care pot participa la ședința de compensare.
- Primește, verifică și îndosariază documentele de acreditare ale inspectorilor de compensare.
- Conduce și întocmește procesul-verbal al ședinței pe fiecare circuit de compensare.
- Transmite procesele-verbale întocmite serviciului decontări-compensări în vederea emiterii ordinelor de compensare.

**Notă:**

9 persoane din acest compartiment prestează activitate numai în ziua de compensare, iar o persoană, numai pe o zi, în ziua de desfășurare a activității.

**Compartimentul de decontări-compensări**

— 10 persoane —

- Emite ordinele de compensare aferente proceselor-verbale de compensare.
- Verifică completarea borderoului justificativ.
- Ține evidența proceselor-verbale de compensare completate cu seria și numărul ordinelor de compensare.
- Ține evidența ordinelor de compensare.
- Ține registrul rulajului de compensare.
- Rezolvă litigiile și corectează erorile.

**Nota.**

3 persoane din acest compartiment prestează serviciu o zi, acestea fiind aceleași cu cele din Serviciul de organizare-compensare, iar o persoană, numai pe o zi, în ziua de desfășurare a activității.







## GUVERNUL ROMÂNIEI

## HOTĂRÂRE

**pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea ajutoarelor pentru procurarea de dispozitive medicale, precum și pentru gestionarea fondurilor din care se suportă acestea**

În temeiul art. 11 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 16/1997 privind acordarea ajutoarelor pentru procurarea de dispozitive medicale destinate corectării și recuperării deficiențelor organice sau funcționale ori corectării unor deficiențe fizice, aprobată și modificată prin Legea nr. 52/1998,

**Guvernul României h o t ă r ă ș t e :**

Art. 1. — Se aprobă Normele metodologice privind acordarea ajutoarelor pentru procurarea de dispozitive medicale, precum și pentru gestionarea fondurilor din care se suportă acestea, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — (1) Până la aprobarea legii bugetului de stat pe anul 1998 decontarea contravalorii dispozitivelor medicale se face din aceleași fonduri ca în anul 1997.

(2) Sumele suportate de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul Fondului de risc și accident, bugetul Fondului pentru plata pensiilor și a altor drepturi de asigurări sociale ale agricultorilor se vor regula cu bugetul Fondului inițial de asigurări sociale de sănătate, potrivit prevederilor legii bugetului de stat pe anul 1998.

Art. 3. — (1) Normele metodologice prevăzute la art. 1 intră în vigoare după 45 de zile de la data publicării lor în Monitorul Oficial al României.

(2) Până la intrarea în vigoare a prezentelor norme metodologice diferența dintre prețul integral al dispozitivelor medicale comandate sau livrate și contribuția beneficiarilor, calculată în baza actelor normative care se abrogă potrivit art. 12 din Ordonanța Guvernului nr. 16/1997, astfel cum a fost modificat prin Legea nr. 52/1998, se suportă din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul Fondului de risc și accident, bugetul Fondului pentru plata pensiilor și a altor drepturi de asigurări sociale ale agricultorilor.

(3) Prevederile prezentei hotărâri se aplică până la aprobarea contractului-cadru prin hotărâre a Guvernului.

PRIM-MINISTRU  
**VICTOR CIORBEA**

Contrasemnează:

Ministru de stat,  
ministrul muncii și protecției sociale,  
**Alexandru Athanasiu**

Ministrul finanțelor,  
**Daniel Dăianu**

Ministrul sănătății,  
**Ion Victor Bruckner**

Secretariatul de Stat  
pentru Persoane cu Handicap  
**Gabriela Popescu,**  
secretar de stat



## NORME METODOLOGICE

**privind acordarea ajutoarelor pentru procurarea de dispozitive medicale, precum și pentru gestionarea fondurilor din care se suportă acestea**

*Dispozitivele medicale*, în înțelesul Ordonanței Guvernului nr. 16/1997 privind acordarea de ajutoare pentru procurarea de dispozitive medicale destinate corectării și recuperării deficiențelor organice sau funcționale ori corectării unor deficiențe fizice, aprobată și modificată prin Legea nr. 52/1998, sunt acele accesorii prin intermediul cărora se acționează medical și tehnic pentru corectarea și recuperarea deficiențelor organice sau funcționale ori pentru corectarea unor deficiențe fizice.

Acestea includ unele proteze de membre și orteze, aparatele ortopedice, mijloacele și dispozitivele de mers și de adaptare a mijloacelor de transport, precum și aparatura și materialele ajutoare-compensatorii pentru mers, gestualitate și pentru corectarea deficiențelor senzoriale, auz și vâz.

## CAPITOLUL I

**Categoriile de persoane beneficiare și serviciile publice descentralizate abilitate să acorde ajutoare pentru procurarea de dispozitive medicale**

1. Beneficiază de ajutoare pentru procurarea de dispozitive medicale destinate corectării și recuperării deficiențelor organice sau funcționale ori corectării unor deficiențe fizice următoarele categorii de persoane:

a) copiii și tinerii în vârstă de până la 18 ani, precum și cei care sunt elevi sau studenți în instituții de învățământ prevăzute de lege, până la terminarea acestora, fără să depășească vârsta de 26 de ani;

b) veteranii de război, invalizii și văduvele de război;

c) urmașii eroilor-martiri, răniții și persoanele care și-au pierdut total sau parțial capacitatea de muncă, ca urmare a participării la lupta pentru victoria Revoluției din decembrie 1989, precum și beneficiarii drepturilor acordate în baza Decretului-lege nr. 118/1990;

d) persoanele din familiile care beneficiază de ajutor social, acordat potrivit Legii nr. 67/1995 privind ajutorul social, și cele care sunt cuprinse în unități de asistență socială;

e) persoanele angajate pe bază de contract individual de muncă, precum și cele angajate pe bază de convenții civile de prestări servicii, care au suferit un accident de muncă sau o boală profesională;

f) persoanele care beneficiază de ajutor social conform legislației de pensii;

g) persoanele pentru care se plătește contribuția prevăzută de lege în cadrul sistemului asigurărilor sociale de stat;

h) persoanele care au contract individual de asigurare socială;

i) pensionarii de asigurări sociale de stat;

j) beneficiarii de ajutor de șomaj, ajutor de integrare profesională sau alocație de sprijin, precum și membrii de familie aflați în întreținerea acestora;

k) pensionarii de asigurări sociale pentru agricultori;

l) persoanele care sunt asigurate prin contracte individuale în cadrul sistemului asigurărilor sociale pentru agricultori;

m) persoanele cu handicap care beneficiază de protecție specială, conform legii;

n) cadrele militare în activitate, militarii în termen, militarii

2. Autoritatea publică abilitată să acorde ajutoare pentru procurarea de dispozitive medicale este direcția sanitară județeană, respectiv a municipiului București. Pentru beneficiarii prevăzuți la art. 2 lit. n) din Ordonanța Guvernului nr. 16/1997, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 198 din 19 august 1997, aprobată și modificată prin Legea nr. 52/1998, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 104 din 6 martie 1998, denumită în continuare *ordonanță*, este abilitat conducătorul instituției din domeniul apărării naționale, ordinii publice și siguranței naționale.

3. În cazul persoanelor prevăzute la art. 2 lit. e) din ordonanță, solicitantul care avea încheiat contract individual de muncă sau convenție civilă de prestări servicii la data producerii accidentului de muncă sau survenirii bolii profesionale se va adresa angajatorului, persoană juridică sau fizică.

## CAPITOLUL II

**Procedura de înregistrare a cererilor și acordarea ajutoarelor pentru procurarea dispozitivelor medicale**

4. Ajutoarele pentru procurarea dispozitivelor medicale se acordă pe baza cererilor scrise, înregistrate la direcția sanitară în raza căreia își are domiciliul sau reședința persoana îndreptățită.

Persoanele prevăzute la art. 2 lit. e) din ordonanță beneficiază de ajutoare pentru procurarea de dispozitive medicale, pe baza cererilor adresate angajatorului cu care au contract individual de muncă sau convenție civilă de prestări servicii la data producerii accidentului sau contractării bolii profesionale.

5. Cererea se întocmește de beneficiar, de reprezentantul legal al acestuia sau de orice persoană împuternicită în acest sens, precum și de instituția de asistență socială.

6. Cererea va fi însoțită de copia actului oficial din care rezultă că solicitantul face parte dintr-una dintre categoriile de persoane prevăzute la art. 2 din ordonanță, care poate fi: adeverință de la instituția de învățământ, talon de pensie, talon de plată a ajutorului de șomaj, a ajutorului de integrare profesională, a alocației de sprijin, act care atestă plata contribuției în cadrul sistemului asigurărilor sociale de stat și pentru agricultori, certificat de persoană cu handicap, precum și de recomandarea medicală pentru dispozitive

În cazul veniturilor reprezentând pensie, ajutor de șomaj, alocație de sprijin, ajutor de integrare profesională sau venituri salariale, în adeverințele de venit se înscriu drepturile cuvenite pe ultima lună completă.

Pentru persoanele care au încheiat contract individual de asigurări sociale de stat sau pentru agricultori se iau în considerare veniturile lunare specificate în contract, astfel cum au fost declarate la stabilirea contribuției de asigurări sociale de stat sau pentru agricultori și, respectiv, de sănătate.

6.1. În situația persoanelor angajate pe bază de contract individual de muncă sau convenție civilă de prestări servicii, care au suferit un accident de muncă sau au contractat o boală profesională, cererea va fi însoțită de recomandarea medicală.

6.2. Cadrele militare în activitate, militarii în termen, militarii angajați pe bază de contract și pensionarii militari, în cazul în care invaliditatea a survenit în timpul și din cauza îndeplinirii îndatoririlor legate de efectuarea serviciului militar sau a unor misiuni din cadrul forțelor militare internaționale, vor prezenta și adeverința care să ateste această situație.

7. La cererea de acordare a ajutorului pentru procurarea dispozitivelor medicale destinate corectării auzului se anexează și audiograma eliberată de clinica de specialitate sau de serviciile de specialitate autorizate de Ministerul Sănătății.

8. Recomandarea medicală se eliberează de medicul specialist.

9. Ajutoarele pentru procurarea dispozitivelor medicale se aprobă de către:

a) directorul direcției sanitare județene sau a municipiului București, pentru beneficiarii prevăzuți la art. 2 din ordonanță, cu excepția celor prevăzuți la lit. e) și n);

b) angajatorul, pentru beneficiarii prevăzuți la art. 2 lit. e) din ordonanță;

c) conducătorul instituției din domeniul apărării naționale, ordinii publice și siguranței naționale, pentru beneficiarii prevăzuți la art. 2 lit. n) din ordonanță.

10. Aprobarea ajutoarelor pentru procurarea dispozitivelor medicale se comunică beneficiarilor, în termen de cel mult 3 zile de la data înregistrării cererii.

11. Un exemplar al aprobării ajutoarelor, cererea și actele doveditoare se arhivează la emitent.

### CAPITOLUL III

#### **Procedura de procurare a dispozitivelor medicale și stabilirea cuantumului ajutorului**

12. Comanda pentru procurarea dispozitivului medical se emite de către beneficiar, care se adresează unuia dintre furnizorii avizați de Ministerul Sănătății.

Comanda va fi însoțită de aprobarea emisă în conformitate cu prevederile pct. 9 din prezentele norme metodologice.

Beneficiarul alege furnizorul din lista producătorilor și a comercianților avizați.

13. Moduri de furnizare a dispozitivelor medicale și condițiile de plată se stabilesc prin convenții încheiate de furnizori și beneficiari, în conformitate cu prevederile art. 10 din prezentele norme metodologice.

prevăzute la pct. 2 din prezentele norme metodologice, iar în cazul beneficiarilor prevăzuți la pct. 3, cu angajatorul.

14. Cuantumul ajutorului pentru procurarea dispozitivelor medicale se stabilește în raport cu venitul propriu net lunar al solicitanților, potrivit prevederilor art. 4 din ordonanță, și cu nivelul prețurilor dispozitivelor medicale etalon prevăzute în nomenclatorul stabilit de Ministerul Sănătății, avizate și ajustate de Oficiul Concurenței.

15. Diferența dintre prețul dispozitivului medical etalon și cuantumul ajutorului aprobat se suportă de beneficiar și se achită furnizorului.

### CAPITOLUL IV

#### **Categoriile de dispozitive medicale, termenul de garanție, repararea și înlocuirea acestora**

16. Categoriile de dispozitive medicale etalon, termenele de înlocuire a acestora, precum și dispozitivele medicale care sunt supuse reparațiilor sunt prevăzute în nomenclatorul stabilit de Ministerul Sănătății, care se aprobă prin ordin al ministrului sănătății, potrivit prevederilor art. 5 din ordonanță, și se publică în Monitorul Oficial al României.

17. Termenul de garanție este cel prevăzut de norma de fabricație pentru fiecare produs. În cadrul acestui termen beneficiarii pot reclama executarea necorespunzătoare, calitatea sau deteriorarea dispozitivului medical, dacă aceasta nu s-a produs din vina utilizatorului.

Repararea sau înlocuirea produsului respectiv cu altul corespunzător, în cadrul termenului de garanție, se asigură și se suportă de către furnizor.

În caz de neadaptare a organismului cu dispozitivul medical, medicul specialist care a făcut recomandarea întocmește proces-verbal în care menționează deficiențele constatate și stabilește termenul de remediere a acestora de către furnizor.

18. Repararea dispozitivelor medicale după expirarea termenului de garanție se asigură de către furnizori, pe baza aprobării date de directorul direcției sanitare județene, respectiv a municipiului București, iar pentru beneficiarii prevăzuți la art. 2 lit. e) din ordonanță, de către angajator.

Pentru beneficiarii prevăzuți la art. 2 lit. n) din ordonanță, aprobarea pentru repararea dispozitivelor medicale după expirarea termenului de garanție se asigură de conducătorul instituției din domeniul apărării naționale, ordinii publice și siguranței naționale.

19. Repararea dispozitivelor medicale, după expirarea termenului de garanție, se aprobă pe baza următoarelor acte:

a) cererea persoanei îndreptățite;

b) copia de pe actul oficial din care rezultă că face parte din categoriile menționate la art. 2 din ordonanță;

c) adeverință de venituri, dacă este cazul.

Cuantumul ajutorului acordat pentru repararea dispozitivului medical se calculează potrivit prevederilor art. 4 și 5 din ordonanță, fără a depăși 75% din prețul dispozitivului medical etalon.

20. Înlocuirea dispozitivelor medicale se realizează potrivit prevederilor nomenclatorului stabilit și actualizat în conformitate cu prevederile art. 10 din prezentele norme metodologice.

21. Pentru copiii și tinerii în vârstă de până la 18 ani, precum și pentru cei care sunt elevi sau studenți în instituțiile de învățământ prevăzute de lege, fără a depăși vârsta de 26 de ani, dispozitivele medicale vor fi înlocuite sau reînnoite ori de câte ori este nevoie, având în vedere procesul de dezvoltare somatică a acestora.

22. În caz de intervenții chirurgicale sau de modificare a deficienței, care face inadaptabil dispozitivul medical, beneficiarului i se poate aproba ajutor pentru procurarea unui dispozitiv medical nou, înainte de expirarea termenului de înlocuire, pe baza avizului medicului de specialitate.

23. Înlocuirea dispozitivului medical se aprobă de către conducătorii autorităților publice prevăzute la pct. 2 din prezentele norme metodologice, iar pentru beneficiarii prevăzuți la art. 2 lit. e) din ordonanță, de către angajator, pe baza actelor prevăzute la pct. 6 din prezentele norme metodologice.

## CAPITOLUL V

### Gestionarea fondurilor din care se decontează ajutoarele pentru procurarea dispozitivelor medicale

24. Fondurile necesare acordării ajutoarelor pentru procurarea dispozitivelor medicale se prevăd și se suportă din bugetul Fondului inițial de asigurări sociale de sănătate, cu excepția persoanelor prevăzute la art. 2 lit. e) și n) din ordonanță.

25. Angajatorul suportă din fondurile proprii, pentru persoanele angajate pe bază de contract individual de muncă sau convenție civilă de prestări servicii, costul dispozitivelor medicale în cazul accidentelor de muncă sau al bolilor profesionale.

26. Pentru persoanele prevăzute la art. 2 lit. n) din ordonanță, cu excepția pensionarilor militari, fondurile necesare pentru procurarea dispozitivelor medicale se suportă din bugetul instituției din domeniul apărării naționale, ordinii publice și siguranței naționale, după caz.

Pentru pensionarii militari sumele necesare se suportă din bugetul Fondului inițial de asigurări sociale de sănătate.

27. Decontarea la furnizori a ajutoarelor aprobate se face de către gestionarii fondurilor, pe baza documentelor de plată emise de furnizorii cu care au încheiat convenții, după confirmarea primirii de către beneficiar a dispozitivului medical.

Documentul de plată emis de furnizor este însoțit de confirmarea primirii dispozitivului medical sub semnătura beneficiarului, cu specificarea domiciliului și a actului de identitate ale acestuia (seria, numărul emitentului) sau de actul doveditor de expediere prin poștă.

28. Ajutoarele aprobate pentru procurarea dispozitivelor medicale se decontează furnizorilor în condițiile prevăzute de convențiile încheiate cu aceștia.

## CAPITOLUL VI

### Obligațiile furnizorilor și ale beneficiarilor de dispozitive medicale

29. Furnizorii dispozitivelor medicale au următoarele

a) să confecționeze dispozitivul medical la parametrii tehnico-medicali corespunzători deficienței pentru care a fost recomandat;

b) să livreze la termen dispozitivul medical comandat și să asigure primirea acestuia de către beneficiar;

c) să execute orice modificare necesară dispozitivului medical, în cazul în care nu au fost respectate specificațiile din recomandarea medicului specialist;

d) să verifice, la livrare, adaptabilitatea și buna funcționare a dispozitivului confecționat și să facă un instructaj privind folosirea acestuia.

30. Beneficiarii dispozitivelor medicale au următoarele obligații:

a) să întrețină dispozitivele medicale în bune condiții;

b) să nu modifice caracteristicile funcționale ale dispozitivelor medicale;

c) să păstreze numărul și data, ștanțate pe dispozitiv;

d) să ridice dispozitivul medical solicitat la data stabilită de furnizor;

e) să anunțe furnizorul, cu cel puțin 7 zile înainte, dacă, din motive bine întemeiate, nu se poate prezenta la data stabilită pentru ridicarea dispozitivului medical;

f) să nu înstrăineze dispozitivele medicale achiziționate potrivit ordonanței.

## CAPITOLUL VII

### Avizarea furnizorilor de dispozitive medicale

31. Avizarea furnizorilor de dispozitive medicale din punct de vedere al îndeplinirii condițiilor medico-sanitare și de calitate, necesare, se face pentru o perioadă de un an, pe bază de cerere adresată Ministerului Sănătății, în care se vor menționa:

a) titlul sau denumirea furnizorului;

b) obiectul de activitate;

c) sediul său principal și, după caz, sucursalele;

d) numele, profesiunea și domiciliul persoanelor care au funcția de director sau de administrator.

La cererea de avizare se anexează:

a) copia de pe statutul de funcționare a furnizorului;

b) copia de pe hotărârea judecătorească definitivă, prin care furnizorul a dobândit personalitate juridică;

c) dovada sediului;

d) actele doveditoare privind îndeplinirea condițiilor medico-sanitare și de calitate, necesare producerii sau comercializării de dispozitive medicale.

32. Criteriile de avizare a furnizorilor de dispozitive medicale se stabilesc prin ordin al ministrului sănătății.

33. Ministerul Sănătății, o dată sesizat, va proceda la emiterea avizului în termen de 15 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii furnizorului.

34. Cererea pentru reînnoirea avizului, însoțită de actele mai sus menționate, se depune cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului pentru care a fost eliberat avizul.

35. Anual, Ministerul Sănătății face cunoscută tuturor părților interesate lista cu persoanele juridice avizate, precum și numele și adresa furnizorilor și a beneficiarilor.



**3. Învățământ profesional**

Numărul elevilor în anul I	88.000
----------------------------	--------

**IV. Învățământ postliceal**

Numărul elevilor în anul I, total, din care:	7.125
---	-------

- |  |       |
|--|-------|
| 1. Profil sanitar  | 4.800 |
| 2. Învățământ organizat în cadrul Programului PHARE VET RO 9405                | 1.200 |
| 3. Învățământ militar (Ministerul de Interne și Ministerul Apărării Naționale) | 1.125 |

**V. Învățământ de artă și sportiv**

- |  |        |
|--|--------|
| 1. Numărul total de elevi în clasele și grupele cu program de muzică, arte plastice și coregrafie (exclusiv învățământul liceal) | 25.000 |
| 2. Numărul total de elevi în școlile cu program sportiv (exclusiv învățământul liceal)   | 30.000 |
| 3. Numărul total de elevi care se pregătesc pe linie sportivă școlară  | 75.000 |

**VI. Învățământ special pentru preșcolari și elevi cu deficiențe și boli cronice**

- |  |        |
|--|--------|
| 1. Numărul copiilor cuprinși în grădinițe pentru copii cu deficiențe, în case de copii preșcolari pentru copii cu deficiențe și în grupe de copii cu boli cronice din cadrul unităților sanitare | 4.300  |
| 2. Numărul elevilor cuprinși în cămine-școală pentru minori cu deficiențe  | 2.700  |
| 3. Numărul elevilor din școlile cu clasele I–VIII pentru copii cu deficiențe și/sau boli cronice   | 35.500 |
| 4. Numărul elevilor din școlile profesionale pentru minori cu deficiențe (anul I)  | 5.500  |
| 5. Numărul elevilor din licee speciale pentru tineri cu deficiențe de auz, de vedere și motorii, clasa a IX-a, învățământ de zi  | 350    |
| 6. Numărul elevilor din școli speciale de reeducare și centre de educație preventivă   | 600    |
| 7. Numărul copiilor din centre de educație specială și recuperare a copiilor cu deficiențe   | 1.000  |
| 8. Numărul copiilor și al elevilor cu deficiențe din centrele de pedagogie curativă și terapie socială   | 450    |

**VII. Instituții de ocrotire**

- |  |          |
|--|----------|
| 1. Case de copii preșcolari                | 7.000    |
| 2. Case de copii școlari                   | 26.000*) |
| 3. Case de copii școlari pentru deficienți | 7.000*)  |

\*) Inclusiv numărul de asistați.

---

**EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI – CAMERA DEPUTAȚILOR**

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2–4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București,  
cont nr. 30.98.12.301 B.C.R. — S.M.B.

Adresa pentru publicitate : Serviciul relații cu publicul și agenții economici, București,  
Str. Blanduziei nr. 1, sectorul 2, telefon 211.57.30.

Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, tel. 668.55.58 și 335.01.11/4028.

