**Anexa II**

**Atribuţiile persoanelor nominalizate la art. 1 și art. 2 sunt următoarele:**

• insp. gen. Daniela Bogdan

* asigură secretariatul comisiei centrale și elaborează procesele verbale ale şedinţelor;
* întocmește și transmite notele de informare către inspectoratele școlare județene cu privire la programul „EURO 200”, legislaţia în vigoare şi la calendarul activităţilor;
* centralizează situaţiile primite de la comisiile judeţene, respectiv a municipiului Bucureşti;
* elaborează răspunsurile la întrebările legate de metodologie;

• insp. gen. Rodica Diana Cherciu

* centralizează contestaţiile primite de la elevi/părinți/unități de învățământ și le prezintă în cadrul Comisiei de Contestaţii;
* analizează contestațiile din punct de vedere al îndeplinirii criteriilor legale de acordare a sprijinului financiar “Euro 200”;
* elaborează răspunsurile la interpelări și contestații privind programul “EURO 200”;
* elaborează împreună cu persoanele nominalizate de la Direcţia Generală Învăţământ Superior ordinul privind aprobarea listei suplimentare a beneficiarilor Legii nr. 269/2004 (listă rezultată după contestații);
* colaborează cu Monitorul Oficial pentru publicarea ordinului privind lista suplimentară a beneficiarilor, precum şi eratele la lista beneficiarilor;
* transmite la Imprimeria Naţională, în vederea distrugerii, bonurile valorice anulate sau nefolosite;

• consilier Alexandru Şonea

* întocmește și transmite notele de informare către universităţi cu privire la programul „EURO 200”, legislaţia în vigoare şi a calendarului activităţilor;
* elaborează răspunsurile la întrebările legate de metodologie;

• consilier Elena Panciu

* asigură secretariatul comisiei de contestații și elaborează procesele verbale ale şedinţelor;
* centralizează contestaţiile primite de la studenți/universități și le prezintă în cadrul Comisiei de Contestaţii;
* analizează contestațiile din punct de vedere al îndeplinirii criteriilor legale de acordare a sprijinului financiar “Euro 200”;
* centralizează situaţiile primite de la comisiile din instituţiile de învăţământ superior;

- elaborează împreună cu persoanele nominalizate de la Direcţia Generală Învățământ Preuniversitar ordinul privind aprobarea listei suplimentare a beneficiarilor Legii nr. 269/2004 (listă rezultată după contestații);

* transmite la Monitorul Oficial, spre publicare, ordinul privind lista suplimentară a beneficiarilor, precum şi eratele la lista beneficiarilor;

• director Marcel CONSTANTIN

- comunică fondurile aprobate în bugetul MENCS pentru programul "EURO 200";

- efectuează plăţile către ISJ-uri/universităţi;

• consilier Ovidiu Mihail ALBOIU

- negociază condițiile tehnice şi comerciale pentru executarea şi distribuirea bonurilor valorice de 200 euro conform prevederilor legale în vigoare;

• consilier juridic Corina MEMA

* consiliază anterior emiterii ordinelor și hotărârilor de guvern;
* elaborează răspunsurile la întrebările legate de metodologie;
* consilier Rodica Ştefănescu

- elaborează ordinul privind desemnarea membrilor Comisiei Centrale şi a Comisiei de Contestaţii pentru aplicarea prevederilor Legii nr.269/2004;

- elaborează Hotărâre de Guvern în vederea modificării anexei nr. 3 la Normele metodologice

pentru aplicarea Legii nr. 269/2004 (modelul bonului valoric pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea achiziţionării de calculatoare) pentru fiecare an;

- elaborează Hotărâre de Guvern în vederea modificării metodologiei (dacă este cazul);

- elaborează ordinul privind aprobarea listei nominale a beneficiarilor Legii nr. 269/2004;

- transmite la Monitorul Oficial, spre publicare, documentele anterior menţionate;

- întocmește ordinul privind aprobarea componenţei comisiei de negociere a condiţiilor tehnice şi comerciale privind execuţia bonurilor valorice de 200 euro;

- publică pe site-ul MENCS și pe portalul FTP informaţii de interes public privind programul „EURO 200";

- întocmește ordinul privind desemnarea membrilor comisiei de casare a documentelor cu regim special de tipărire (bonuri valorice);

- negociază condițiile tehnice şi comerciale pentru executarea şi distribuirea bonurilor valorice de 200 euro conform prevederilor legale în vigoare;

- primește și centralizează bonurile valorice anulate sau nefolosite primite de la comisiile constituite în cadrul instituțiilor de învăţământ;

- menține evidenţa bonurilor anulate şi a celor nefolosite de beneficiari.