



HOTĂRÂRE

Privind aprobarea modelului contractului de management administrativ-financiar ce se va încheia între Primarul comunei Bălăceanu și directorul unității de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din comuna Bălăceanu, ca urmare a promovării concursului de ocupare a funcției de director la unitatea de învățământ precum și aprobarea indicatorilor de performanță, anexată la acesta

Consiliul local al comunei Bălăceanu, județul Buzău întrunit în ședință ordinară în data de 25.02.2022,

Având în vedere:

- Raportul de specialitate nr. 500 din 09.02.2022;
- Referatul de aprobare al primarului comunei Bălăceanu nr. 501 din 09.02.2022;
- avizul comisiilor de specialitate ale Consiliului local Bălăceanu;
- prevederilor art.106. din Legea 1/2011 a educației naționale, actualizată *"Finanțarea de bază și finanțarea complementară se realizează pe baza contractului de management încheiat între directorul unității de învățământ preuniversitar și primarul localității/primarul de sector în a cărei rază teritorială se află unitatea de învățământ, respectiv cu președintele consiliului județean/primarul de sector, în cazul școlilor speciale"* coroborat cu prevederile art 111, alin.(4) din același act normativ;
- prevederile art.123 alin. (1) și alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
- Avizul conform emis de Inspectoratul Școlar Județean Buzău nr. 18422 din 21.12.2021
- prevederile HCL nr. 56/2021 privind aprobarea organizării rețelei școlare a unităților de învățământ preuniversitar de stat din comuna Bălăceanu pentru anul 2022-2023;
- modelul contractului de management administrativ-financiar cu indicatorii de performanță propuși – anexă la contract;

În temeiul art . 133, alin.(1), art. 139, alin. (1) și ale art. 196, alin.(1), lit.a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă modelul de Contract de management administrativ-financiar, ce se va încheia între Primarul comunei Bălăceanu și directorul unității de învățământ preuniversitar din comuna Bălăceanu, ca urmare a validării rezultatelor concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar și emiterii deciziilor de numire pentru funcțiile de director/ director adjunct de către Inspectoratul Școlar Județean Buzău, conform Anexei nr. 1.

Art. 2. Se aprobă Indicatori de performanță, Anexă la contractul de management administrativ-financiar, conform Anexei nr. 2

Art. 3. Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul comunei Bălăceanu respectiv directorul unității de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din comuna Bălăceanu.

Art. 5. Secretarul general al comunei Bălăceanu, va comunica prezenta hotărâre autorităților și persoanelor interesate și Instituției Prefectului Județului Buzău în vederea exercitării controlului de legalitate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
GOBEAJĂ ȘTEFAN



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
POP MIHAELA ALINA



Nr. 13/2022

Bălăceanu

Această hotărâre a fost adoptată de Consiliul local al comunei Bălăceanu, în ședința ordinară din 25.02.2022 cu respectarea prevederilor art. 139, alin.(3), lit.g) cu un număr de 11 voturi din totalul de 11 consilieri în funcție și 11 consilieri prezenți.

CONTRACT DE MANAGEMENT ADMINISTRATIV-FINANCIAR

I. Părțile contractante

1. Domnul/Doamna GEANGOȘ GICĂ, în calitate de PRIMAR al comunei Bălăceanu, ales în funcție la data de 27.10.2020, reprezentând comuna Bălăceanu, cu sediul în str.Principală, nr. _____ și

2. Domnul/Doamna _____, domiciliat/domiciliată în _____, str. _____ nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, cetățean român, având actul de identitate _____ seria _____ nr. _____, CNP _____, eliberat de _____, în calitate de DIRECTOR la Școala gimnazială Bălăceanu, cu sediul în Bălăceanu, str. Școlii nr. _____, județul Buzău, telefon _____, numit în funcție prin Decizia inspectorului școlar general nr. ____/_____, conform art. 258 alin. (8) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare

II. Obiectul contractului

Obiectul prezentului contract de management îl constituie organizarea, conducerea și administrarea unității de învățământ Școala gimnazială Bălăceanu, precum și gestionarea patrimoniului, conducerea executivă a gestionării patrimoniului și a mijloacelor materiale și bănești ale acesteia, pe baza obiectivelor și indicatorilor de performanță, prevăzuți în anexa care face parte integrantă la prezentul contract, în scopul asigurării serviciilor educaționale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

III. Durata contractului

Prezentul contract se încheie pe o perioadă determinată de 4 ani, începând cu data emiterii de către inspectorul școlar general a deciziei de numire în funcție.

IV. Atribuțiile, drepturile și obligațiile directorului

1. Atribuțiile directorului unității de învățământ sunt prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin ordinul ministrului educației.

2. Drepturile și obligațiile generale ale directorului decurg din:

- a) Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- b) Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin ordin al ministrului educației;
- c) Actele normative elaborate de Ministerul Educației;
- d) Dispozițiile emise de primarul comunei Bălăceanu;
- e) Deciziile emise de inspectorul școlar general.

3. Drepturile și obligațiile directorului:

1. Este reprezentantul legal al unității de învățământ și realizează conducerea executivă a acesteia;
2. Încheie și răspunde de actele juridice semnate în numele și pe seama unității de învățământ;
3. Semnează, dacă este cazul, parteneriate cu agenții economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;
4. Este ordonatorul de credite al unității de învățământ.
5. În exercitarea funcției de ordonator de credite, în conformitate cu prevederile art. 22 din Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale art. 23 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, are obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea unității și cu respectarea dispozițiilor legale;
6. În calitate de ordonator de credite, directorul răspunde de:
 - a) elaborarea și fundamentarea proiectului de buget propriu;
 - b) urmărirea modului de realizare a veniturilor;
 - c) angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare aprobate și a veniturilor bugetare posibil de încasat;
 - d) integritatea bunurilor aflate în proprietatea sau în administrarea unității de învățământ pe care o conduce;
 - e) organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și a execuției bugetare;
 - f) organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de investiții publice;
 - g) organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora;
 - h) organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;
 - i) alte atribuții stabilite de dispozițiile legale.
7. În îndeplinirea atribuțiilor, directorul are următoarele obligații:
 - a) să elaboreze și să supună spre aprobare consiliului de administrație, proiectul de buget al unității, întocmit cu identificarea tuturor categoriilor de venituri și cheltuieli, finanțate din bugetul local și/sau de la bugetul de stat;
 - b) să transmită, în timp util, ordonatorului principal de credite proiectul de buget, însoțit de notele de fundamentare a cheltuielilor;
 - c) să se încadreze în bugetul aprobat al unității de învățământ;
 - d) să se preocupe de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
 - e) să solicite, deschiderea în timp util a creditelor bugetare, precum și suplimentarea fondurilor alocate, indiferent de sursa de finanțare, dacă au apărut cheltuieli neprevăzute la momentul elaborării proiectului de buget;
 - f) să solicite suplimentarea fondurilor alocate inițial, indiferent de sursa de finanțare, cu prilejul rectificărilor bugetare, în vederea acoperirii tuturor categoriilor de venituri și cheltuieli deficitare;
 - g) să răspundă de realizarea, utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ;
 - h) să nu angajeze cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.
8. În domeniul managementului administrativ directorul are următoarele obligații:
 - a) să realizeze evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

- b) să numească comisia de inventariere, în vederea inventarierii bunurilor aflate în proprietatea sau în administrarea unității de învățământ;
- c) să supună aprobării consiliului de administrație, la propunerea motivată a compartimentelor de specialitate, vizată pentru control financiar preventiv modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ și care sunt administrate de către consiliul de administrație;
- d) să supună aprobării consiliului de administrație, închirierea bunurilor care sunt temporar disponibile și care fac parte din baza didactico-materială a unităților de învățământ.

V. Drepturile primarului comunei Bălăceanu

1. Primarul are dreptul de a verifica modul de administrare a bunurilor din domeniul public al unității administrativ – teritoriale, respectiv, terenuri și clădiri în care își desfășoară activitatea unitatea de învățământ și care sunt în administrarea consiliului de administrație al unității;
2. Dreptul de a repartiza creditele bugetare aprobate prin bugetul local, pentru unitatea de învățământ și de a verifica modul de utilizare a fondurilor alocate de la bugetul local.

VI. Obligațiile primarului comunei Bălăceanu

1. Asigură, potrivit competențelor, condițiile necesare bunei funcționări a unității de învățământ;
2. Solicită, cu prilejul elaborării proiectului de buget al unității administrativ – teritoriale, directorului unității de învățământ să transmită proiectul de buget al unității, întocmit cu identificarea tuturor categoriilor de venituri și cheltuieli, finanțate din bugetul local și/sau de la bugetul de stat;
3. Verifică dacă proiectul de buget, transmis de unitatea de învățământ, este întocmit cu respectarea prevederilor legale în materie, iar în cazul în care se constată erori în modul de elaborare, să-l restituie pentru refacere;
4. Împreună cu consiliul local, asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității copiilor/elevilor și a personalului în perimetrul unității;
5. Asigură, împreună cu consiliul local, cheltuielile pentru întreținerea și funcționarea imobilelor în care își desfășoară activitatea unitatea de învățământ, precum și cheltuieli de natura investițiilor, potrivit dispozițiilor art.111 alin. (21) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
6. Asigură, împreună cu consiliul local, după repartizarea sumelor defalcate de la bugetul de stat și adoptarea bugetului local, deschiderea la timp a creditelor bugetare, pentru unitatea de învățământ, și, în limita posibilităților, suplimentarea fondurilor defalcate de la bugetul de stat, pe titluri de venituri și cheltuieli;
7. Asigură, împreună cu consiliul local din veniturile proprii ale bugetului local, fonduri ca finanțare complementară, precum și ca participare la finanțarea de bază a unității de învățământ preuniversitar de stat;
8. Acordă granturi unității de învățământ, pe baza unei metodologii proprii, ca finanțare suplimentară, pe bază de contract încheiat între unitatea școlară și finanțator.

VII. Răspunderea părților

1. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, părțile răspund potrivit legii.
2. Directorul răspunde disciplinar și/sau patrimonial pentru daunele produse prin orice act al său contrar intereselor învățământului sau prin acte de gestiune defectuoasă.

3. În cazul în care sunt indicii privind săvârșirea unei infracțiuni în legătură cu executarea contractului, săvârșirea unor fapte de corupție sau a unor fapte ce atentează la bunele moravuri, vor fi sesizate organele competente.

VIII. Modificarea contractului

Prezentul contract de management administrativ-financiar se suspendă urmare a suspendării contractului de management educațional încheiat între directorul unității de învățământ și inspectorul școlar general al județului Buzău.

IX. Încetarea contractului

Prezentul contract încetează:

1. la data încetării contractului de management educațional dintre director și inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar al Județului Buzău;
2. la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;
3. pentru nerespectarea cu vinovăție a obligațiilor contractuale, precum și pentru săvârșirea unei fapte de natura abaterilor disciplinare sau de natura celor care angajează răspundere patrimonială, civilă sau penală, după caz;
4. prin renunțarea managerului la contract, cu respectarea termenului de preaviz pentru funcții de conducere;
5. prin acordul părților;
6. în cazul reorganizării administrativ-teritoriale/ restructurării rețelei școlare.

X. Litigii

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea prezentului contract, nerezolvate pe cale amiabilă, sunt de competența instanțelor judecătorești de contencios administrativ.

XI. Dispoziții finale

1. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Legii nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 5115/2014.
2. Finanțarea de bază și finanțarea complementară se realizează pe baza prezentului contract de management administrativ-financiar, conform art.106 din Legea nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Primar,

Director,

la contractul de management administrativ-financiar nr. /

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

1. Atingerea țintelor strategice propuse în planul de dezvoltare instituțională/Planul de acțiune al școlii;
2. Asigurarea calității actului educațional;
3. Asigurarea accesului tuturor beneficiarilor la serviciile educaționale oferite de instituția de învățământ;
4. Asigurarea progresului și a performanței școlare pentru fiecare beneficiar direct;
5. Prevenirea abandonului școlar și a absenteismului;
6. Constituirea proiectului de buget al unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare, indicându-se sursele de finanțare;
7. Adecvarea bugetului prognozat la proiectul de dezvoltare al unității de învățământ;
8. Atragerea unor surse de finanțare extrabugetare pe termen mediu și lung;
9. Repartizarea bugetului primit, conform prevederilor legale în vigoare, pe capitole și articole bugetare;
10. Atragerea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților;
11. Realizarea execuției bugetare în conformitate cu reglementările legale;
12. Corelarea execuției bugetare cu proiectul de dezvoltare și cu planul anual de implementare;
13. Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele unității de învățământ;
14. Evaluarea realizării planului de achiziții și al utilizării fondurilor extrabugetare;
15. Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale cerute de Inspectoratul școlar, Ministerul Educației și autoritățile locale;
16. Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar;
17. Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale;
18. Asigurarea de servicii (consultanță și expertiză, baza logistică, microproducție, oferirea de spații pentru diverse activități etc.) în contrapartida pentru organizații sau realizarea unor activități în parteneriat cu ONG-uri, care constituie surse alternative de finanțare;
19. Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare;
20. Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar și administrativ;
21. Formarea echipelor responsabile cu gestionarea resurselor financiare și a bazei materiale;
22. Acordul consiliului de administrație privind lista proiectelor care vor fi finanțate cu prioritate, privind dezvoltarea bazei materiale;
23. Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile, prin elaborarea curriculumului la decizia școlii (CDS);
24. Elaborarea planurilor/programelor de dezvoltare a unității școlare de învățământ pentru satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale;
25. Colaborarea cu autoritățile locale alese (consiliul județean, consiliul local și primăria) în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea unităților școlare de învățământ;
26. Existența parteneriatelor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, biserică, cu alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii și în vederea creșterii importanței școlii;
27. Întocmirea rapoartelor semestriale și anuale de activitate ale unității de învățământ;

28. Organizarea de întâlniri periodice cu reprezentanți ai comunității locale: membri în organele alese de conducere de la nivel local, părinți, oameni de afaceri, reprezentanți ai bisericii și ai organizațiilor culturale etc., în vederea adecvării ofertei educaționale a unității de învățământ la specificul comunitar.

PROIECT DE HOTĂRÂRE

Privind aprobarea modelului contractului de management administrativ-financiar ce se va încheia între Primarul comunei Bălăceanu și directorul unității de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din comuna Bălăceanu, ca urmare a promovării concursului de ocupare a funcției de director la unitatea de învățământ precum și aprobarea indicatorilor de performanță, anexată la acesta

Consiliul local al comunei Bălăceanu, județul Buzău întrunit în ședință ordinară în data de 25.02.2022,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al primarului comunei Bălăceanu înregistrat sub nr. 501 din 09.02.2022 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit. a) din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ, în calitate de inițiator, coroborat cu prevederile art. 240 din același act normativ cu referire la angajarea răspunderii primarului în exercitarea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii, răspundere aferentă actelor administrative;
- Raportul de specialitate nr. 500 din 09.02.2022 al secretarului general al comunei Bălăceanu;
- avizul comisiilor de specialitate ale Consiliului local Bălăceanu;
- prevederilor art.106, din Legea 1/2011 a educației naționale, actualizată *"Finanțarea de bază și finanțarea complementară se realizează pe baza contractului de management încheiat între directorul unității de învățământ preuniversitar și primarul localității/primarul de sector în a cărei rază teritorială se află unitatea de învățământ, respectiv cu președintele consiliului județean/primarul de sector, în cazul școlilor speciale"* coroborat cu prevederile art 111, alin.(4) din același act normativ;
- prevederile art.24, alin.(6) și alin.(7) din Anexa 1 la Ordinul Ministrului Educației nr. 4597/06.08.2021 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile anexei nr.10 la Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile HCL nr. 56/2021 privind aprobarea organizării rețelei școlare a unităților de învățământ preuniversitar de stat din comuna Bălăceanu pentru anul 2022-2023;
- modelul contractului de management administrativ-financiar cu indicatorii de performanță propuși – anexă la contract;

În temeiul art. 133, alin.(1), art. 139, alin. (1) și ale art. 196, alin.(1), lit.a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

PROPUNE

Art. 1. Se aprobă modelul de Contract de management administrativ-financiar, ce se va încheia între Primarul comunei Bălăceanu și directorul unității de învățământ preuniversitar din

comuna Bălăceanu, ca urmare a validării rezultatelor concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar și emiterii deciziilor de numire pentru funcțiile de director/ director adjunct de către Inspectoratul Școlar Județean Buzău, conform Anexei nr. 1.

Art. 2. Se aprobă Indicatori de performanță, Anexă la contractul de management administrativ-financiar, conform Anexei nr. 2

Art. 3. Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul comunei Bălăceanu respectiv directorul unității de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din comuna Bălăceanu.

Art. 5. Secretarul general al comunei Bălăceanu, va comunica prezenta hotărâre autorităților și persoanelor interesate și Instituției Prefectului Județului Buzău în vederea exercitării controlului de legalitate.

Inițiator,
PRIMAR,
GEANGOȘ GICA



AVIZAT,
Secretarul general al comunei Bălăceanu,
POP MIHAELA ALINA

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name POP MIHAELA ALINA.

CONTRACT DE MANAGEMENT ADMINISTRATIV-FINANCIAR

I. Părțile contractante

1. Domnul/Doamna GEANGOȘ GICĂ, în calitate de PRIMAR al comunei Bălăceanu, ales în funcție la data de 27.10.2020 , reprezentând comuna Bălăceanu, cu sediul în str.Principală, nr. și

2. Domnul/Doamna, domiciliat/domiciliată în, str. nr., bl., sc., ap., județul, cetățean român, având actul de identitate seria nr., CNP, eliberat de, în calitate de DIRECTOR la Școala gimnazială Bălăceanu , cu sediul în Bălăceanu, str. Școlii nr., județul Buzău, telefon, numit în funcție prin Decizia inspectorului școlar general nr. ___/_____, conform art. 258 alin. (8) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare

II. Obiectul contractului

Obiectul prezentului contract de management îl constituie organizarea, conducerea și administrarea unității de învățământ Școala gimnazială Bălăceanu, precum și gestionarea patrimoniului, conducerea executivă a gestionării patrimoniului și a mijloacelor materiale și bănești ale acesteia, pe baza obiectivelor și indicatorilor de performanță, prevăzuți în anexa care face parte integrantă la prezentul contract, în scopul asigurării serviciilor educaționale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

III. Durata contractului

Prezentul contract se încheie pe o perioadă determinată de 4 ani, începând cu data emiterii de către Inspectorul școlar general a deciziei de numire în funcție.

IV. Atribuțiile, drepturile și obligațiile directorului

1. Atribuțiile directorului unității de învățământ sunt prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin ordinul ministrului educației.

2. Drepturile și obligațiile generale ale directorului decurg din:

- a) Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- b) Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin ordin al ministrului educației;
- c) Actele normative elaborate de Ministerul Educației;
- d) Dispozițiile emise de primarul comunei Bălăceanu;

e) Deciziile emise de inspectorul școlar general.

3. Drepturile și obligațiile directorului:

1. Este reprezentantul legal al unității de învățământ și realizează conducerea executivă a acesteia;
2. Încheie și răspunde de actele juridice semnate în numele și pe seama unității de învățământ;
3. Semnează, dacă este cazul, parteneriate cu agenții economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;
4. Este ordonatorul de credite al unității de învățământ.
5. În exercitarea funcției de ordonator de credite, în conformitate cu prevederile art. 22 din Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale art. 23 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, are obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea unității și cu respectarea dispozițiilor legale;
6. În calitate de ordonator de credite, directorul răspunde de:
 - a) elaborarea și fundamentarea proiectului de buget propriu;
 - b) urmărirea modului de realizare a veniturilor;
 - c) angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare aprobate și a veniturilor bugetare posibil de încasat;
 - d) integritatea bunurilor aflate în proprietatea sau în administrarea unității de învățământ pe care o conduce;
 - e) organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și a execuției bugetare;
 - f) organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de investiții publice;
 - g) organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora;
 - h) organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;
 - i) alte atribuții stabilite de dispozițiile legale.
7. În îndeplinirea atribuțiilor, directorul are următoarele obligații:
 - a) să elaboreze și să supună spre aprobare consiliului de administrație, proiectul de buget al unității, întocmit cu identificarea tuturor categoriilor de venituri și cheltuieli, finanțate din bugetul local și/sau de la bugetul de stat;
 - b) să transmită, în timp util, ordonatorului principal de credite proiectul de buget, însoțit de notele de fundamentare a cheltuielilor;
 - c) să se încadreze în bugetul aprobat al unității de învățământ;
 - d) să se preocupe de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
 - e) să solicite, deschiderea în timp util a creditelor bugetare, precum și suplimentarea fondurilor alocate, indiferent de sursa de finanțare, dacă au apărut cheltuieli neprevăzute la momentul elaborării proiectului de buget;
 - f) să solicite suplimentarea fondurilor alocate inițial, indiferent de sursa de finanțare, cu prilejul rectificărilor bugetare, în vederea acoperirii tuturor categoriilor de venituri și cheltuieli deficitare;
 - g) să răspundă de realizarea, utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ;
 - h) să nu angajeze cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.
8. În domeniul managementului administrativ directorul are următoarele obligații:
 - a) să realizeze evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

- b) să numească comisia de inventariere, în vederea inventarierii bunurilor aflate în proprietatea sau în administrarea unității de învățământ;
- c) să supună aprobării consiliului de administrație, la propunerea motivată a compartimentelor de specialitate, vizată pentru control financiar preventiv modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ și care sunt administrate de către consiliul de administrație;
- d) să supună aprobării consiliului de administrație, închirierea bunurilor care sunt temporar disponibile și care fac parte din baza didactico-materială a unităților de învățământ.

V. Drepturile primarului comunei Bălăceanu

1. Primarul are dreptul de a verifica modul de administrare a bunurilor din domeniul public al unității administrativ – teritoriale, respectiv, terenuri și clădiri în care își desfășoară activitatea unitatea de învățământ și care sunt în administrarea consiliului de administrație al unității;
2. Dreptul de a repartiza creditele bugetare aprobate prin bugetul local, pentru unitatea de învățământ și de a verifica modul de utilizare a fondurilor alocate de la bugetul local.

VI. Obligațiile primarului comunei Bălăceanu

1. Asigură, potrivit competențelor, condițiile necesare bunei funcționări a unității de învățământ;
2. Solicită, cu prilejul elaborării proiectului de buget al unității administrativ - teritoriale, directorului unității de învățământ să transmită proiectul de buget al unității, întocmit cu identificarea tuturor categoriilor de venituri și cheltuieli, finanțate din bugetul local și/sau de la bugetul de stat;
3. Verifică dacă proiectul de buget, transmis de unitatea de învățământ, este întocmit cu respectarea prevederilor legale în materie, iar în cazul în care se constată erori în modul de elaborare, să-l restituie pentru refacere;
4. Împreună cu consiliul local, asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității copiilor/elevilor și a personalului în perimetrul unității;
5. Asigură, împreună cu consiliul local, cheltuielile pentru întreținerea și funcționarea imobilelor în care își desfășoară activitatea unitatea de învățământ, precum și cheltuieli de natura investițiilor, potrivit dispozițiilor art.111 alin. (21) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
6. Asigură, împreună cu consiliul local, după repartizarea sumelor defalcate de la bugetul de stat și adoptarea bugetului local, deschiderea la timp a creditelor bugetare, pentru unitatea de învățământ, și, în limita posibilităților, suplimentarea fondurilor defalcate de la bugetul de stat, pe titluri de venituri și cheltuieli;
7. Asigură, împreună cu consiliul local din veniturile proprii ale bugetului local, fonduri ca finanțare complementară, precum și ca participare la finanțarea de bază a unității de învățământ preuniversitar de stat;
8. Acordă granturi unității de învățământ, pe baza unei metodologii proprii, ca finanțare suplimentară, pe bază de contract încheiat între unitatea școlară și finanțator.

VII. Răspunderea părților

1. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, părțile răspund potrivit legii.
2. Directorul răspunde disciplinar și/sau patrimonial pentru daunele produse prin orice act al său contrar intereselor învățământului sau prin acte de gestiune defectuoasă.

3. În cazul în care sunt indicii privind săvârșirea unei infracțiuni în legătură cu executarea contractului, săvârșirea unor fapte de corupție sau a unor fapte ce atentează la bunele moravuri, vor fi sesizate organele competente.

VIII. Modificarea contractului

Prezentul contract de management administrativ-financiar se suspendă urmare a suspendării contractului de management educațional încheiat între directorul unității de învățământ și inspectorul școlar general al județului Buzău.

IX. Încetarea contractului

Prezentul contract încetează:

1. la data încetării contractului de management educațional dintre director și inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar al Județului Buzău;
2. la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;
3. pentru nerespectarea cu vinovăție a obligațiilor contractuale, precum și pentru săvârșirea unei fapte de natura abaterilor disciplinare sau de natura celor care angajează răspundere patrimonială, civilă sau penală, după caz;
4. prin renunțarea managerului la contract, cu respectarea termenului de preaviz pentru funcții de conducere;
5. prin acordul părților;
6. în cazul reorganizării administrativ-teritoriale/ restructurării rețelei școlare.

X. Litigii

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea prezentului contract, nerezolvate pe cale amiabilă, sunt de competența instanțelor judecătorești de contencios administrativ.

XI. Dispoziții finale

1. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Legii nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 5115/2014.
2. Finanțarea de bază și finanțarea complementară se realizează pe baza prezentului contract de management administrativ-financiar, conform art.106 din Legea nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Primar,

Director,

la contractual de management administrativ-financiar nr. /

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

1. Atingerea Țintelor strategice propuse în planul de dezvoltare instituțională/Planul de acțiune al școlii;
2. Asigurarea calității actului educațional;
3. Asigurarea accesului tuturor beneficiarilor la serviciile educaționale oferite de instituția de învățământ;
4. Asigurarea progresului și a performanței școlare pentru fiecare beneficiar direct;
5. Prevenirea abandonului școlar și a absenteismului;
6. Constituirea proiectului de buget al unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare, indicându-se sursele de finanțare;
7. Adecvarea bugetului prognozat la proiectul de dezvoltare al unității de învățământ;
8. Atragerea unor surse de finanțare extrabugetare pe termen mediu și lung;
9. Repartizarea bugetului primit, conform prevederilor legale în vigoare, pe capitole și articole bugetare;
10. Atragerea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților;
11. Realizarea execuției bugetare în conformitate cu reglementările legale;
12. Corelarea execuției bugetare cu proiectul de dezvoltare și cu planul anual de implementare;
13. Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele unității de învățământ;
14. Evaluarea realizării planului de achiziții și al utilizării fondurilor extrabugetare;
15. Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale cerute de inspectoratul școlar, Ministerul Educației și autoritățile locale;
16. Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar;
17. Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale;
18. Asigurarea de servicii (consultanță și expertiză, bază logistică, microproducție, oferirea de spații pentru diverse activități etc.) în contrapartidă pentru organizații sau realizarea unor activități în parteneriat cu ONG-uri, care constituie surse alternative de finanțare;
19. Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare;
20. Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar și administrativ;
21. Formarea echipelor responsabile cu gestionarea resurselor financiare și a bazei materiale;
22. Acordul consiliului de administrație privind lista proiectelor care vor fi finanțate cu prioritate, privind dezvoltarea bazei materiale;
23. Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile, prin elaborarea curriculumului la decizia școlii (CDS);
24. Elaborarea planurilor/programele de dezvoltare a unității școlare de învățământ pentru satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale;
25. Colaborarea cu autoritățile locale alese (consiliul județean, consiliul local și primăria) în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea unităților școlare de învățământ;
26. Existența parteneriatelor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, biserică, cu alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii și în vederea creșterii importanței școlii;
27. Întocmirea rapoartelor semestriale și anuale de activitate ale unității de învățământ;

28. Organizarea de întâlniri periodice cu reprezentanți ai comunității locale: membri în organele alese de conducere de la nivel local, părinți, oameni de afaceri, reprezentanți ai bisericii și ai organizațiilor culturale etc., în vederea adecvării ofertei educaționale a unității de învățământ la specificul comunitar.

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA BĂLĂCEANU
CONSILIUL LOCAL
NR. 4/24.02.2022

RAPORT DE AVIZARE

*Comisia pentru învățământ, sănătate, cultură, protecție socială,
activități sportive și de agrement*

1. Enache Iulian – președinte
2. Gobeajă Ștefan – secretar
3. Drăgan Tudorache – membru

s-a reunit astăzi 24.02.2022 pentru a analiza proiectul de hotărâre privind aprobarea aprobarea modelului contractului de management administrativ-financiar ce se va încheia între Primarul comunei Bălăceanu și directorul unității de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din comuna Bălăceanu, ca urmare a promovării concursului de ocupare a funcției de director la unitatea de învățământ precum și aprobarea indicatorilor de performanță, anexată la acesta

În urma analizării proiectului de hotărâre, membrii comisiei de specialitate au constatat că, acesta este întocmit cu respectarea prevederilor legale în domeniu, dezbaterile acestuia în ședința consiliului local fiind utilă și oportună.

În conformitate cu prevederile art.136 alin.(10) și art. 125 alin.(1) lit. a) și b). Din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, comisia noastră, a hotărât:

AVIZEAZĂ FAVORABIL

Proiectul de hotărâre în forma inițială cu 3 voturi "pentru" din 3 membrii prezenți și propune spre dezbate și aprobare consiliului local.

Președinte
Enache Iulian

Secretar
Gobeajă Ștefan

REFERAT DE APROBARE

La proiectul de hotărâre privind aprobarea contractului de management administrativ-financiar ce se încheia între Primarul comunei Bălăceanu, jud. Buzău și directorul unității de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din comuna Bălăceanu, ca urmare a promovării concursului de ocupare a funcției de director la unitatea de învățământ precum și aprobarea indicatorilor de performanță, anexă la acesta

În concordanță cu prevederile art.129, alin.(2), lit d) și alin.7 lit. a) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ potrivit căreia consiliul local exercită atribuții privind gestionarea serviciilor de interes local, asigurând potrivit competenței sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind educația.

În conformitate cu prevederile art. 24 alin (6) și alin (7) din Anexă – Metodologie privind desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunt din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aprobată prin Ordinul 4597/2021, care stipulează *"În urma promovării concursului, directorul unității de învățământ de stat încheie, cu excepția directorilor din cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor, pe o perioadă de 4 ani de la data numirii în funcție, contract de management administrativ-financiar cu primarul/primarul de sector al unității administrativ-teritoriale... Modelele-cadru de contract de management educațional, respectiv management administrativ-financiar sunt prevăzute în anexele nr. 9 și nr. 10 la prezenta metodologie."*

Potrivit stipulărilor art.106 din Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare, conform căruia : *" Finanțarea de bază și finanțarea complementară se realizează pe baza contractului de management administrativ-financiar încheiat între directorul unității de învățământ preuniversitar și primarul localității/primarul de sector în a cărei/cărui raza teritorială se află unitatea de învățământ, respectiv cu președintele consiliului județean/primarul de sector, în cazul școlilor speciale. "*

Prin HCL nr.56/2021 s-a aprobat organizarea rețelei școlare a unităților de învățământ preuniversitar de stat și particular din comuna Bălăceanu, jud Buzău pentru anul școlar 2022-2023.

Având în vedere dispozițiile Legii 24/2000 R privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, înaintez Consiliului local al comunei Bălăceanu , spre dezbateri și aprobare, proiectul de hotărâre privind aprobarea contractului de management administrativ-financiar ce se încheia între Primarul comunei Bălăceanu, jud. Buzău și directorul unității de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din comuna Bălăceanu, ca urmare a promovării concursului de ocupare a funcției de director la unitatea de învățământ precum și aprobarea indicatorilor de performanță, anexă la acesta.

Inițiator,
Primarul comunei Bălăceanu
Geangoș Gică





APROBAT,
PRIMAR
GEANGOȘ GICĂ

RAPORT DE SPECIALITATE

La proiectul de hotărâre privind aprobarea contractului de management administrativ-financiar ce se încheia între Primarul comunei Bălăceanu, jud. Buzău și directorul unității de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din comuna Bălăceanu, ca urmare a promovării concursului de ocupare a funcției de director la unitatea de învățământ precum și aprobarea indicatorilor de performanță, anexă la acesta

Având în vedere:

- Desfășurarea etapelor concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunt din unitățile de învățământ preuniversitar de stat sesiunea 2021, concurs organizat în baza metodologiei aprobată prin Ordinul nr. 4597/2021;
- Prevederile art. 24 alin (6) și alin (7) din Anexă – Metodologie privind desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunt din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aprobată prin Ordinul 4597/2021, care stipulează *"În urma promovării concursului, directorul unității de învățământ de stat încheie, cu excepția directorilor din cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor, pe o perioadă de 4 ani de la data numirii în funcție, contract de management administrativ-financiar cu primarul/primarul de sector al unității administrativ-teritoriale... Modelele-cadru de contract de management educațional, respectiv management administrativ-financiar sunt prevăzute în anexele nr. 9 și nr. 10 la prezenta metodologie."*;
- prevederile art.106 din Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare, conform căruia : *" Finanțarea de bază și finanțarea complementară se realizează pe baza contractului de management administrativ-financiar încheiat între directorul unității de învățământ preuniversitar și primarul localității/primarul de sector în a cărei/cărui raza teritorială se află unitatea de învățământ, respectiv cu președintele consiliului județean/primarul de sector, în cazul școlilor speciale. "*;
- prevederile anexei nr.10 la Metodologia privind desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunt din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aprobată prin Ordinul 4597/2021;
- Prevederile HCL nr.56/2021 privind organizarea rețelei școlare a unităților de învățământ preuniversitar de stat și particular din comuna Bălăceanu, jud Buzău pentru anul școlar 2022-2023;

Raportat la domeniul de competență al autorității deliberative conform prevederilor art.129, alin.(2), lit d) și alin.7 lit. a) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ potrivit căreia consiliul local exercită atribuții privind gestionarea serviciilor de interes local, asigurând potrivit competenței sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind educația;;

În temeiul dispozițiilor art.196 alin (1), lit. a) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ;

Propunem spre analiză și aprobare proiectul de hotărâre Consiliului local al comunei Bălăceanu proiectul de hotărâre privind aprobarea contractului de management administrativ-financiar ce se încheia între Primarul comunei Bălăceanu, jud. Buzău și directorul unității de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din comuna Bălăceanu, ca urmare a promovării concursului de ocupare a funcției de director la unitatea de învățământ precum și aprobarea indicatorilor de performanță, anexă la acesta.

SECRETAR GENERAL,

POP MIHAELA ALINA

