

PROIECT DE HOTARARE

privind aprobarea modelului contractului de management administrativ-financiar ce se va incheia intre Primarul Municipiului Rm.Sarat si directorul fiecărei unitati de invatamant preuniversitar de stat cu personalitate juridica din Municipiul Rm.Sarat, ca urmare a promovării concursului de ocupare a functiei de director la unitatea de invatamant respectiva, precum si aprobarea indicatorilor de performanta, anexa la acesta

Consiliul Local al municipiului Râmnicu-Sărat, județul Buzău, întrunit în ședința de lucru ordinară în data de **29.09.2017**;

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului municipiului Rm.Sarat;
- raportul comun al Biroului Monitorizare și Indrumare a Unitatilor de Invatamant și Intreprinderilor Publice și al Compartimentului contencios administrativ și juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Rm.Sarat;
- avizul comisiei de specialitate a Consiliului local;
- prevederile art.106 din Legea nr.1/2011-legea educatiei nationale, actualizata, potrivit carora: » *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*” coroborat cu prevederile art.111, alin.4 din același act normativ;
- prevederile art.24, alin.5 din Anexa-« *Metodologie privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar*” la Ordinul nr.3969/30.05.2017, pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, modificat și completat prin Ordinul nr.4068/15.06.2017.
- prevederile HCL nr.14/31.01.2017 prin care se ia act de mentinerea rețelei școlare a unitatilor de invatamant preuniversitar de stat și particular din Municipiul Rm.Sarat aprobată pentru anul școlar 2016-2017 și în anul școlar 2017-2018, cu mențiunea introducerii în această rețea a Clubului Sportiv Școlar (unitate cu finanțare de la bugetul de stat) arondata Colegiului Național „Alexandru Vlahuța” Rm.Sarat, modificată prin HCL nr.41/28.02.2017 privind modificarea poziției nr.9 din Anexa la HCL nr.14/31.01.2017;
- corespondența purtată cu Inspectoratul Școlar Județean Buzău, care prin adresa nr.11268/05.09.2017 transmite lista cu cadrele didactice care au ocupat posturile vacante de director la nivelul Municipiului Rm.Sarat;
- modelul contractului de management administrativ-financiar cu indicatorii de performanță propuși -anexa la contract;
- prevederile HCL nr.269/31.08.2017 privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat pentru ședințele din lunile septembrie 2017 – noiembrie 2017;
- prevederile art.36, alin.6, lit.a, punctul 1 din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, actualizată;

Luand in considerare dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa la elaborarea actelor normative republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

În temeiul art.39 alin.1, art.45 alin.1 si art.115 alin.1 lit.b din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicata, actualizata;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba modelul contractului de management administrativ-financiar ce se va incheia intre Primarul Municipiului Rm.Sarat si directorul fiecarei unitati de invatamant preuniversitar de stat cu personalitate juridica din Municipiul Rm.Sarat, ca urmare a promovarii concursului de ocupare a functiei de director la unitatea de invatamant respectiva, conform anexei nr.1.

Art.2. Se aproba indicatorii de performanta, anexa la contractul de management administrativ-financiar, conform anexei nr.2.

Art.3. Anexele nr.1 si 2 fac parte integranta din prezenta hotarare.

Art.4. Contractul de management administrativ-financiar aprobat la art.1, (care include si indicatorii de performanta aprobati la art.2), se va incheia cu directorii urmatoarelor unitati de invatamant preuniversitar de stat cu personalitate juridica din Municipiul Rm.Sarat: Liceul Tehnologic "Elina Matei Basarab", Liceul Tehnologic "Victor Frunza", Scoala Gimnaziala nr.2, Scoala Gimnaziala nr.6.

Art.5. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza Primarul municipiului Rm.Sarat prin Biroul Monitorizare si Indrumare a Unitatilor de Invatamant si Intreprinderilor Publice si Compartimentul contencios administrativ si juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat, respectiv directorii unitatilor de invatamant preuniversitar de stat cu personalitate juridica precizati la art.4.

Art.6. Prezenta hotarare se aduce la cunostinta publica, respectiv se comunica Primarului municipiului Rm. Sarat, celor nominalizati cu ducerea la indeplinire si se comunica Institutiei Prefectului Judetului Buzau in vederea exercitarii controlului cu privire la legalitate.

Această hotărâre a fost adoptata de catre Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat in sedinta ordinara din data de 29.09.2017, cu respectarea prevederilor art.45 alin.1 din Legea nr.215/2001, a administratiei publice locale, republicata si actualizata, cu un numar de _____ voturi pentru, _____ abtineri si _____ voturi impotriva din numarul total de 18 consilieri locali in functie si _____ consilieri locali prezenti.

**Președinte de ședință,
Domnul consilier Popescu Stanciu**

**Contrasemnează,
Secretar,
Vagyas-Davidoiu Manuela**

Nr. _____
Rm.Sărat 29.09.2017



ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU- SĂRAT



Cert. no. AJAEU/10/11995

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947

Web: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro

Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

PRIMAR

Nr.20167 / 14.09.2017

EXPUNERE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea modelului de contract de management administrativ-financiar ce se va încheia între Primarul Municipiului Rm. Sărat și directorul fiecărei unități de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din Municipiul Rm. Sărat, ca urmare a promovării concursului de ocupare a funcției de director la unitatea de învățământ respectivă, precum și aprobarea indicatorilor de performanță, anexă la acesta

In conformitate cu prevederile art.24 alin.5 din *Metodologia privind organizarea si desfasurarea concursului pentru ocuparea functiilor de director si director adjunct din unitatile de invatamant preuniversitar aprobata prin OMEN 3969/30.05.2017, modificat si completat de OMEN 4068/15.06.2017* „ 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, respectiv președintele consiliului județean pe raza căruia se află unitatea de învățământ/primarul general al municipiului București și contract de management cu inspectorul școlar general.

Având în vedere faptul că în rețeaua unităților de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Rm. Sărat există unități de învățământ ai căror directori au fost numiți în urma promovării concursului în sesiunea iulie-august 2017 și raportat la domeniul de competență al autorității deliberative conform art. 36 alin. (6), lit. a), pct.1 din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, actualizată, și ținând cont de :

- adresa nr. 850/18.08.2017 a Inspectoratului Școlar Județean Buzău;
- adresa nr. 19368/04.09.2017 a Primăriei Municipiului Ramnic Sarat;
- adresa nr. 11268/05.09.2017 a Inspectoratului Școlar Județean Buzău.

Supunem spre analiză și aprobare Consiliului Local al Municipiului Rm. Sărat proiectul de hotărâre privind aprobarea modelului de contract de

management administrative-financiar ce se va încheia între Primarul Municipiului Rm. Sărat și directorul fiecărei unități de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din Municipiul Rm. Sărat, ca urmare a promovării concursului de ocupare a funcției de director la unitatea de învățământ respective, precum și aprobarea indicatorilor de performanță, anexă la acesta.

Inițiator,

**PRIMAR
CÎRJAN SORIN VALENTIN**





ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU- SĂRAT



Cert. no. AJAEU/10/11995

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

**Birou Monitorizare si Indrumare a Unitatilor de Invatamant si
Intreprinderilor Publice
Nr. 20167/14.09.2017**

RAPORT DE SPECIALITATE

La proiectul de hotărâre privind aprobarea modelului de contract de management administrativ-financiar ce se va încheia între Primarul Municipiului Rm. Sărat și directorul fiecărei unități de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din Municipiul Rm. Sărat, ca urmare a promovării concursului de ocupare a funcției de director la unitatea de învățământ respectivă, precum și aprobarea indicatorilor de performanță, anexă la acesta

Având în vedere faptul că în rețeaua școlară a unităților de învățământ preuniversitar de stat a Municipiului Rm. Sărat exista unități de învățământ pentru care s-au ocupat prin concurs posturile de directori în sesiunea iulie-august 2017 și ca în conformitate cu prevederile art.24 alin.5 din *Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin OMEN 3969/30.05.2017, modificat și completat de OMEN 4068/15.06.2017 „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, respectiv președintele consiliului județean pe raza căruia se află unitatea de învățământ/primarul general al municipiului București și contract de management cu inspectorul școlar general.”*

Modelele de contract-cadru precum și anexă cu indicatorii de performanță la contract sunt prevăzute în anexa nr.8 la metodologia amintită mai sus, în conformitate cu prevederile art. 24 alin (6).

Având în vedere:

- prevederile art. 106 din Legea nr. 1/2011 – Legea educației naționale, actualizată, ce statuează că „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 art. 111, alin (4) din actul normativ evocat;
- prevederile Anexei nr. 8 la ”Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar” aprobată prin OMEN 3969/30.05.2017, modificat și completat de OMEN 4068/15.06.2017;
 - prevederile H.C.L. nr. 14/31.01.2017 prin care se ia act de menținerea rețelei școlare a unităților de învățământ preuniversitar de stat și particular din Municipiul Rm. Sărat aprobată pentru anul școlar 2016-2017 și în anul școlar 2017-2018, cu mențiunea introducerii în această rețea a clubului Sportiv Școlar (unitate cu finanțare de la bugetul de stat) arondată Colegiului Național „Alexandru Vlahuță” Rm. Sărat;
 - prevederile HCL nr.41/28.02.2017 privind modificarea poziției nr.9 din anexa nr.1 la HCL nr.14/31.01.2017 privind menținerea rețelei școlare a unităților de învățământ preuniversitar de stat și particular din Municipiul Rm. Sărat aprobată pentru anul școlar 2016-2017 și în anul școlar 2017-2018, în sensul eliminării din rețeaua școlară a Clubului Sportiv Școlar (unitate cu finanțare de la bugetul de stat) arondată Colegiului Național „Alexandru Vlahuță” Rm. Sărat;
 - adresa nr. 850/18.08.2017 a Inspectoratului Școlar Județean Buzău;
 - adresa nr. 19368/04.09.2017 a Primăriei Municipiului Râmnic Sărat;
 - adresa nr. 11268/05.09.2017 a Inspectoratului Școlar Județean Buzău.

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (6), lit. a), pct.1 din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicata, actualizata supunem spre analiză și aprobare Consiliului Local al Municipiului Rm. Sărat proiectul de hotărâre privind aprobarea modelului de contract de management administrativ-financiar ce se va încheia între Primarul Municipiului Rm. Sărat și directorul fiecărei unități de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din Municipiul Rm. Sărat, ca urmare a promovării concursului de ocupare a funcției de director la unitatea de învățământ respectivă, precum și aprobarea indicatorilor de performanță, anexă la acesta.

Întocmit,
Cons. asistent Galbenu Andreea Camelia



Sef Birou Monitorizare si Indrumare
a Unitatilor de Invatamant si
Intreprinderilor Publice
Sbirnea Iulian



Compartiment Contencios
Administrativ si Juridic

Cons. Jr. Corbu Alina-Giorgiana



CONTRACT DE MANAGEMENT ADMINISTRATIV-FINANCIAR

I. Părțile contractante

1. Domnul Cîrjan Sorin Valentin, în calitate de Primar al Municipiului Râmnicu Sărat, ales în funcție la data de 22.06.2016, reprezentând Municipiul Râmnicu Sărat, cu sediul în str. Nicolae Bălcescu, nr. 1. Râmnicu Sărat, jud. Buzău.

Și

2. Domnul/Doamna..., domiciliat/domiciliată în localitatea..., str... nr..., bl..., sc..., ap..., județul/sectorul..., cetățean român, având actul de identitate... seria... nr..., CNP..., eliberat de..., în calitate de director la..., cu sediul în localitatea Râmnicu Sărat, str... 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..., 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 din 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

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

B. Drepturile și obligațiile generale ale directorului decurg din:

- a) Legea 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 naționale;
- c) actele normative elaborate de Ministerul Educației Naționale;
- d) dispozițiile emise de Primarul Municipiului Râmnicu Sărat;
- e) deciziile emise de inspectorul școlar general.

C. 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 operatorii 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 nr. 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 de 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 Municipiului Râmnicu Sărat

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. Primarul are 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 Municipiului Râmnicu Sărat

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 îl restituie pentru refacere;

4. Împreună cu consiliul local asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și de 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. (2[^]1) 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 ca urmare a suspendării contractului de management încheiat între directorul unității de învățământ și inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Buzău.

IX. Încetarea contractului

Prezentul contract încetează:

1. La data încetării contractului de management dintre director și inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar Județean 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 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 cu prevederile din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar în vigoare.

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.
3. Anexa cu indicatorii de performanță face parte integrantă din prezentul contract.

Primar,

CÎRJAN SORIN VALENTIN

Director,

ANEXĂ

La contractul de management
administrativ-financiar

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

1. Atingerea țintelor strategice propuse în Planul de dezvoltare instituțională;
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 Naționale 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 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 administrative;
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 (CDȘ);
24. Elaborarea planurilor/programeelor 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, operatorii economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, biserica, 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 și transmiterea unei copii a acestor rapoarte către Primăria Municipiului Râmnicu Sărat.
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.
29. Colaborarea cu membrii consorțiului școlar din care fac parte (acolo unde este cazul) privind realizarea atribuțiilor consorțiului respective.

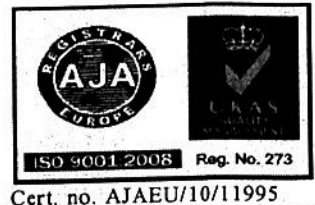
Primar,
CÎRJAN SORIN VALENTIN

Director,



ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU- SĂRAT



Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

Nr.19368/04.09.2017

Catre,

INSPECTORATUL SCOLAR JUDETEAN BUZAU
Str. Alexandru Marghiloman nr.30, Buzau
tel . 0238.721655 ; fax. 0238.414655

Referitor la adresa dv. nr. 9864/17.08.201 , prin prezenta va solicitam lista cu directorii unitatilor de invatamat preuniversitar de stat din retea municipiului Ramnicu Sarat numiti in urma promovarii concursului organizat in baza OMEN 3969/2017 precum si numarul/data deciziilor inspectorului scolar general al Inspectoratului Scolar Judetean Buzau de numire in functie pentru acesti directori.

Solicitarea noastra are ca baza necesitatea incheierii contractelor de management administrativ-financiar stipulate la art.24 alin.(5) din *METODOLOGIA privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar*, aprobată prin ordinul aratat mai sus.

Sef birou monitorizare si indrumare
a unitatilor de invamant si
intreprinderilor publice

SBIRNEA IULIAN



HP LaserJet Pro MFP M127fw

Confirmare fax

PRIMARIA RAMNICU SARAT 0238561947

Sept-4-2017 11:35

Lucrare	Data	Ora	Tip	Identificare	Durată	Pagini	Rezultat
16653	09/04/2017	11:34:31	Trimitere	0238414655	0:57	1	OK



Nr.19368/04.09.2017

Catre,

INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN BUZĂU
Str. Alexandru Marghiloman nr.30, Buzău
tel . 0238.721655 ; fax. 0238.414655

Referitor la adresa dv. nr. 9864/17.08.201 , prin prezenta va solicitam lista cu directorii unitatilor de invatamant preuniversitar de stat din rețeaua municipiului Râmnicu Sarat numiti in urma promovarii concursului organizat in baza OMEN 3969/2017 precum si numarul/data decizilor inspectorului scolar general al Inspectoratului Scolar Judetean Buzău de numire in functie pentru acesti directori.

Solicitarea noastra are ca baza necesitatea incheierii contractelor de management administrativ-financiar stipulate la art.24 alin.(5) din **METODOLOGIA privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar**, aprobată prin ordinul aratat mai sus.

Sef birou monitorizare si indrumare
a unitatilor de invamant si
intreprinderilor publice

SBIRNEA IULIAN





INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN BUZĂU



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

DC ȘBIRNEA
Ș. VICEPRINȚIPAL
97
CĂTRE
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI RM. SĂRAT

Nr. 9864/17.08.2017

PRIMARIA MUNICIPIULUI
RM. SĂRAT - SECRETARIAT
Intrare nr. *150*
ziua *18* luna *08* anu *2017*

Conform Articolului 24 alin (1), (5) și (6) din Ordinul 3969/ 30. Mai 2017,

" (1) Numirea, ca urmare a promovării concursului, în funcțiile de director și de director adjunct pentru unitățile de învățământ de stat se realizează prin decizie a inspectorului școlar general, în conformitate cu hotărârea consiliului de administrație, pentru o perioadă de 4 ani. În urma promovării concursului, directorul/directorul adjunct al unității de învățământ încheie contractul de management cu inspectorul școlar general, pe o perioadă de 4 ani de la data numirii în funcție. Contractul de management poate fi prelungit, cu acordul părților, în urma evaluării performanțelor manageriale pe o perioadă de cel mult 1 an.

(5) 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, respectiv președintele consiliului județean pe raza căruia se află unitatea de învățământ/ primarul general al municipiului București și contract de management cu inspectorul școlar general.

(6) Modelele-cadru de contract de management, respectiv management administrativ-financiar sunt prevăzute în anexele nr. 7 și 8 din metodologia de concurs.
In acest sens, informăm că aveți obligația îndeplinirii prevederilor invocate de prezentul ordin.

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
Prof. STOLAN FLORINA



INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT,
Prof. PALCĂU DANIELA

[Signature]

Ș. VICEPRINȚIPAL
Ș. ȘBIRNEA
Doz verificabil în intracurș
Școlărilor de la școlile
de învățământ care
au promovabil
concursul
27.08.2017

HP LaserJet Pro MFP M127fw

Confirmare fax

PRIMARIA RAMNICU SARAT 0238561947

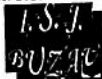
Aug-18-2017 10:13

Lucrare	Data	Ora	Tip	Identificare	Durată	Pagini	Rezultat
16484	08/18/2017	10:12:38	Primire	0238414655	0:45	1	OK

08/18/2017 9:12 FAX 0238414655

ISJ BUZAU

0001



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN BUZĂU



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Nr. 9864/17.08.2017

CĂTRE

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI RM. SĂRAT

Conform Articolului 24 alina (1), (5) și (6) din Ordinul 3969/30. Mai 2017,

"(1) Numirea, ca urmare a promovării concursului, în funcțiile de director și de director adjunct pentru unitățile de învățământ de stat se realizează prin decizie a inspectorului școlar general, în conformitate cu hotărârea consiliului de administrație, pentru o perioadă de 4 ani. În urma promovării concursului, directorul/directorul adjunct al unității de învățământ încheie contractul de management cu inspectorul școlar general, pe o perioadă de 4 ani de la data numirii în funcție. Contractul de management poate fi prelungit, cu acordul părților, în urma evaluării performanțelor manageriale pe o perioadă de cel mult 1 an.

(5) În urma promovării concursului, directorul unității de învățământ de stat încheie, cu excepția directorilor din cluburile sportive școlare, palestre 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, respectiv președintele consiliului județean pe raza cărui se află unitatea de învățământ/ primarul general al municipiului București și contract de management cu inspectorul școlar general.

(6) Modelele-cadru de contract de management, respectiv management administrativ-financiar sunt prevăzute în anexele nr. 7 și 8 din metodologia de concurs.
În acest sens, informăm că aveți obligația îndeplinirii prevederilor invocate de prezentul ordin.

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
STOIAN FLORINA



INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT,
Prof. PALCĂU DANIELA

I. S. J.
BUZĂU

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BUZĂU



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

NR. 11268/05.09.2017

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI
RM. SĂRAT
Intrare nr. 19563
ziua 06 luna 09 anul 2017

Către,

PRIMĂRIA Municipiului Râmnicu Sărat

Ca urmare a adresei dumneavoastră nr. 19368/04.09.2017, înregistrată la INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BUZĂU cu nr. 11267/04.09.2017, vă transmitem anexat lista cu directorii unităților de învățământ preuniversitar de stat din rețeaua municipiului Râmnicu Sărat.

Inspector școlar general,

PROF. GETA BUCHOCEA



Întocmit,
Inspector școlar,
Prof. Lăptoiu Daniela

NR. 11268/04.09.2017

TABEL CU DIRECTORII UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMANT DIN MUNICIPIUL RM. SĂRAT
NUMIȚI PE BAZĂ DE CONCURS, SEȘIUNEA AUGUST 2017

Nr crt	Unitatea de învățământ	Nume si prenume director	Nr. decizie director
1	LICEUL TEHNOLOGIC „ELINA MATEI BASARAB”	BUZEA LILIANA director	1175/21.08.2017
2.	LICEUL TEHNOLOGIC „V. FRUNZĂ”	BALCU IULIANA director	1172/21.08.2017
3.	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 2	LALU-POPESCU GEANINA-MARIA director	1222/21.08.2017
4.	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 6	OPREA HORIA DUMITRU	1200/21.08.2017

Inspector școlar general,



PROF. GETA BURDUCEA

Întocmit,

Inspector școlar,

Prof. Daniela Lăptoiu