

PROIECT DE HOTARARE

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

Consiliul Local al municipiului Râmnicu-Sărat, județul Buzău, întrunit în ședința de lucru ordinară în data de **30.03.2017**;

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului municipiului Rm.Sarat;
- raportul comun al Biroului Monitorizare și Indrumare a Unităților de Învățământ 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 educației naționale, actualizată, potrivit căreia: » *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 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.21, alin.6 din Anexa-« *Metodologie privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar*” la Ordinul nr.5080/2016 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, actualizat;
- prevederile anexei nr.8 la Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar la Ordinul nr.5080/2016 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, actualizat;
- prevederile HCL 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.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) arondată 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.1783/23.02.2017 transmite lista cu cadrele didactice care au ocupat posturile vacante de director și director adjunct la nivelul Municipiului Rm.Sarat;
- modelul contractului de management administrativ-financiar cu indicatorii de performanță propuși -anexa la contract;

- prevederile HCL nr.52/28.02.2017 privind alegerea presedintelui de sedinta al Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat pentru sedintele din lunile martie 2017- mai 2017;

-prevederile art.36, alin.6, lit.a, punctul 1 din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicata, actualizata;

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: Colegiul National "Alexandru Vlahuta", Liceul Teoretic "Stefan cel Mare", Scoala Gimnaziala nr.1, Scoala Gimnaziala "Vasile Cristoforeanu", Gradinita cu Program Prelungit "Mugurasi", Gradinita cu Program Prelungit "Lumea Copilariei".

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 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 30.03.2017, 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 19 consilieri locali in functie si _____ consilieri locali prezenti.

**Președinte de ședință,
Domnul consilier Ionescu Stefan**

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

Nr. _____

Rm.Sărat 30.03.2017



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

Nr. 6404/17.03.2017

PRIMAR

EXPUNERE DE 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

Având în prevederile art. art. 21 alin. (6) din Anexa - „Metodologie privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar” la Ordinului nr. 5.080/2016 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ, actualizat, potrivit cărora „În urma promovării concursului, directorul unității de învățământ de stat încheie, 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 educațional cu inspectorul școlar general.”, coroborat cu prevederile alin. (7) din același articol ce stipulează: „Modelele-cadru de contract de management educațional, respectiv management administrativ-financiar sunt prevăzute în anexele nr. 7 și 8.”;

Ținând cont de:

- adresa nr. 4454/21.02.2017 emisă de Primăria Municipiului Rm.Sărat;
- adresa nr. 1783/23.02.2017 emisă de Inspectoratul Școlar Județean Buzău;

- prevederile art. 106 din legea nr. 1/2011 – Legea educației naționale, actualizată ce statuează: „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/căruia raza 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;

Raportat la domeniul de competență al autorității deliberative conform prevederilor art. 36, alin. (6), lit. a), pct. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, actualizată;

Supun 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, cu rugămintea de a fi adoptat în forma redactată.

Inițiator,

Primarul Municipiului Rm.Sărat,

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

Nr. 6405/17.03.2017

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 Municipiului 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

În conformitate cu prevederile art. 21 alin. (6) din Anexa- „Metodologie privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar” la Ordinului nr. 5.080/2016 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ, actualizat, „În urma promovării concursului, directorul unității de învățământ de stat încheie, 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 educațional cu inspectorul școlar general.”

De asemenea, potrivit alin. (7) din articolul mai sus menționat „Modelele-cadru de contract de management educațional, respectiv management administrativ-financiar sunt prevăzute în anexele nr. 7 și 8.”

Reținând:

- Prevederile art. 106 din legea nr. 1/2011 – Legea educației naționale, actualizată ce statuează: „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 art. 111, alin. (4) din actul normativ evocat;
- Prevederile anexei nr. 8 la Metodologie privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar la Ordinului nr. 5.080/2016 pentru

pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ, actualizat;

- 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 aceasta rețea a Clubului Sportiv Școlar (unitate cu finanțare de la bugetul de stat) arondată Colegiului Național „Alexandru Vlahuță” Rm.Sărat, modificată prin H.C.L. nr. 41/28.02.2017 privind modificarea poziției nr. 9 din Anexa la H.C.L. 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;
- faptul că în rețeaua școlară a unităților de învățământ preuniversitar de stat a Municipiului Rm.Sărat există unități de învățământ pentru care s-au ocupat prin concurs posturile de director;
- adresa nr. 4454/21.02.2017 a Primăriei Municipiului Rm.Sărat;
- adresa nr. 1783/23.02.2017 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, republicată, actualizată;

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.

**Șef Birou Monitorizare și Indrumare
a Unităților de Învățământ**

Sbîrnea Iulian

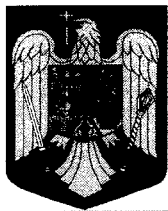


Compartiment Contencios

Administrativ și Juridic,

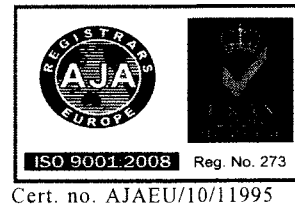
Cons. Jr. Corbu Alina-Giorgiana





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. 4.404 / 21.02.2017

Catre,

INSPECTORATUL SCOLAR JUDETEAN BUZAU
Str. Al. Marghiloman, Nr. 30, Buzau, jud Buzau
Fax : 0238/414655

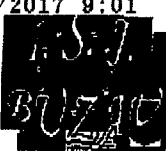
Avand in vedere obligativitatea incheierii contractelor de management administrativ-financiar cu directorii unitatilor de invatamant de stat stipulata de art.21 alin.6 al OMEN 5080/2016, actualizat, va solicitam sa ne comunicati numele persoanelor ce au fost numite ca urmare a promovarii concursului in functiile de director la unitatilor de invatamant preuniversitar de stat, unitatile de invatamant la care acestia au fost numiti, precum si data la care a fost emisa decizia de numire in functie.

Sef birou monitorizare si indrumare
unitati de invatamant

SBIRNEA IULIAN

PRIMAR,
CIRJAN SORIN VALENTIN





INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN BUZĂU

Nr. 1783/23.02.2017



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

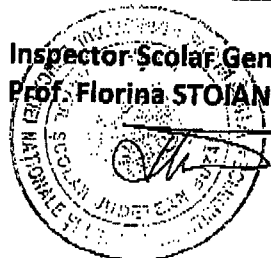
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI
RM. SĂRAT - SECRETARIAT
Intrare nr. ...
Ziua... luna... anul...

CĂTRE :
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI RM. SĂRAT
DOMNULUI PRIMAR CÎRJAN SORIN VALENTIN

Urmare a cererii dumneavoastră NR. 4457/21.02.2017, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Buzău cu nr. 1783/21.02.2017, vă trimitem o listă cu cadrele didactice care au ocupat posturile vacante de director și director adjunct la nivelul municipiului Rm. Sărat.

Nr.crt	Nume și prenume	Funcția	Decizia nr	Unitatea școlară
1.	Ambrinoc Costică	Director	2883/21.12.2016	Colegiul Național „Al. Vlahuță” Rm. Sărat
2.	Foarfecă Guniță	Director adjunct	2852/21.12.2016	Colegiul Național „Al. Vlahuță” Rm. Sărat
3.	Neculăiasă-Pavel Vasilică	Director	2917/21.12.2016	Liceul Teoretic „Stefan cel Mare” Rm. Sărat
4.	Enescu Petcu	Director adjunct	2865/21.12.2016	Liceul Teoretic „Stefan cel Mare” Rm. Sărat
5.	Buzea Liliana	Director adjunct	2862/21.12.2016	Liceul Tehnologic Economic „Elina Matei Basarab” Rm Sărat.
6.	Echimescu Valeriu	Director	2948/21.12.2016	Școala Gimnazială nr.1 Rm. Sărat
7.	Manolache Viorica-Georgeta	Director adjunct	2873/21.12.2016	Școala Gimnazială nr.1 Rm. Sărat
8.	Meiroșu Ionel	Director	2933/21.12.2016	Școala Gimnazială „Vasile Cristoforeanu” Rm. Sărat
9.	Serea Viorica	Director	2879/21.12.2016	CSEI Rm. Sărat
10.	Manea Adriana	Director	2891/21.12.2016	Grădinița cu Program Prolungit „Mugurașii” Rm. Sărat
11.	Manafu Elena	Director	2890/21.12.2016	Grădinița cu Program Prolungit „Lumea Copilăriei” Rm. Sărat

Inspector Școlar General,
Prof. Florina STOIAN



Întocmit,
Inspector școlar management instituțional,
Prof. Cristiana Stoica

Stoica

CONTRACT DE MANAGEMENT ADMINISTRATIV-FINANCIAR

I. Părțile contractante

1. Domnul/Doamna, în calitate de primar al municipiului Ramnicu Sarat, ales în funcție la data de, reprezentând Municipiul Ramnicu Sarat, cu sediul în str. Nicolae Balcescu nr.1, Ramnicu Sarat, jud. Buzau.

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, cu sediul în, str. nr., județul, tel., 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 administrativ-financiar 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.

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 și cercetării științifice;
- c) actele normative elaborate de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice;
- d) dispozițiile emise de primarul municipiului Ramnicu Sarat ;
- 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 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 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 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 Ramnicu Sarat

1. 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. 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 Ramnicu Sarat

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, îl 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 Buzau .

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 Buzau;
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. 5.115/2014.

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.

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

Primar ,

Director ,

INDICATORI DE PERFORMANTA

- anexa la contractul de management administrativ-financiar

1. Atingerea tintelor strategice propuse in planul de dezvoltare institutionala.
2. Asigurarea calitatii actului educational.
3. Asigurarea accesului tuturor beneficiarilor la serviciile educationale oferite de institutia de invatamant.
4. Asigurarea progresului si a performantei scolare pentru fiecare beneficiar direct
5. Prevenirea abandonului scolar si a absenteismului.
6. Constituirea proiectului de buget al unitatii de invatamant in conformitate cu prevederile legale in vigoare, indicandu-se sursele de finantare.
7. Adecvarea bugetului prognozat la proiectul de dezvoltare al unitatii de invatamant.
8. Atragerea unor surse de finantare extrabugetare pe termen mediu si lung.
9. Repartizarea bugetului primit, conform prevederilor legale in vigoare, pe capitole si articole bugetare.
10. Atragerea fondurilor extrabugetare si repartizarea lor conform prioritatilor.
11. Realizarea executiei bugetare in conformitate cu reglementarile legale.
12. Corelarea executiei bugetare cu proiectul de dezvoltare si cu planul anual de implementare.
13. Utilizarea fondurilor extrabugetare conform prioritatilor stabilite in proiectele si programele unitatii de invatamant.
14. Evaluarea realizarii planului de achizitii si al utilizarii fondurilor extrabugetare
15. Intocmirea documentelor si a rapoartelor tematice curente si speciale cerute de Inspectoratul scolar, Ministerul Educatiei Nationale si Cercetarii Stiintifice si autoritatile locale.
16. Intocmirea documentelor legale privind managementul financiar,
17. Arhivarea si pastrarea documentelor financiare oficiale.
18. Asigurarea de servicii (consultanta si expertiza, baza logistica, microproductie, oferirea de spatii pentru diverse activitati etc.) in contrapartida pentru organizatii sau realizarea unor activitati in parteneriat cu ONG-uri, care constituie surse alternative de finantare.
19. Asigurarea transparentei elaborarii si executiei bugetare.
20. Asigurarea formarii specifice si a consultantei pentru personalul financiar si administrativ.
21. Formarea echipelor responsabile cu gestionarea resurselor financiare si a bazei materiale.
22. Acordul consiliului de administratie privind lista proiectelor care vor fi finantate cu prioritate, privind dezvoltarea bazei materiale.
23. Identificarea nevoilor de educatie ale comunitatii locale si a posibilitatilor de satisfacere in cadrul normativ existent si cu resursele disponibile, prin elaborarea curriculumului la decizia scolii (CDS).
24. Elaborarea planurilor/programele de dezvoltare a unitatii scolare de invatamant pentru satisfacerea nevoilor proprii si ale comunitatii locale.

25. Colaborarea cu autoritatile locale alese (consiliul judetean, consiliul local si primaria) in ceea ce priveste repartizarea si utilizarea fondurilor pentru functionarea, intretinerea si repararea unitatilor scolare de invatamant.

26. Existenta parteneriatelor cu autoritatile locale, agentii economici, institutiile nationale si regionale de cultura, biserica, cu alte institutii interesate, pentru cresterea adecvarii ofertei educationale a scolii la cererea concreta, pentru realizarea proiectelor si programelor proprii si in vederea cresterii importantei scolii.

27. Intocmirea rapoartelor semestriale si anuale de activitate ale unitatii de invatamant, si transmiterea unei copii a acestor rapoarte catre Primaria Municipiului Ramnicu Sarat.

28. Organizarea de intalniri periodice cu reprezentanti ai comunitatii locale: membri in organele alese de conducere de la nivel local, parinti, oameni de afaceri, reprezentanti ai bisericii si ai organizatiilor culturale etc., in vederea adecvarii ofertei educationale a unitatii de invatamant la specificul comunitar.

29. Colaborarea cu membrii consortiului scolar din care fac parte (acolo unde este cazul)privind realizarea atributiilor consortiului repectiv.