

P.15.

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 **22.12.2021**;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului municipiului Rm.Sarat înregistrat sub nr.43662/14.12.2021 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.a) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, în calitate de initiator, 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 Biroului Monitorizare și Indrumare a Unităților de Învățământ și Întreprinderilor Publice și al Compartimentului Contencios Administrativ și Juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat înregistrat sub nr.44188/15.12.2021 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.b) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ coroborat cu prevederile art.240 din același act normativ, cu referire la angajarea răspunderii funcționarilor publici și personalului contractual în exercitarea atribuțiilor ce le revin potrivit legii (întocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevăzute de lege, respectiv semnarea/avizarea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare, din punct de vedere tehnic și al legalității), răspundere aferentă actelor administrative, operațiuni anterioare adoptării actului administrativ;
- avizul comisiei/comisiilor de specialitate a/ale 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.24, alin.(6) și alin.(7) din Anexa 1 la Ordinul Ministerului 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.9/28.01.2021 privind aprobarea organizării rețelei școlare a unităților de învățământ preuniversitar de stat și particular din Municipiul Rm.Sarat pentru anul școlar 2021-2022;
- modelul contractului de management administrativ-financiar cu indicatorii de performanță propuși -anexa la contract;

-prevederile HCL nr.253/13.12.2021 privind constatarea încetării de drept a mandatului de consilier local al domnului Manciuța Dan Traian, înainte de expirarea duratei normale a acestuia, ca urmare a demisiei;

- procedura de sistem « Inițierea proiectelor de hotărâri în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local »;

-prevederile HCL nr.235/28.10.2021 privind alegerea presedintelui de sedinta al Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat pentru sedintele din lunile noiembrie 2021– ianuarie 2022;

- prevederile art.5, lit.m) si n), art.129, alin.(1), alin.(2), lit.d) si alin.(7), lit.a) respectiv prevederile art.240 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

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.133, alin.(1), art. 139, alin.(1) si ale art.196, alin.1, lit.a) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

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. 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 din Municipiul Rm.Sarat.

Art.5. 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 22.12.2021, cu respectarea prevederilor art.139, alin.1 (majoritate simpla) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu un numar de _____ voturi pentru, _____ abtineri si _____ voturi impotriva din numarul total de 18 consilieri locali in functie si _____ consilieri locali prezenti.

**Initiator,
Primar,
Cirjan Sorin-Valentin**

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

**Avizat,
Secretar general,
Vagyas-Davidoiu Manuela**

**Nr. _____
Rm.Sărat 22.12.2021**



ROMÂNIA



CERT SYSTEMS
AMG-O.C.
0930400567-SR EN ISO 9001:2015

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. 43662/14.12.2021
PRIMAR

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea modelului contractului de management administrativ-financiar, ce se va încheia între Primarul Municipiului Râmnicu Sărat și directorul fiecărei unități de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din Municipiul Râmnicu 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 consonanță cu dispozițiile art. 129, alin. (2), lit. d) și alin. (7), lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, autoritatea deliberativă 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) din Metodologie privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aprobată prin Ordinul nr. 4.597/2021, ca urmare a 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. Totodată, potrivit art. 24, alin. (7) din norma mai sus specificată, modelul-cadru de contract de management administrativ-financiar este prevăzut în anexa nr. 10 la metodologie.

Potrivit stipulațiilor art. 106 din Legea nr. 1/2011 a educației naționale, actualizată, „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: „Autoritățile administrației publice locale hotărăsc alocarea de fonduri, din veniturile proprii ale acestora, ca participare la finanțarea de bază și ca finanțare complementară a unităților de învățământ preuniversitar de stat.”.

Prin H.C.L. nr. 9/28.01.2021 s-a aprobat organizarea rețelei școlare a unitatilor de invatamant preuniversitar de stat si particular din Municipiul Râmnicu Sărat pentru anul școlar 2021 – 2022.

Având în vedere dispozițiile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, înaintez Consiliului local al Municipiului Râmnicu Sărat, spre dezbateră și aprobare, proiectul de hotărâre privind aprobarea modelului contractului de management administrativ-financiar, ce se va încheia între Primarul Municipiului Râmnicu Sărat și directorul fiecărei unități de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din Municipiul Râmnicu 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.

Inițiator,

Primarul Municipiului Râmnicu Sărat,

Cîrjan Sorin-Valentin





ROMÂNIA



CERT SYSTEMS
AMG-O.C.
0930400567-SR EN ISO 9001:2015

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. 44188/15.12.2021

APROBAT,
PRIMAR,
CÎRJAN SORIN-VALENTIN



RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea modelului contractului de management administrativ-financiar, ce se va încheia între Primarul Municipiului Râmnicu Sărat și directorul fiecărei unități de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din Municipiul Râmnicu 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:

- desfășurarea etapelor concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat sesiunea 2021, concurs organizat în baza metodologiei aprobate prin Ordinul nr. 4.597/2021;
- prevederile art. 24, alin. (6) și alin. (7) din Anexa – Metodologie privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aprobată prin Ordinul nr. 4.597/2021, 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 cărora: *„finanțarea de baza și finanțarea complementară se realizează pe baza contractului de management administrativ-*

financiar încheiat între directorul unității de învățământ preuniversitar de stat și primarul localității/primarul de sector în a carei/cărui rază 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 organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin Ordinul nr. 4.597/2021;
- prevederile H.C.L. nr. 9/28.01.2021 privind organizarea rețelei școlare a unitatilor de invatamant preuniversitar de stat si particular din Municipiul Râmnicu Sărat pentru anul școlar 2021 – 2022;

Raportat la domeniul de competența al autorității deliberative conform prevederilor art. 129, alin. (2), lit. d) și alin. (7), lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, potrivit cărora 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) O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ;

Propunem spre analiză și aprobare Consiliului local al Municipiului Râmnicu Sărat proiectul de hotărâre privind aprobarea modelului contractului de management administrativ-financiar, ce se va încheia între Primarul Municipiului Râmnicu Sărat și directorul fiecărei unități de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din Municipiul Râmnicu 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.

**Compartiment Contencios Administrativ
și Juridic,
Consilier juridic superior,
Corbu Alina Giorgiana**



**Șef Birou monitorizare și îndrumare
a unităților de învățământ și
întreprinderilor publice,
Sbîrneș Iulian**



CONTRACT DE MANAGEMENT ADMINISTRATIV-FINANCIAR**I. Părțile contractante**

1. Domnul Cîrjan Sorin-Valentin, în calitate de primar al Municipiului Ramnicu Sarat, ales în funcție la data de 27.09.2020, reprezentând municipiul Ramnicu Sarat, cu sediul în str. Nicolae Balcescu nr. 1 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, str. nr., județul/sectorul, 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

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 Municipiului Ramnicu Sarat;
- 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 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 Ramnicu Sarat.

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 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 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. (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 ca urmare a suspendării contractului de management încheiat între directorul unității de învățământ și inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar Buzau.

IX. Încetarea contractului

Prezentul contract încetează:

- 1.la data încetării contractului de management dintre director și inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar 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 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.

PRIMAR,

DIRECTOR,

ANEXA

la Contractul de management administrativ-financiar nr...../data.....

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 și repartizarea lor conform priorităților stabilite în proiectele și programele unității de învățământ
9. Repartizarea bugetului primit, conform prevederilor legale în vigoare, pe capitole și articole bugetare
10. Realizarea execuției bugetare în conformitate cu reglementările legale
11. Corelarea execuției bugetare cu proiectul de dezvoltare
12. Evaluarea realizării planului de achiziții și al utilizării fondurilor extrabugetare
13. Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale cerute de inspectoratul școlar, Ministerul Educației și autoritățile locale
14. Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar
15. Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale
16. 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
17. Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare
18. Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar și administrativ
19. Formarea echipelor responsabile cu gestionarea resurselor financiare și a bazei materiale
20. Acordul consiliului de administrație privind lista proiectelor care vor fi finanțate cu prioritate, privind dezvoltarea bazei materiale
21. 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)
22. Elaborarea planurilor/programelor de dezvoltare a unității școlare de învățământ pentru satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale
23. 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
24. 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

25. Întocmirea rapoartelor semestriale și anuale de activitate ale unității de învățământ

26. 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.