

ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL LOCAL PERIȘ

Hotărârea nr. 8 / 20.01. 2022

Privind aprobarea modelului de Contract de management administrativ-financiar, ce se va încheia între Primarul Comunei Periș și directorul unității de învățământ preuniversitar de stat din Comuna Periș, precum și aprobarea Indicatorilor de performanță, anexă la Contractul de management administrativ-financiar

Consiliul Local al Comunei Periș, Județul Ilfov, întrunit în ședința ordinară, din data de 20.01.2022;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 819 / 19.01.2022 a Primarului Comunei Periș;
 - Raportul compartimentului de specialitate nr. 820 /19.01.2022;
 - Prevederile art.24 alin.(7) din Anexa- Metodologie privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr. 4597/2021;
 - Prevederile art.106 din Legea 1/2011 a educației naționale, actualizată și completată;
 - Prevederile art.14 din din Legea nr.273/2006 a finanțelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile art. 140 alin. (1) și (3), ale art. 155 alin.(4),ale art. 196 alin. (1) lit. "a", ale art. 197 (1), și ale art 243 alin. (1) lit. "a" și " b" din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ;
 - Raport de avizare al comisiei de specialitate ale consiliului local, respectiv comisia pentru administrația publică locală, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor;
- In temeiul prevederilor art. 45, alin. (1) si (2) lit. „a” și ale art. 115, alin. (1), lit. „b”, din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1. Se aprobă modelul de Contract de management administrativ-financiar, ce se va încheia între Primarul Comunei Periș și directorul unității de învățământ preuniversitar de stat din Comuna Periș, ca urmare a validării rezultatelor concursului pentru ocuparea funcției de director din unitățile de învățământ preuniversitar și emiterii deciziilor de numire pentru funcțiile de director de către Inspectoratul Școlar Județean Ilfov, conform Anexei nr.1.

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

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

Art.4. Contractul de management administrativ-financiar, aprobat la art.1 (care include și Indicatorii de performanță, aprobați la art.2) se va încheia cu directorul unității de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică, din Comuna Periș, care a promovat concursul

pentru ocuparea funcției de director din unitățile de învățământ preuniversitar și pentru care s-a emis decizie de numire în funcție de către Inspectoratul Școlar Județean Ilfov.

Art.5. Prin grija secretarului general al comunei Periș, prezenta hotărare va fi transmisă Instituției Prefectului Județului Ilfov, Primarului comunei Periș, compartimentului Contabilitate și conducerii Liceului Teoretic Periș cât și conducerii Școlii Gimnaziale nr.2 din comuna Periș.

PREȘEDINTE,
Gheorghe Viorel



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
Manole Laura-Brîndușa

Contract de management administrativ-financiar

A.CONTRACT DE MANAGEMENT (director)

I. Părțile contractante:

1. Inspectorul Școlar General, dl/dna în calitate de reprezentant al Inspectoratului Școlar Județean...../Inspectoratul municipiului București
și

2. Domnul/Doamna, CNP, domiciliat/ă în localitatea, str. nr. ..., bl. ..., sc. ..., ap. ..., județul/sectorul, cetățean român, având actul de identitate seria, nr., eliberat de, în calitate de director la, cu sediul în localitatea, str. nr. ..., județul/sectorul, tel., numit/ă în funcție prin Decizia inspectorului școlar general nr. din data

II. Obiectul contractului

Inspectoratul Școlar, prin inspectorul școlar general, încredințează directorului, organizarea, conducerea, îndrumarea, controlul și administrarea unității de învățământ, în concordanță cu strategia și direcțiile de dezvoltare a învățământului preuniversitar, stabilite prin obiectivele reformei educaționale în plan național și local, în condițiile realizării unui management eficient și de calitate.

III. Durata contractului

Prezentul contract se încheie pe o perioadă determinată de 4 ani, începând cu data numirii în funcție, conform deciziei emise de inspectorul școlar general. Contractul poate fi prelungit, cu acordul părților, în urma evaluării performanțelor manageriale pe o perioadă de cel mult 1 an.

IV. Atribuțiile, drepturile și obligațiile directorului

1. Atribuțiile directorului unității de învățământ sunt cele prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar/regulamente de organizare și funcționare specifice, aprobate prin ordin al ministrului.

2. Drepturile și obligațiile generale ale directorului decurg din:

- a) Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) actele normative și actele administrative cu caracter normativ elaborate de Ministerul Educației și alte ministere/instituții care au în subordine unități de învățământ;
- d) dispozițiile emise de inspectorul școlar general;
- e) contractul colectiv de muncă aplicabil.

3. Alte drepturi și obligații contractuale:

- a) aplică strategiile educaționale promovate de inspectoratul școlar la nivelul unității de învățământ, în concordanță cu obiectivele politicii naționale în domeniul educației;
- b) participă la programele de formare/perfecționare în domeniul managementului educațional;
- c) are dreptul să solicite și să primească asistență juridică din partea inspectoratului școlar în toate problemele de legislație, precum și în cazul unor litigii în care este implicată unitatea de învățământ;
- d) asigură calitatea educației furnizate de unitatea de învățământ;
- e) încheie și răspunde de actele juridice semnate în numele și pe seama unității de învățământ;
- f) decontează cheltuielile de cazare, diurnă, transport și alte cheltuieli stabilite de normele legale, în baza documentelor justificative, pentru deplasările în interes de serviciu în țară și în străinătate, în limita bugetului;

- g)** răspunde de organizarea și realizarea perfecționării personalului din unitatea de învățământ;
- h)** prezintă, anual, consiliului de administrație al unității de învățământ și inspectoratului școlar rapoarte privind starea și calitatea învățământului și stadiul implementării politicilor educaționale din unitatea de învățământ;
- i)** răspunde de aplicarea și respectarea legislației în organizarea, conducerea și desfășurarea procesului de învățământ;
- j)** își declară averea la începutul și sfârșitul contractului;
- k)** are drept de rezervare a catedrei pe care este titular, pe perioada îndeplinirii funcției;
- l)** beneficiază de un concediu de odihnă, de 25 zile lucrătoare pe an, conform Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat, aprobate prin OME nr. 4050/2021.

V. Drepturile și obligațiile inspectorului școlar general

1. Să asigure directorului deplina libertate în conducerea, organizarea și coordonarea învățământului preuniversitar la nivelul unității de învățământ, limitările fiind cele prevăzute de reglementările legale.
2. Să asigure directorului condițiile legale pentru a-și îndeplini obligațiile cuprinse în prezentul contract.
3. Cu prilejul elaborării bugetului și a rectificărilor de buget va urmări, cu prioritate, acoperirea capitolului de venituri și cheltuieli deficitare ale unității de învățământ, inclusiv suplimentarea fondurilor defalcate de la bugetul de stat.
4. Răspunde de repartizarea sumelor către unitatea de învățământ, pe baza numărului de elevi/preșcolari și a standardelor de cost și le supune aprobării autorității deliberative.

VI. Loialitate și confidențialitate

Pe durata prezentului contract și încă o perioadă de 2 ani de la încetarea contractului de management, directorul este obligat să păstreze cu rigurozitate confidențialitatea asupra datelor și informațiilor care nu sunt destinate publicității sau care sunt prezentate cu acest caracter de minister sau de autoritatea executivă a administrației publice locale.

Directorului îi sunt interzise orice activități contrare politicii Ministerului Educației în domeniul educației.

VII. Răspunderea părților

1. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor din prezentul contract, părțile răspund potrivit legii.
2. Directorul răspunde disciplinar și/sau patrimonial pentru daunele produse prin orice act al său contrar intereselor învățământului/unității de învățământ sau 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. Suspendarea și modificarea contractului

1. Contractul de management poate fi suspendat în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ în cazul în care directorul a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești, sau în cazul în care împotriva acestuia s-a luat, în condițiile Codului de procedură penală, măsura controlului judiciar ori a controlului judiciar pe cauțiune, dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligații care împiedică executarea contractului de management, precum și în cazul în care directorul este arestat la domiciliu. În cazul reglementărilor legale intervenite ulterior încheierii contractului și care sunt aplicabile, părțile vor putea modifica contractul numai corespunzător acestora.

2. Contractul de management se suspendă de drept în următoarele situații:

- a) concediu de maternitate și/sau concediu îngrijire a copilului;**
- b) concediu pentru incapacitate temporară de muncă;**
- c) pe perioada în care directorul se află în carantină;**
- d) exercitarea unei funcții de îndrumare și control sau a unei funcții de conducere în sistemul de învățământ preuniversitar;**
- e) exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive ori legislative, pe toată durata mandatului;**
- f) îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;**
- g) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Legii nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare;**
- h) forță majoră;**
- i) în alte cazuri expres prevăzute de lege.**

IX. Modificarea contractului

1. Prevederile prezentului contract de management pot fi modificate prin act adițional, cu acordul ambelor părți.

2. Părțile vor adapta prezentul contract de management corespunzător reglementărilor legale care îi sunt aplicabile, intervenite ulterior încheierii acestuia, în mod obligatoriu.

X. Încetarea contractului

A. Prezentul contract încetează de drept, în următoarele situații:

- 1. La expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, indiferent de perioadele de suspendare ale acestuia. Contractul de management nu poate fi prelungit peste termenul pentru care a fost încheiat, indiferent de perioadele de suspendare ale acestuia.**
- 2. Dacă, pe perioada mandatului, directorul a obținut, în urma evaluării anuale sau în urma inspecției efectuate de inspectoratul școlar ori de către Ministerul Educației, calificativul "nesatisfăcător".**
- 3. În cazul în care persoana își pierde calitatea de cadru didactic titular.**
- 4. Prin deces.**
- 5. În cazul reorganizării administrativ-teritoriale sau al restructurării rețelei școlare prin pierderea personalității juridice a unității de învățământ.**
- 6. În cazul în care, după finalizarea concursului, se constată falsul în declarații, în înscrisuri oficiale și sub semnătură privată, nerespectarea condițiilor de înscriere la concurs sau celor referitoare la autenticitatea documentelor din dosarul de înscriere la concurs.**

B. Alte situații de încetare:

- 1. Pentru nerespectarea cu vinovăție a obligațiilor contractuale, precum și pentru săvârșirea unei fapte de natura abaterilor disciplinare potrivit dispozițiilor art. 280 alin. (2) lit. e) și f) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, sau de natura celor care angajează răspundere patrimonială, civilă sau penală.**
- 2. Prin denunțarea unilaterală a contractului de către directorul/directorul adjunct, cu respectarea termenului de preaviz pentru funcții de conducere.**
- 3. Prin acordul părților.**
- 4. În urma punerii sub interdicție judecătorească a directorului.**
- 5. În cazul eliberării în conformitate cu dispozițiile art. 258 alin. (5) din Legea 1/2011.**

XI. Litigii

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea prezentului contract, nerezolvate pe cale amiabilă, sunt de competența instanțelor judecătorești competente să soluționeze litigii de muncă.

XII. Dispoziții finale

- 1.** Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Legii nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative, dacă nu contravin legislației specifice domeniului educație.
- 2.** Evaluarea activității directorului se face pe baza metodologiei elaborate de Ministerul Educației.
- 3.** Fișa postului conține minim dispozițiile din fișa-cadru a postului, anexă la prezentul contract de management.

Inspector Școlar General,	Director,
.....	

CAPITOLUL I: Părțile contractante

1. Domnul ALBU ANGHEL, în calitate de primar al comunei Periș, reprezentând Comuna Periș cu sediul în str.Principală, nr.211, CIF 4611554;

și
2. Domnul/Doamna, domiciliat/domiciliată în localitatea, str. nr., bl....., sc., ap, județul/sectorul, cetățean roman, 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.

CAPITOLUL 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. Bunurile predate în administrare, vor fi menționate într-un protocol de predare primire, încheiat până la data de

CAPITOLUL III: Durata contractului

Prezentul contract se încheie pe o perioadă determinată, începând cu data semnării prezentului contract, până la data încetării deciziei de numire în funcție, emisă de către inspectorul școlar general.

CAPITOLUL 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:

- Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale;
- actele normative elaborate de Ministerul Educației Naționale;
- dispozițiile emise de Primarul comunei Periș;
- deciziile emise de inspectorul școlar general
- alte acte normative aprobate de Parlament și Guvern, aplicabile și unităților de învățământ.

C. Drepturile și obligațiile directorului:

- 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; semnează, dacă este cazul, parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;

3. este ordonatorul de credite al unității de învățământ;

4. 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;

5. 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.

6. 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.

7. 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.
- e) să obțină, în termenul și condițiile prevăzute de lege, avizele și autorizațiile de funcționare a unității de învățământ (ISU, DSP etc.).

CAPITOLUL V: Drepturile primarului Comunei Periș

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.
3. Primarul are dreptul de a nu face nicio cheltuială din fonduri publice locale pentru unitatea de învățământ, dacă pentru cheltuială nu există bază legală, cheltuielile nu sunt aprobate, potrivit legii și dacă nu are prevederi bugetare și surse de finanțare (conform art.14 din Legea nr.273/2006 a finanțelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare).

CAPITOLUL VI: Obligațiile primarului comunei Periș

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. asigură, împreună cu consiliul local, în limita bugetelor aprobate și la solicitarea consiliului de administrație al unității școlare, finanțarea complementară în vederea asigurării securității și sănătății în muncă, pentru personalul angajat, preșcolari și elevi, în perimetrul unității de învățământ, conform art.105, alin.(2) lit (i) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
5. poate efectua, împreună cu consiliul local, cheltuieli pentru întreținerea și funcționarea imobilelor date în administrarea consiliului de administrație al unității 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, în limita prevederilor bugetare aprobate cu această destinație.
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. poate asigura, împreună cu consiliul local, din bugetul local, finanțarea complementară pentru categoriile de cheltuieli prevăzute la art.105, alin (2) , lit. (a-1) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și HGR nr.2192/2004 privind aprobarea Normelor metodologice privind finanțarea și administrarea unităților de învățământ preuniversitar de stat.
8. poate acorda granturi unității de învățământ, pe baza unei metodologii proprii, ca finanțare suplimentară, pe bază de contract încheiat între unitatea școlară și finanțator.

CAPITOLUL 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.

CAPITOLUL 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 Ilfov.

CAPITOLUL IX. încetarea contractului

Prezentul contract încetează:

1. la data încetării contractului de management dintre director și inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar Ilfov;
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.
7. în cazul neindeplinirii punctajului minim, prevăzut în Anexa prezentului contract.

CAPITOLUL X. Litigii

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

CAPITOLUL 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 conform art. 106 din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

PRIMAR,
Albu Anghel

Director,

Șef Birou financiar-contabil,

Contabil,

Popa Tiberiu

ANEXA
la contractul de management administrativ-financiar
Indicatori de performanță

1. Atingerea Țintelor strategice propuse în Planul de dezvoltare instituțională. Planul de dezvoltare instituțională va fi supus dezbaterii și aprobării Consiliului local în termen de 3 luni de la data semnării prezentului contract.
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. Intocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale cerute de inspectoratul școlar, Ministerul Educației Naționale și autoritățile locale
16. Intocmirea 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 administrativ
21. Formarea echipelor responsabile cu gestionarea resurselor financiare și a bazei materiale
22. Acordul consiliului de administrație privind lista proiectelor care vor fi finanțate cu prioritate, privind dezvoltarea bazei materiale
23. Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile, prin elaborarea curriculumului la decizia școlii (CDS)
24. Elaborarea planurilor/programelor de dezvoltare a unității școlare de învățământ pentru satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale
25. Colaborarea cu autoritățile locale alese (consiliul județean, consiliul local și primăria) în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea unităților școlare de învățământ
26. Existența parteneriatelor cu autoritățile locale, operatorii economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, biserică, 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. Intocmirea rapoartelor semestriale și anuale de activitate ale unității de învățământ
28. Organizarea de întâlniri periodice cu reprezentanți ai comunității locale: membri în organele alese de conducere de la nivel local, părinți, oameni de afaceri, reprezentanți ai bisericii și ai organizațiilor culturale etc., în vederea adecvării ofertei educaționale a unității de învățământ la specificul comunitar
29. Realizarea colectării selective a deșeurilor în unitatea de învățământ, precum și desfășurarea la nivel de unitate de învățământ a unor campanii de informare a elevilor cu privire la importanța colectării selective a deșeurilor.
30. Utilizarea eficientă a resurselor energetice la nivelul unității de învățământ, precum și realizarea monitorizării și analizării consumului de energie și a facturilor de utilități.
31. Realizarea la timp a operațiunilor de dezinfecție și deratizare.
32. Colaborează cu instituțiile de resort în vederea organizării campaniilor de informare / vaccinare a elevilor din unitatea de învățământ.
33. Obținerea, în timp util, a tuturor avizelor/autorizațiilor de funcționare a unității de învățământ

Fiecărui indicator de performanță îi este alocat 1 punct. Punctajul minim care trebuie obținut anual este de 25 de puncte (75%) din totalul de 33 de puncte.

Obținerea unui punctaj mai mic de 25 de puncte , va duce la rezilierea prezentului contract.

Primar,
Albu Anghel

Director,

Șef Birou Financiar-Contabil,
Popa Tiberiu

Contabil,