

### **H O T Ă R Ă R E**

**privind aprobarea modelului contractului de management administrativ-financiar ce se va încheia între Primarul Comunei Gălbinași și directorul unității de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din Comuna Gălbinași, 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**

Consiliul Local al comunei Gălbinași, județul Buzău întrunit în ședință de lucru ordinară în data de **31.03.2022** ;

Având în vedere :

- referatul de aprobare al Primarului comunei Gălbinași, înregistrat la nr.158 din 07.03.2022 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, în calitate initiator, coroborat cu prevederile art.240 din același act normativ cu referire la angajarea răspunderii primarului în exercitarea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii, răspunderea aferentă actelor administrative ;

- raportul compartimentului de specialitate înregistrat la nr.159 din 07.03.2022 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 sau a altor documente de fundamentare, din punct de vedere tehnic și al legalității), răspundere aferentă actelor administrative, operațiuni anterioare adoptării actului administrativ ;

- avizul comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al comunei Gălbinași înregistrate sub nr.202; nr.212 și nr.222/2022 ;

- prevederile art.106 din Legea nr.1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora: „ *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 special* ” 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 H.C.L. Gălbinași nr.95/23.12.2020 privind aprobarea organizării rețelei școlare a unităților de învățământ preuniversitar de stat din Comuna Gălbinași pentru anul școlar 2021 – 2022 ;

- modelul contractului de management administrativ – financiar cu indicatorii de performanță propuși – anexa la contract ;
- prevederile H.C.L. nr.6/20.01.2022 privind alegerea Președintelui de ședință al Consiliului Local al Comunei Gălbinași pentru ședințele din lunile februarie 2022 – aprilie 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 O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

Luând în considerare dispozițiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative republicată, cu modificările si completările ulterioare ;

În temeiul art.133, alin.(1), art.139, alin.(1) si ale art.196, alin.(1), lit.a) din Ordonanta de Urgentă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare ;

## H O T Ă R Ă Ș T E :

**Art.1.** Se aprobă modelul contractului de management administrativ-financiar ce se va încheia între Primarul Comunei Gălbinași si directorul unității de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din Comuna Gălbinași, cu urmare a promovării concursului de ocupare a funcției de director la unitatea de învățământ respectivă, conform anexei nr.1.

**Art.2.** Se aprobă indicatorii de performanță, anexă la contractul de management administrativ – financiar, conform anexei nr.2.

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

**Art.4.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează primarul comunei Gălbinași prin compartimentul financiar contabil, impozite si taxe, achiziții publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gălbinași, respectiv directorul unității de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din comuna Gălbinași.

**Art.5.** Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică, respectiv se comunică Primarului comunei Gălbinași, celor nominalizați cu ducerea la îndeplinire și se comunică Instituției Prefectului județului Buzău în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate.

Presedinte de sedință,  
CONSILIER,  
CRISTEA CRISTINEL



Nr.19 din 31.03.2022

Contrasemnează pentru legalitate,  
SECRETAR GENERAL,  
GUTENIUC LILIANA

Această hotărâre a fost adoptată de Consiliul local al comunei Gălbinași în ședința ordinară din data de **31.03.2022** cu respectarea prevederilor art.139, alin.(1), (majoritate simplă) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu un număr de: **13 (treisprezece) voturi pentru**, 0 (zero) abțineri si 0 (zero) voturi împotriva din numărul total de 13 consilieri în funcție si 13 consilieri prezenți la ședință.





## CONTRACT DE MANAGEMENT ADMINISTRATIV-FINANCIAR

### I. Părțile contractante

1. Domnul DRAGOMIR DUMITRU, în calitate de PRIMAR al Comunei Gălbinași, validat în funcție prin încheierea de sedință din Camera de Consiliu din 14.10.2020 în Dosarul nr.11906/200/2020 al Judecătoria Buzău – Secția Civilă, reprezentând comuna Gălbinași, cu sediul în str.Profesor Tudor Gheorghe, nr.5 și

2. Domnul PRAHOVEANU ȘTEFAN LAURENȚIU, domiciliat în localitatea Buzău, str. Sporturilor, nr.89, bl.P18, ap.2, județul Buzău, cetățean român, având actul de identitate seria XZ, nr. 955557, CNP 1740206100104, eliberat de SPCLEP Buzău, în calitate de DIRECTOR la SCOALA GIMNAZIALĂ GĂLBINASI, cu sediul în localitatea Gălbinași, str.Profesor Tudor Gheorghe nr.3, județul Buzău, telefon 0722299978, numit în funcție prin Decizia inspectorului școlar general nr. 3378/20.12.2021, conform art. 258 alin. (8) din *Legea educației naționale nr. 1/2011*, cu modificările și completările ulterioare

### II. Obiectul contractului

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

### III. Durata contractului

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

### IV. Atribuțiile, drepturile și obligațiile directorului

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

*B. Drepturile și obligațiile generale ale directorului decurg din:*

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

*C. Drepturile și obligațiile directorului:*

**1.** este reprezentantul legal al unității de învățământ și realizează conducerea executivă a acesteia;

**2.** încheie și răspunde de actele juridice semnate în numele și pe seama unității de învățământ ;

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

**4.** este ordonatorul de credite al unității de învățământ;



**5.** în exercitarea funcției de ordonator de credite, în conformitate cu prevederile art. 22 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale art. 23 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, are obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea unității și cu respectarea dispozițiilor legale;

**6.** în calitate de ordonator de credite, directorul răspunde de:

- a) elaborarea și fundamentarea proiectului de buget propriu;
- b) urmărirea modului de realizare a veniturilor;
- c) angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare aprobate și a veniturilor bugetare posibil de încasat;
- d) integritatea bunurilor aflate în proprietatea sau în administrarea unității de învățământ pe care o conduce;
- e) organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și a execuției bugetare;
- f) organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de investiții publice;
- g) organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora;
- h) organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;
- i) alte atribuții stabilite de dispozițiile legale;
- j) desfășurarea activității de audit intern ;
- k) buna gestionare a bugetului unității de învățământ, inclusive în ceea ce privește efectuarea achizițiilor publice .

**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;
- bi) 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;
- i) să asigure publicarea tuturor informațiilor publice pe website-ul unității de învățământ;
- j) îndeplinirea indicatorilor de performanță, prezentați în Anexa la prezentul contract.

**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 ;

e) să facă demersuri pentru obtinerea, în termenul și condițiile prevăzute de leg, a avizelor și autorizațiilor unității de învățământ (ISU, DSP etc).

#### **V. Drepturile Primarului comunei Gălbinași**

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, cheltuiala nu este aprobată, 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 ) :

#### **VI. Obligațiile primarului comunei Gălbinași**

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 de securitate în muncă și pentru asigurarea securității copiilor/elevilor și a personalului în perimetrul unității;

5. Asigură, împreună cu consiliul local, cheltuielile pentru întreținerea și funcționarea imobilelor în care își desfășoară activitatea unitatea de învățământ, precum și cheltuieli de natura investițiilor, potrivit dispozițiilor art. 111 alin. (2<sup>1</sup>) 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 atentăază 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 al Județului Buzău.

### **IX. Încetarea contractului**

Prezentul contract încetează:

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

### **X. Litigii**

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

### **XI. Dispoziții finale**

1. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Legii nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și 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,  
DRAGOMIR DUMITRU

DIRECTOR,  
PRAHOVEANU ȘTEFAN – LAURENȚIU





**INDICATORI DE PERFORMANȚĂ**  
**Anexa la Contractul de management administrativ-financiar**  
**nr...../.....**

1. Atingerea țintelor strategice propuse în Planul de dezvoltare instituțională/Planul de Acțiune al Școlii ;
2. Asigurarea calității actului educational ;
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. Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele unității de învățământ ;
13. Evaluarea realizării planului de achiziții și al utilizării fondurilor extrabugetare;
14. Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale cerute de inspectoratul școlar, Ministerul Educației și autoritățile locale ;
15. Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar;
16. Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale ;
17. 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 ;
18. Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare ;
19. Publicarea trimestrială a informațiilor de interes public pe website-ul unității de învățământ ;
20. Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar și administrativ ;
21. Formarea echipelor responsabile cu gestionarea resurselor financiare și a bazei materiale ;
22. Acordul consiliului de administrație privind lista proiectelor care vor fi finanțate cu prioritate, privind dezvoltarea bazei materiale ;
23. Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile, prin elaborarea curriculumului la decizia școlii (CDS);
24. Elaborarea planurilor/programele de dezvoltare a unității școlare de învățământ pentru satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale;
25. Colaborarea cu autoritățile locale alese (consiliul județean, consiliul local și primarul) în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea unităților școlare de învățământ;



26. Existența parteneriatelor cu autoritățile locale, operatorii economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, biserica, alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii și în vederea creșterii importanței școlii;

27. Întocmirea rapoartelor semestriale și anuale de activitate ale unității de învățământ;

28. 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 ;

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.

PRIMAR,  
DRAGOMIR DUMITRU

DIRECTOR,  
PRAHOVEANU ȘTEFAN – LAURENȚIU

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
Consilier, CRISTEA CRISTINEL



SECRETAR GENERAL,  
GUȚENIUC LILIANA



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BUZĂU**  
**COMUNA GĂLBINAȘI**  
**CONSILIUL LOCAL**

**PROIECT DE HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea modelului contractului de management administrativ-financiar ce se va încheia între Primarul Comunei Gălbinași și directorul unității de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din Comuna Gălbinași, 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**

Consiliul Local al comunei Gălbinași, județul Buzău întrunit în ședință de lucru ordinară în data de **31.03.2022** ;

Având în vedere :

- referatul de aprobare al Primarului comunei Gălbinași, înregistrat la nr.158 din 07.03.2022 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, în calitate initiator, coroborat cu prevederile art.240 din același act normativ cu referire la angajarea răspunderii primarului în exercitarea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii, răspunderea aferentă actelor administrative ;

- raportul compartimentului de specialitate înregistrat la nr.159 din 07.03.2022 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 sau a altor documente de fundamentare, din punct de vedere tehnic și al legalității), răspundere aferentă actelor administrative, operațiuni anterioare adoptării actului administrativ ;

- avizul comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al comunei Gălbinași înregistrate sub nr.202 ; nr.212 și nr.222/2022 ;

- prevederile art.106 din Legea nr.1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare, potrivit căroră: „*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 special ” 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 H.C.L. Gălbinași nr.95/23.12.2020 privind aprobarea organizării rețelei școlare a unităților de învățământ preuniversitar de stat din Comuna Gălbinași pentru anul școlar 2021 – 2022 ;

- modelul contractului de management administrativ – financiar cu indicatorii de performanță propuși – anexa la contract ;

- prevederile H.C.L. nr.6/20.01.2022 privind alegerea Președintelui de ședință al Consiliului Local al Comunei Gălbinași pentru ședințele din lunile februarie 2022 – aprilie 2022;

- prevederile art.5, lit.m) și n), art.129 alin.(1), alin.(2), lit. d) și alin.(7) lit.a), respectiv prevederile art.240 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

Luând în considerare dispozițiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul art.133, alin.(1), art.139, alin.(1) și ale art.196, alin.(1), lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

## **H O T Ă R Ă Ș T E :**

**Art.1.** Se aprobă modelul contractului de management administrativ-financiar ce se va încheia între Primarul Comunei Gălbinași și directorul unității de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din Comuna Gălbinași, cu urmări promovării concursului de ocupare a funcției de director la unitatea de învățământ respectivă, conform anexei nr.1

**Art.2.** Se aprobă indicatorii de performanță, anexă la contractul de management administrativ – financiar, conform anexei nr.2.

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

**Art.4.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează primarul comunei Gălbinași prin compartimentul financiar contabil, impozite și taxe, achiziții publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gălbinași, respectiv directorul unității de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din comuna Gălbinași.

**Art.5.** Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică, respectiv se comunică Primarului comunei Gălbinași, celor nominalizați cu ducerea la îndeplinire și se comunică Instituției Prefectului județul Buzău în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate.

**INITIATOR,  
PRIMAR,  
DRAGOMIR DUMITRU**



Nr.157/07.03.2022

**Avizat pentru legalitate  
SECRETAR GENERAL,  
GUTENIUC LILIANA**

## CONTRACT DE MANAGEMENT ADMINISTRATIV-FINANCIAR

### I. Părțile contractante

1. Domnul DRAGOMIR DUMITRU, în calitate de PRIMAR al Comunei Gălbinași, validat în funcție prin încheierea de sedință din Camera de Consiliu din 14.10.2020 în Dosarul nr.11906/200/2020 al Judecătoria Buzău – Secția Civilă, reprezentând comuna Gălbinași, cu sediul în str.Profesor Tudor Gheorghe, nr.5 și

2. Domnul \_\_\_\_\_, domiciliat în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr.\_\_\_\_, bl.\_\_\_\_, ap.\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, cetățean român, având actul de identitate seria \_\_\_\_\_, nr.\_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, în calitate de DIRECTOR la SCOALA GIMNAZIALĂ GĂLBINASI, cu sediul în localitatea Gălbinași, str.Profesor Tudor Gheorghe nr.3, județul Buzău, telefon \_\_\_\_\_, numit în funcție prin Decizia inspectorului școlar general nr. 3378/20.12.2021, conform art. 258 alin. (8) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare

### II. Obiectul contractului

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

### III. Durata contractului

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

### IV. Atribuțiile, drepturile și obligațiile directorului

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

*B. Drepturile și obligațiile generale ale directorului decurg din:*

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

*C. Drepturile și obligațiile directorului:*

1. este reprezentantul legal al unității de învățământ și realizează conducerea executivă a acesteia;

2. încheie și răspunde de actele juridice semnate în numele și pe seama unității de învățământ ;

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

4. este ordonatorul de credite al unității de învățământ;



## CONTRACT DE MANAGEMENT ADMINISTRATIV-FINANCIAR

### I. Părțile contractante

1. Domnul DRAGOMIR DUMITRU, în calitate de PRIMAR al Comunei Gălbinași, validat în funcție prin încheierea de ședință din Camera de Consiliu din 14.10.2020 în Dosarul nr.11906/200/2020 al Judecătoria Buzău – Secția Civilă, reprezentând comuna Gălbinași, cu sediul în str.Profesor Tudor Gheorghe, nr.5 și

2. Domnul PRAHOVEANU ȘTEFAN LAURENȚIU, domiciliat în localitatea Buzău, str. Sporturilor, nr.89, bl.P18, ap.2, județul Buzău, cetățean român, având actul de identitate seria XZ, nr. 955557, CNP 1740206100104, eliberat de SPCLEP Buzău, în calitate de DIRECTOR la SCOALA GIMNAZIALĂ GĂLBINASI, cu sediul în localitatea Gălbinași, str.Profesor Tudor Gheorghe nr.3, județul Buzău, telefon 0722299978, numit în funcție prin Decizia inspectorului școlar general nr. 3378/20.12.2021, conform art. 258 alin. (8) din *Legea educației naționale nr. 1/2011*, cu modificările și completările ulterioare

### II. Obiectul contractului

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

### III. Durata contractului

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

### IV. Atribuțiile, drepturile și obligațiile directorului

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

*B. Drepturile și obligațiile generale ale directorului decurg din:*

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

*C. Drepturile și obligațiile directorului:*

1. este reprezentantul legal al unității de învățământ și realizează conducerea executivă a acesteia;
2. încheie și răspunde de actele juridice semnate în numele și pe seama unității de învățământ ;
3. semnează, dacă este cazul, parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor ;
4. este ordonatorul de credite al unității de învățământ;



**5.** în exercitarea funcției de ordonator de credite, în conformitate cu prevederile art. 22 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale art. 23 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, are obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea unității și cu respectarea dispozițiilor legale;

**6.** în calitate de ordonator de credite, directorul răspunde de:

- a) elaborarea și fundamentarea proiectului de buget propriu;
- b) urmărirea modului de realizare a veniturilor;
- c) angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare aprobate și a veniturilor bugetare posibil de încasat;
- d) integritatea bunurilor aflate în proprietatea sau în administrarea unității de învățământ pe care o conduce;
- e) organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și a execuției bugetare;
- f) organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de investiții publice;
- (g) organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora;
- h) organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;
- i) alte atribuții stabilite de dispozițiile legale;
- j) desfășurarea activității de audit intern ;
- k) buna gestionare a bugetului unității de învățământ, inclusive în ceea ce privește efectuarea achizițiilor publice .

**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;
- bi) 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;
- i) să asigure publicarea tuturor informațiilor publice pe website-ul unității de învățământ;
- j) îndeplinirea indicatorilor de performanță, prezentați în Anexa la prezentul contract.

**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 ;

e) să facă demersuri pentru obținerea, în termenul și condițiile prevăzute de leg, a avizelor și autorizațiilor unității de învățământ (ISU, DSP etc).

#### **V. Drepturile Primarului comunei Gălbinași**

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, cheltuiala nu este aprobată, 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* ) .

#### **VI. Obligațiile primarului comunei Gălbinași**

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 de securitate în muncă și pentru asigurarea securității copiilor/elevilor și a personalului în perimetrul unității;

5. Asigură, împreună cu consiliul local, cheltuielile pentru întreținerea și funcționarea imobilelor în care își desfășoară activitatea unitatea de învățământ, precum și cheltuieli de natura investițiilor, potrivit dispozițiilor art. 111 alin. (2<sup>1</sup>) 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 al Județului Buzău.

#### **IX. Încetarea contractului**

Prezentul contract încetează:

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

#### **X. Litigii**

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

#### **XI. Dispoziții finale**

1. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Legii nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și 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,  
DRAGOMIR DUMITRU

DIRECTOR,  
PRAHOVEANU STEFAN – LAURENTIU



**INDICATORI DE PERFORMANȚĂ**  
**Anexa la Contractul de management administrativ-financiar**  
**nr...../.....**

1. Atingerea țintelor strategice propuse în Planul de dezvoltare instituțională/Planul de Acțiune al Școlii ;
2. Asigurarea calității actului educational ;
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. Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele unității de învățământ ;
13. Evaluarea realizării planului de achiziții și al utilizării fondurilor extrabugetare;
14. Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale cerute de inspectoratul școlar, Ministerul Educației și autoritățile locale ;
15. Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar;
16. Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale ;
17. 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 ;
18. Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare ;
19. Publicarea trimestrială a informațiilor de interes public pe website-ul unității de învățământ ;
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 primarul) în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea unităților școlare de învățământ;

26. Existența parteneriatelor cu autoritățile locale, operatorii economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, biserica, alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii și în vederea creșterii importanței școlii;

27. Întocmirea rapoartelor semestriale și anuale de activitate ale unității de învățământ;

28. 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 ;

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.

PRIMAR,  
DRAGOMIR DUMITRU

DIRECTOR,  
PRAHOVEANU ȘTEFAN – LAURENȚIU





ROMÂNIA  
JUDEȚUL BUZĂU  
COMUNA GĂLBINASI  
P R I M A R

Nr.158 /07.03.2022

**R E F E R A T D E A P R O B A R E**

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea modelului contractului de management administrativ-financiar ce se va încheia între Primarul Comunei Gălbinași și directorul unității de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din Comuna Gălbinași, 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 acord cu dispozițiile art.129, alin.(2), lit.d) și alin.(7), lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului 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 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, 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 prevederilor art.106 din Legea nr.1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare, „*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 special*” coroborat cu prevederile art.111, alin.(4) din același act normativ: „*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. Gălbinași nr.95/23.12.2020 s-a aprobat organizarea rețelei școlare a unităților de învățământ preuniversitar de stat din Comuna Gălbinași pentru anul școlar 2021 – 2022.

Fată de considerentele anterior menționate, în baza prevederilor art.136, alin.(1) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, inițiez proiectul de hotărâre privind aprobarea modelului contractului de management administrativ-financiar ce se va încheia între Primarul Comunei Gălbinași și directorul unității de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din Comuna Gălbinași, 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 dispozițiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, înaintez Consiliului Local al Comunei Gălbinași, spre dezbateră și aprobare proiectul de hotărâre privind aprobarea modelului contractului de management administrativ-financiar ce se va încheia între Primarul Comunei Gălbinași și directorul unității de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din Comuna Gălbinași, 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 atribuțiile instituite acestei autorități deliberative prin Codul administrativ aprobat prin O.U.G. nr.57/2019, respectiv art.129, alin.(4), lit.a) coroborat cu alin.(7), lit.a) din actul normativ anterior menționat .

**Inițiator,  
PRIMAR  
DUMITRU DRAGOMIR**





**R O M Â N I A**

**PRIMĂRIA COMUNEI GĂLBINASI**

**Judetul Buzău, Comuna Gălbinași**

**Telefon : 0238-780.015 , fax: 0238-780022**

**Email : primariagalbinasi@yahoo.com**

**Compartiment financiar contabil, impozite si taxe, achizitii publice**

**Nr.159/07.03.2022**



**Aprobat,  
PRIMAR,  
DRAGOMIR DUMITRU**



### **R A P O R T D E S P E C I A L I T A T E**

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea modelului contractului de management administrativ-financiar ce se va încheia între Primarul Comunei Gălbinași și directorul unității de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din Comuna Gălbinași, 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 funcției de director din unitatea de învățământ preuniversitar de stat sesiunea 2021, concurs organizat în baza metodologiei aprobată prin ordinul nr.4597/2021;

- decizia Inspectoratului Școlar Județean Buzău nr.3378/20.12.2021 privind numirea începând cu data de 17.01.2022 a domnului Prahoveanu Ștefan – Laurentiu în funcția de director la Școala Gimnazială Gălbinași ca urmare a promovării concursului, pe o perioadă de 4 ani ;

- prevederile art.24, alin.(6) și alin.(7) din Anexa 1 - 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, aprobată prin Ordinul nr.4.597/2021, care precizează *„, 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 educational, respectiv management administrativ-financiar sunt prevăzute în anexele nr.9 și nr.10 la prezenta metodologie.,,*

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

- prevederile anexei nr.10 la Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat aprobată prin Ordinul nr.4597/2021 ;

- prevederile H.C.L. Gălbinași nr.95/23.12.2020 privind organizarea rețelei școlare a unităților de învățământ preuniversitar de stat din Comuna Gălbinași pentru anul școlar 2021 – 2022.

Raportat la domeniul de competență al autprității deliberative conform prevederilor art. 129, alin.(4), lit.a) coroborat cu alin.(7), lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul

administrativ, cu modificările si completările ulterioare, potrivit căroră consiliul local exercită atribuții privind gestionarea serviciilor de interes local, asigurând potrivit competenței sale si în conditiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea sruiciilor de interes local privind educatia ;

În temeiul prevederilor art.196, alin.(1) , lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare propunem spre analiză si aprobare Cosniliului Local al Comunei Gălbinași proiectul de hotărâre privind aprobarea modelului contractului de management administrativ-financiar ce se va încheia între Primarul Comunei Gălbinași si directorul unității de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din Comuna Gălbinași, ca urmare a promovării concursului de ocupare a funcției de director la unitatea de învățământ respectivă, precum si aprobarea indicatorilor de performanță, anexă la acesta .

**Consilier,**  
**ANDREI ELENA – NICOLETA**





**DECIZIA nr. 3378/20.12.2021**

Inspector Școlar General, profesor Ionel Meiroșu, numit în baza Ordinului Ministrului Educației nr. 4827/19.08.2021

În conformitate cu prevederile art. 95, art. 256 alin. (1), art. 257 alin. (1)(1<sup>1</sup>)(2)(4), art. 258 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,

În baza rezultatelor finale ale concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar organizat de I.S.J. Buzău în perioada septembrie - decembrie 2021, validate în Consiliul de Administrație al I.S.J. Buzău din data de 17.12.2021;

Având în vedere:

- Art. 2 alin.(1), art. 23, art. 24 alin. (1)(5)(6)(7)(11), art. 25 alin.(1), art. 26 alin. (1) din Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin Ordinul M.E. nr. 4597/06.08.2021 cu modificările și completările ulterioare;

- Adresa Ministerului Educației, Direcția Generală Management Resurse Umane și Rețea Școlară, Direcția Management, cu Nr.36110/14.12.2021 cu privire a emiterea deciziilor de încetare și numire din funcțiile de director/director adjunct și încheierea contractelor de management educațional, ca urmare a organizării concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, sesiunea 2021;

În temeiul Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/05.10.2011, cu modificările și completările ulterioare;

**DECIDE:**

Art. 1. (1) Începând cu data de 17.01.2022, domnul **PRAHOVEANU STEFAN LAURENTIU** este numit ca urmare a promovării concursului, în funcția de **director la ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA GĂLBINAȘI**, pe o perioadă de 4 ani și i se rezervă catedra pe care este titular.

(2) În calitate de director la ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA GĂLBINAȘI, domnul **PRAHOVEANU STEFAN LAURENTIU**, încheie cu inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Buzău un contract de management.

(3) Încetarea contractului de management implică încetarea numirii prevăzute la alin.(1).

Art. 2. (1) Inspectorul școlar pentru management instituțional, inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane și persoana nominalizată la art. 1 duc la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

(2) Prezenta decizie se comunică persoanei și unității de învățământ nominalizate la art. 1.

Inspector școlar general,  
Prof. Meiroșu Ionel



Vizat pentru legalitate,  
Jurist Miron Tatiana

Inspectori școlari management instituțional  
prof. Coman Constantin/prof. Bodea Emilia Elena

JUDETUL BUZAU  
CONSILIUL LOCAL GĂLBINASI

Comisia pentru programe de dezvoltare economico-sociale, buget, finante, administrarea domeniului public si privat al comunei, agricultură, gospodărie comunală, amenajarea teritoriului si urbanism, protectia mediului si turism  
NR. 202 / 30.03.2022

### R A P O R T D E A V I Z A R E

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea modelului contractului de management administrativ-financiar ce se va încheia între Primarul Comunei Gălbinași si directorul unității de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din Comuna Gălbinași, ca urmare a promovării concursului de ocupare a funcției de director la unitatea de învățământ respectivă, precum si aprobarea indicatorilor de performanță, anexă la acesta**

Comisia pentru programe de dezvoltare economico-sociala, buget, finante, administrarea domeniului public si privat al comunei, agricultură, gospodărie comunală, amenajarea teritoriului si urbanism, protectia mediului si turism întrunită în sedinta de lucru în temeiul prevederilor art.124 si art.136, alin.(6) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, a procedat la analiza următoarelor documente :

- *proiectul de hotărâre privind aprobarea modelului contractului de management administrativ-financiar ce se va încheia între Primarul Comunei Gălbinași si directorul unității de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din Comuna Gălbinași, ca urmare a promovării concursului de ocupare a funcției de director la unitatea de învățământ respectivă, precum si aprobarea indicatorilor de performanță, anexă la acesta;*

- referatul de aprobare de la proiectul de hotărâre ;
- raportul compartimentului de specialitate.

Analizând documentele prezentate, comisia a constat că propunerea este oportună si necesară.

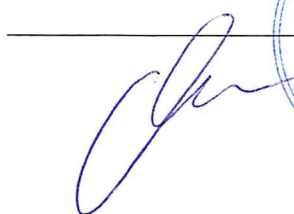
În temeiul prevederilor art.125 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, comisia, cu :

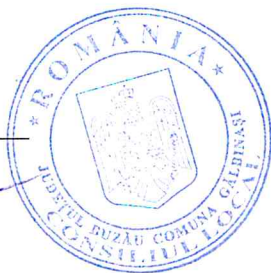
- voturi „, pentru,,
- voturi „, împotriva,,
- „, abtineri,,
- unanimitate de voturi, acordă

### AVIZ FAVORABIL / AVIZ NEFAVORABIL

Documentelor prezentate si propune prezentarea lor, în plenul consiliului local, spre dezbateri si analiză în vederea adoptării hotărârii de aprobare.

PRESEDINTE,  
GHITĂ NEAGU





Membri,  
TOMA GEORGIAN ALIN



ROTARU MIHAIL



CRISTEA MARIUS

SECRETAR  
BĂLĂNICĂ MARCELA





JUDETUL BUZĂU

CONSILIUL LOCAL GĂLBINASI

Comisia pentru administratia publică locală, juridică si de disciplină, apărarea ordinii si linistii publice, a drepturilor cetatenilor

Nr. 212 / 30.03.2022

### R A P O R T D E A V I Z A R E

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea modelului contractului de management administrativ-financiar ce se va încheia între Primarul Comunei Gălbinași si directorul unității de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din Comuna Gălbinași, ca urmare a promovării concursului de ocupare a funcției de director la unitatea de învățământ respectivă, precum si aprobarea indicatorilor de performanță, anexă la acesta**

Comisia pentru administratia publică locală, juridică si de disciplină, apărarea ordinii si linistii publice, a drepturilor cetătenilor întrunită în sedinta de lucru în temeiul prevederilor art.124 si art.136, alin.(6) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, a procedat la analiza următoarelor documente :

- *proiectul de hotărâre privind aprobarea modelului contractului de management administrativ-financiar ce se va încheia între Primarul Comunei Gălbinași si directorul unității de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din Comuna Gălbinași, ca urmare a promovării concursului de ocupare a funcției de director la unitatea de învățământ respectivă, precum si aprobarea indicatorilor de performanță, anexă la acesta ;*

- *referatul de aprobare de la proiectul de hotărâre ;*

- *raportul compartimentului de specialitate ;*

Analizand documentele prezentate, comisia a constat că propunerea cuprinsă în proiectul de hotărâre este oportună si necesară.

În temeiul prevederilor art.125 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, comisia, cu :

- voturi „, pentru,,
- voturi „, împotriva,,
- „, abtineri,,
- unanimitate de voturi, acorda

### AVIZ FAVORABIL / AVIZ NEFAVORABIL

Documentelor prezentate si propune prezentarea lor, în plenul consiliului local, spre dezbatere si analiză în vederea adoptării hotărârii de aprobare.

PRESEDINTE,  
CRISTEA CRISTINEL



Membri,  
NICOLAE APOSTOL

MIHAI IONUT

BRATU VALERIU

SECRETAR  
DUMITRU ION

JUDETUL BUZAU

CONSILIUL LOCAL GĂLBINASI

Comisia pentru învățământ, sănătate si familie, activități social – culturale, culte, muncă si protecție socială, protecția copilului, tineret si sport

Nr. 222 / 30.03.2022

### R A P O R T D E A V I Z A R E

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea modelului contractului de management administrativ-financiar ce se va încheia între Primarul Comunei Gălbinași si directorul unității de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din Comuna Gălbinași, ca urmare a promovării concursului de ocupare a funcției de director la unitatea de învățământ respectivă, precum si aprobarea indicatorilor de performanță, anexă la acesta**

Comisia pentru învățământ, sănătate, cultură si familie, activități social – culturale, culte, muncă si protecție socială, protecția copilului, tineret si sport întrunită în sedinta de lucru în temeiul prevederilor art.124 si art.136, alin.(6) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, a procedat la analiza următoarelor documente :

- *proiectul de hotărâre privind aprobarea modelului contractului de management administrativ-financiar ce se va încheia între Primarul Comunei Gălbinași si directorul unității de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din Comuna Gălbinași, ca urmare a promovării concursului de ocupare a funcției de director la unitatea de învățământ respectivă, precum si aprobarea indicatorilor de performanță, anexă la acesta ;*

- referatul de aprobare de la proiectul de hotărâre ;

- raportul compartimentului de specialitate ;

Analizând documentele prezentate, comisia a constat că propunerea cuprinsă în proiectul de hotărâre este oportună si necesară.

În temeiul prevederilor art.125 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, comisia, cu :

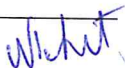
- 3 voturi ,, pentru,,
- — voturi ,, împotriva,,
- — ,, abtineri,,
- unanimitate de voturi, acorda

### AVIZ FAVORABIL / AVIZ NEFAVORABIL

Documentelor prezentate si propune prezentarea lor, în plenul consiliului local, spre dezbatere si analiză în vederea adoptării hotărârii de aprobare.

PRESEDINTE,

ANTIMIR NICOLETA ELEONORA





Membri,

CĂLIN DANIEL



Secretar  
IOSĂGEANU IOANA

