

HOTĂRÂRE nr. 15 /15.03.2021

Privind aprobarea modelului-cadru Contract de management administrativ-financiar, ce se va încheia între Primarul comunei Periș și directorii unităților de învățământ de pe raza comunei Periș

Consiliul Local al comunei Periș, județul Ilfov, s-a întrunit în ședința ordinară în data de 15.03.2021

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 2654/04.03.2021 al Primarului comunei Periș;
 - raportul de specialitate nr. 2379/25.02.2021 al compartimentului Achiziții Publice, din cadrul aparatului propriu al primarului comunei Periș ;
 - avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Periș;
 - prevederile art.106. din Legea 1/2011 a educației naționale, actualizată „Finanțarea de bază și finanțarea complementară se realizează pe baza contractului de management încheiat între directorul unității de învățământ preuniversitar și primarul localității/primarul de sector în a cărei rază teritorială se află unitatea de învățământ, respectiv cu președintele consiliului județean/primarul de sector, în cazul școlilor speciale.”
 - prevederile Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr.3992/2020;
 - prevederile art. 36, alin. (2). lit. „b” și ale alin. (4), lit. „a” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul prevederilor art. 45, alin. (1) și (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;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă modelul-cadru de Contract de management administrativ-financiar, ce se va încheia între Primarul comunei Periș și directorii unităților de învățământ din comuna Periș, ca urmare a validării rezultatelor concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ din comuna Periș, conform Anexei nr.1, ce este parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Contractul de management administrativ-financiar, aprobat la art.1 se va încheia cu toți directorii unităților de învățământ de stat, cu personalitate juridică, din comuna Periș, care au promovat

concursul pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ pentru care s-au emis decizii de numire în funcție de către Inspectoratul Școlar Județean Ilfov.

Art. 3 Prin secretarului general, prezenta hotărâre va fi transmisă Instituției Prefectului Județului Ilfov pentru verificarea legalității, Primarului comunei Periș, Biroului Financiar-Contabil, Taxe și Impozite, compartimentului Achizitii Publice, pentru cunoaștere și punere în aplicare.

PREȘEDINTE,



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
Manole Laura-Brîndușa**

Județul Ilfov
Comuna Periș

Contract de management administrativ-financiar

CAPITOLUL I: Părțile contractante

1. PRIMĂRIA PERIȘ, având cod unic de identificare fiscală 4611554, cu sediul în comuna Periș, str. Principală, nr.211, județul Ilfov, reprezentată de ALBU ANGHEL, în calitate de primar al comunei Periș.

Și
2. Domnul/Doaamna, domiciliat/domiciliată în localitatea, str. nr., bl., sc., ap., județul/sectorul, cetățean român, având actul de identitate seria nr., CNP, eliberat de, în calitate de director la, cu sediul în localitatea, str. nr., județul/sectorul, telefon, numit în funcție prin Decizia Inspectorului școlar general nr. /, conform art. 258 alin. (8) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II : Obiectul contractului

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

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, respectiv 31.08.2021.

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:

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

C. Drepturile și obligațiile directorului:

1. este reprezentantul legal al unității de învățământ și realizează conducerea executivă a acesteia;
2. încheie și răspunde de actele juridice semnate în numele și pe seama unității de învățământ;
3. semnează, dacă este cazul, parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;
4. este ordonatorul de credite al unității de învățământ;
5. în exercitarea funcției de ordonator de credite, în conformitate cu prevederile art. 22 din Legea nr.

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

6. În calitate de ordonator de credite, directorul răspunde de:

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

7. În îndeplinirea atribuțiilor, directorul are următoarele obligații:

- a) să elaboreze și să supună spre aprobare consiliului de administrație proiectul de buget al unității, întocmit cu identificarea tuturor categoriilor de venituri și cheltuieli, finanțate din bugetul local și/sau de la bugetul de stat;
- b) să transmită, în timp util, ordonatorului principal de credite proiectul de buget, însoțit de notele de fundamentare a cheltuielilor;
- c) să se încadreze în bugetul aprobat al unității de învățământ;
- d) să se preocupe de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
- e) să solicite deschiderea în timp util a creditelor bugetare, precum și suplimentarea fondurilor alocate, indiferent de sursa de finanțare, dacă au apărut cheltuieli neprevăzute la momentul elaborării proiectului de buget;
- f) să solicite suplimentarea fondurilor alocate inițial, indiferent de sursa de finanțare, cu prilejul rectificărilor bugetare, în vederea acoperirii tuturor categoriilor de venituri și de cheltuieli deficitare;
- g) să răspundă de realizarea, utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ;
- h) să nu angajeze cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.

8. În domeniul managementului administrativ, directorul are următoarele obligații:

- a) să realizeze evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- b) să numească comisia de inventariere, în vederea inventarierii bunurilor aflate în proprietatea sau în administrarea unității de învățământ;
- c) să supună aprobării consiliului de administrație, la propunerea motivată a compartimentelor de specialitate, vizată pentru control financiar preventiv, modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ și care sunt administrate de către consiliul de administrație;
- d) să supună aprobării consiliului de administrație închirierea bunurilor care sunt temporar disponibile și care fac parte din baza didactico-materială a unităților de învățământ.
- 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. Are dreptul de a verifica modul de administrare a bunurilor din domeniul public al unității administrativ-teritoriale, respectiv terenuri și clădiri în care își desfășoară activitatea unitatea de învățământ și care sunt în administrarea consiliului de administrație al unității.

2. Are dreptul de a repartiza creditele bugetare aprobate prin bugetul local pentru unitatea de învățământ și de a verifica modul de utilizare a fondurilor alocate de la bugetul local.

3. 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).

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^A) 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-l) 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 neîndeplinirii punctajului minim, prevăzut în Anexa prezentului contract.

CAPITOLUL X. Litigii

Litigiile izvorâte 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 Ordinul ministrului educației naționale nr. 5447/31.08.20220.
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,

Popa Tiberiu

Contabil,

Județul Ilfov
Comuna Periș

ANEXA
la contractul de management administrativ-financiar

Indicatori de performanță

1. Atingerea Țintelor strategice propuse în Planul de dezvoltare instituțională.
2. Asigurarea calității actului educațional
3. Asigurarea accesului tuturor beneficiarilor la serviciile educaționale oferite de instituția de învățământ
4. Asigurarea progresului și a performanței școlare pentru fiecare beneficiar direct
5. Prevenirea abandonului școlar și a absenteismului
6. Constituirea proiectului de buget al unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare, indicându-se sursele de finanțare
7. Adecvarea bugetului prognozat la proiectul de dezvoltare al unității de învățământ
8. Atragerea unor surse de finanțare extrabugetare pe termen mediu și lung
9. Repartizarea bugetului primit, conform prevederilor legale în vigoare, pe capitole și articole bugetare
10. Atragerea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților
11. Realizarea execuției bugetare în conformitate cu reglementările legale
12. Corelarea execuției bugetare cu proiectul de dezvoltare și cu planul anual de implementare
13. Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele unității de învățământ
14. Evaluarea realizării planului de achiziții și al utilizării fondurilor extrabugetare
15. Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale cerute de inspectoratul școlar, Ministerul Educației Naționale și autoritățile locale
16. Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar
17. Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale
18. Asigurarea de servicii (*consultanță și expertiză, baza logistică, microproducție, oferirea de spații pentru diverse activități etc.*) în contrapartidă pentru organizații sau realizarea unor activități în parteneriat cu ONG-uri, care constituie surse alternative de finanțare
19. Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare
20. Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar și 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 (CDȘ)
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, 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. 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.

Director,

PRIMAR,
Albu Anghel

Șef Birou financiar-contabil,

Popa Tiberiu

Contabil,