

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BACĂU**  
**PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU**  
**Nr. 121898/ 23.03.2021**

**PROIECT AVIZAT**  
**SECRETARUL GENERAL AL**  
**MUNICIPIULUI BACĂU**  
**NICOLAE-OVIDIU POPOVICI**

**PROIECT DE HOTĂRÂRE**  
**privind aprobarea modelului de Contract de management administrativ-  
financiar, ce se va încheia între Primarul Municipiului Bacău și directorii  
unităților de învățământ preuniversitar din Municipiul Bacău, precum și  
aprobarea Indicatorilor de performanță, anexă la Contractul de  
management administrativ-financiar**

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BACĂU**

Având în vedere:

- Referatul nr. 116197/ 16.03.2021 al Compartimentului Învățământ Cultură Sănătate prin care se propune aprobarea modelului de Contract de management administrativ-financiar, ce se va încheia între Primarul Municipiului Bacău și directorii unităților de învățământ preuniversitar din Municipiul Bacău, precum și aprobarea Indicatorilor de performanță, anexă la Contractul de management administrativ-financiar;
- Expunerea de motive a Primarului Municipiului Bacău nr. 121899/23.03.2021;
- Raportul Direcției Juridice și Administrație Locală înregistrat cu nr. 121901/1/ 23.03.2021;
- Raportul Compartimentului Învățământ Cultură Sănătate înregistrat cu nr.121901/2/ 23.03.2021;
- Prevederile art.24 alin.(5) 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.3969/2017;
- 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;

În baza dispozițiilor art. 129 alin. (2) lit. ”b” și alin. (4) lit.”a” din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ:

## **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 Municipiului Bacău și directorii unităților de învățământ preuniversitar din Municipiul Bacău, conform Anexei nr. 1 parte integrantă din prezenta hotărâre.

**ART. 2-** Se aprobă Indicatorii de performanță , Anexă la Contractul de management administrativ-financiar, conform Anexei nr. 2 parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3.** - Primarul Municipiului Bacău va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri prin Compartimentul Învățământ Cultură Sănătate.

**Art. 3.** – Prezenta hotărâre se comunică Primarului Municipiului Bacău, Direcției Economice, Compartimentului Învățământ Cultură Sănătate și Inspectoratului Școlar Județean Bacău.

**Art. 4.** Prin grija Secretarului General al Municipiului Bacău prezenta hotărâre se comunică în termen legal Instituției Prefectului – Județul Bacău pentru verificarea legalității.

**PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU  
LUCIAN-DANIEL STANCIU-VIZITEU**

**ROMANIA**  
**JUDETUL BACAU**  
**PRIMARUL MUNICIPIULUI BACAU**  
**Nr. 121899/ 23.03.2021**

### **EXPUNERE DE MOTIVE**

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea modelului de Contract de management administrativ-financiar, ce se va încheia între Primarul Municipiului Bacău și directorii unităților de învățământ preuniversitar din Municipiul Bacău, precum și aprobarea Indicatorilor de performanță, anexă la Contractul de management administrativ-financiar**

Prevederile art.24alin.(5) 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.3969/2017 prevede ca :„, in urma promovării concursului, directorul unității de învățământ de stat încheie, cu excepția directorilor din cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor, pe o perioada de 4 ani de la data numirii în funcție, contract de management administrativ-financiar cu primarul/primarul de sector al unității administrative teritoriale, respectiv președintele consiliului județean pe raza căruia se află unitatea de învățământ/primarul general al municipiului București și contract de management cu inspectorul școlar general.”

Prevederile art.106 din Legea 1/2011 a educației naționale, actualizată prevede ca „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.”

Având în vedere baza legală menționată anterior, se pot aduce completari la Contractul de management administrativ-financiar, prevăzut în Anexa 8 la Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr.3969/2017.

Față de cele prezentate, vă rog să hotărâți.

**PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU,  
LUCIAN-DANIEL STANCIU-VIZITEU**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BACĂU**  
**MUNICIPIUL BACĂU**  
**DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ**  
**Nr. 121901/1/ 23.03.2021**

**RAPORT**

**al compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului la proiectul de hotărâre privind aprobarea modelului de Contract de management administrativ-financiar, ce se va încheia între Primarul Municipiului Bacău și directorii unităților de învățământ preuniversitar din Municipiul Bacău, precum și aprobarea Indicatorilor de performanță, anexă la Contractul de management administrativ-financiar**

Proiectul de hotărâre cu titlul de mai sus a fost elaborat în baza:

**-Prevederilor art.24 alin.(5) 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.3969/2017, care precizează:**

**Art.24 (5)** In urma promovarii concursului, directorul unitatii de invatamant de stat incheie, cu exceptia directorilor din cluburile sportive scolare, palatele si cluburile copiilor, pe o perioada de 4 ani de la data numirii in functie, contract de management administrativ-financiar cu primarul/primarul de sector al unitatii administrativ-teritoriale, respectiv presedintele consiliului judetean pe raza caruia se afla unitatea de invatamant/primarul general al municipiului Bucuresti si contract de management cu inspectorul scolar general.

**- Prevederilor art.106 din Legea 1/2011 a educației naționale, actualizată și completată, care precizează:**

**Art. 106** Finantarea de baza si finantarea complementara se realizeaza pe baza contractului de management administrativ-financiar incheiat intre directorul unitatii de invatamant preuniversitar si primarul localitatii/primarul de sector in a carei/carui raza teritoriala se afla unitatea de invatamant, respectiv cu presedintele consiliului judetean/primarul de sector, in cazul scolilor special.

**-Prevederilor art.14 din din Legea nr.273/2006 a finanțelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare, care precizează:**

**Art. 14** Reguli bugetare

(1) Este interzisa efectuarea de plati direct din veniturile incasate, cu exceptia cazurilor in care legea prevede altfel.

(2) Cheltuielile bugetare au destinatie precisa si limitata si sunt determinate de autorizarile continute in legi speciale si in legile bugetare anuale.

(3) Nicio cheltuiala nu poate fi inscrisa in bugetele prevazute la art. 1 alin. (2) si nici nu poate fi angajata si efectuata din aceste bugete, daca nu exista baza legala pentru respectiva cheltuiala.

(4) Nicio cheltuiala din fonduri publice locale nu poate fi angajata, ordonantata si platita daca nu este aprobata, potrivit legii, si daca nu are prevederi bugetare si surse de finantare.

(5) Dupa aprobarea bugetelor locale pot fi aprobate acte normative cu implicatii asupra acestora, dar numai cu precizarea surselor de acoperire a diminuarii veniturilor sau a majorarii cheltuielilor bugetare aferente exercitiului bugetar pentru care s-au aprobat bugetele locale respective.

(6) La elaborarea bugetelor prevazute la art. 1 alin. (2), ordonatorii de credite si autoritatile deliberative au obligatia sa prevada distinct credite bugetare destinate stingerii platilor restante la finele anului anterior celui pentru care se intocmeste bugetul\*)

**- Prevederilor art. 140 alin. (1) și (3), ale art. 155 (4) lit. ”a” 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, care precizează:**

**Art. 140** Semnarea și contrasemnarea hotararilor consiliului local

(1) După desfășurarea ședinței, hotărârile consiliului local se semnează de către președintele de ședință și se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(3) Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale nu contrasemnează hotărârea în cazul în care consideră că aceasta este ilegală. În acest caz, în următoarea ședință a consiliului

local, depune în scris și expune în fața acestuia opinia sa motivată, care se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

**Art. 155 (4)** În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. c), primarul:

a) exercită funcția de ordonator principal de credite

**Art. 196** Tipurile de acte administrative

(1) În exercitarea atribuțiilor ce le revin, autoritățile administrației publice locale adoptă sau emit, după caz, acte administrative cu caracter normativ sau individual, după cum urmează:

a) consiliul local și consiliul județean adoptă hotărâri

**Art. 197** Comunicarea și aducerea la cunoștință a actelor administrative

(1) Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale comunică actele administrative prevăzute la art. 196 alin. (1) prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării, respectiv emiterii

**Art. 243** Atribuțiile secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale

(1) Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

a) avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului, respectiv ale președintelui consiliului județean, hotărârile consiliului local, respectiv ale consiliului județean, după caz;

b) participă la ședințele consiliului local, respectiv ale consiliului județean

**- Prevederilor art. 129 alin. (2) lit. ”b” și alin. (4) lit. ”a” din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ, care precizează:**

(2) Consiliul local exercită următoarele categorii de atribuții:

b) atribuții privind dezvoltarea economico-socială și de mediu a comunei, orașului sau municipiului.

(4) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. b), consiliul local:

a) aprobă, la propunerea primarului, bugetul unității administrativ-teritoriale, virările de credite, modul de utilizare a rezervei bugetare și contul de încheiere a exercitiului bugetar

**- și poate fi supus spre dezbateri.**

**DIRECTOR EXECUTIV  
CIPRIAN FANTAZA**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BACĂU**  
**PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU**  
**SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BACĂU**  
**NR. 121901/ 23.03.2021**

**CĂTRE**

**DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ**  
**COMPARTIMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT CULTURĂ SĂNĂTATE**

Având în vedere prevederile art. 136 alin. (3), alin. (4) și alin. (5) din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ, vă informăm că v-a fost transmis pe e-mail proiectul de hotărâre privind aprobarea modelului de Contract de management administrativ-financiar, ce se va încheia între Primarul Municipiului Bacău și directorii unităților de învățământ preuniversitar din Municipiul Bacău, precum și aprobarea Indicatorilor de performanță, anexă la Contractul de management administrativ-financiar, în vederea analizării și întocmirii rapoartelor de specialitate. Vă rugăm ca până la data de 23.03.2021 să le depuneți în format letric la Secretarul General al Municipiului Bacău.

**PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU**  
**LUCIAN-DANIEL STANCIU-VIZITEU**

**SECRETARUL GENERAL**  
**AL MUNICIPIULUI BACĂU**  
**NICOLAE-OVIDIU POPOVICI**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BACĂU**  
**PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU**  
**Compartiment Invatamant Cultura Sanatate**  
**Nr. 121901/2/ 23.03.2021**

### **RAPORT DE SPECIALITATE**

Analizând proiectul de hotărâre aprobarea modelului de Contract de management administrativ-financiar, ce se va încheia între Primarul Municipiului Bacau și directorii unităților de învățământ preuniversitar din Municipiul Bacau, precum și aprobarea Indicatorilor de performanță, anexă la Contractul de management administrativ-financiar, apreciez ca acesta este întocmit conform prevederilor din Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Anexa la Ordinul MEN nr.3969/2017.

Fata de cele mai sus prezentate, a fost intocmit prezentul raport de specialitate in conformitate cu prevederile art.136(3) lit.”a” din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

**Compartiment Invatamant Cultura Sanatate**  
**insp. de spec. Caleap Florin**



**Anexa nr.1 la HCL nr.**

**CONTRACT DE MANAGEMENT ADMINISTRATIV - FINANCIAR**

**I. Părțile contractante**

1. Domnul LUCIAN DANIEL STANCIU-VIZITEU, în calitate de PRIMAR al Municipiului Bacău, validat în funcție prin încheierea de ședința din Camera de Consiliu din 09.10.2020 în Dosarul 11708/180/2020 a Judecătoria Bacău - Secția Civilă, reprezentând Municipiul Bacău, cu sediul în Bacău str.Marasesti nr.6

și

2. Domnul/Doamna \_\_\_\_\_ domiciliat/domiciliată în \_\_\_\_\_ ,  
str \_\_\_\_\_  
nr \_\_\_\_\_ bl \_\_\_\_\_ , sc \_\_\_\_\_ , ap \_\_\_\_\_ Județul \_\_\_\_\_ , cetățean român, având actul de  
identitate  
seria nr \_\_\_\_\_ CNP \_\_\_\_\_ eliberat de \_\_\_\_\_ în calitate de DIRECTOR  
la  
cu sediul în \_\_\_\_\_ , str \_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_ Județul \_\_\_\_\_  
telefon \_\_\_\_\_  
numit în funcție prin Decizia inspectorului școlar general nr. \_\_\_\_\_ conform art. 258 alin. (8)  
din  
Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare

**II. Obiectul contractului**

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

**III. Durata contractului**

Prezentul contract se încheie pe perioada exercitării funcției de director, dar nu mai mult de 4 ani.

**IV. Atribuțiile, drepturile și obligațiile directorului**

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

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

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

## **C. Drepturile și obligațiile directorului:**

1. Este reprezentantul legal al unității de învățământ și realizează conducerea executivă a acesteia;
2. Încheie și răspunde de actele juridice semnate în numele și pe seama unității de învățământ;
3. Semnează, dacă este cazul, parteneriate cu agenții economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;
4. Este ordonatorul de credite al unității de învățământ.
5. În exercitarea funcției de ordonator de credite, în conformitate cu prevederile art. 22 din Legea 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, inclusiv 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;
  - b) să transmită, în timp util, ordonatorului principal de credite proiectul de buget, însoțit de notele de fundamentare a cheltuielilor;

- c) să se încadreze în bugetul aprobat al unității de învățământ;
- d) să se preocupe de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
- e) să solicite, deschiderea în timp util a creditelor bugetare, precum și suplimentarea fondurilor alocate, indiferent de sursa de finanțare, dacă au apărut cheltuieli neprevăzute la momentul elaborării proiectului de buget;
- f) să solicite suplimentarea fondurilor alocate inițial, indiferent de sursa de finanțare, cu prilejul rectificărilor bugetare, în vederea acoperirii tuturor categoriilor de venituri și cheltuieli deficitare
- g) să răspundă de realizarea, utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ;
- h) să nu angajeze cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare;
- i) să transmită trimestrial sau, după caz, ori de câte ori este nevoie, situația cheltuielilor efectuate la nivelul unității de învățământ, conform solicitărilor Direcției Economice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Bacău;
- j) să asigure publicarea tuturor informațiilor de interes public pe website-ul unității de învățământ.
- k) să pună la dispoziția organelor de control din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orice document solicitat și să asigure accesul acestora în instituție în vederea efectuării controlului.
- l) să se asigure că la nivelul unității de învățământ nu există mecanisme de finanțare privată bazate pe orice formă de obligativitate pentru elevi sau părinți (precum fondul școlii sau fondul clasei).
- m) indeplinirea 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 lege, a avizelor și autorizațiilor unității de învățământ (ISU, DSP etc).

**V. Drepturile Primarului Municipiului Bacău**

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. 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 Municipiului Bacau**

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-l restituie pentru refacere.
4. Împreună cu Consiliul local, asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității copiilor/elevilor și a personalului în perimetrul unității.
5. Asigură, împreună cu consiliul local, cheltuielile pentru întreținerea și funcționarea imobilelor în care își desfășoară activitatea unitatea de învățământ, precum și cheltuieli de natura investițiilor, potrivit dispozițiilor art. 111 alin. (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 urmare a suspendării contractului de management educațional încheiat între directorul unității de învățământ și Inspectorul Școlar General al Județului Bacau.

#### **IX. Încetarea contractului**

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

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.
7. în cazul neîndeplinirii punctajului minim, prevăzut în Anexa prezentului contract.

#### **IX. Litigii**

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

#### **X. 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  
LUCIAN-DANIEL STANCIU-VIZITEU

DIRECTOR,

DIRECTIA ECONOMICA,  
.....

DIRECTIA TEHNICA,  
.....

DIRECTIA JURIDICA  
.....  
.....  
.....

**PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU**  
**LUCIAN-DANIEL STANCIU-VIZITEU**

**Compartiment Invatamant Cultura Sanatate**  
**insp. de spec. Calea Florin**

**INDICATORI DE PERFORMANTA**  
**Anexa la contractul de management administrativ-financiar**  
**nr...../.....2021**

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, prin formularea și aplicarea de măsuri punctuale;
6. Constituirea proiectului de buget al unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare, indicându-se sursele de finanțare și implicând partenerii comunitari (elevii, părinții și, în cazul liceelor tehnologice, partenerii privați);
7. Adecvarea bugetului prognozat la proiectul de dezvoltare al unității de învățământ
8. Atragerea unor surse de finanțare extrabugetare pe termen mediu și lung și repartizarea lor conform priorităților, prin includerea acestora în bugetul unității de învățământ;
9. Repartizarea bugetului primit, conform prevederilor legale în vigoare, pe capitole și articole bugetare, dar și cu indicarea tipului de finanțare (standard, complementară, suplimentară) pentru fiecare tip de cheltuială în parte;
10. Publicarea trimestrială a informațiilor de interes public pe website-ul unității de învățământ;
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 și Cercetării 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 asociații și fundații, 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. Întocmirea de către consiliul de administrație a listei de proiecte 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 (*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 și organizarea de întâlniri periodice 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. Existența recensământului nevoilor de mobilitate a elevilor și a personalului angajat, în baza sondajului-tip înaintat de Primarul municipiului Bacău, în vederea promovării de măsuri pentru încurajarea deplasărilor nemotorizate și cu transportul public în comun;

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. Efectuarea la timp a serviciilor de dezinfecție și deratizare;

31. Întocmirea unei baze de date pentru monitorizarea consumurilor reale de energie - cheia strategiilor de planificare sustenabilă energetică, a analizei tehnice pentru fundamentarea măsurilor de eficiență energetică propuse în planul de investiții și a unei baze de calcul în stabilirea bugetului anual pentru utilitățile instituției de învățământ;

32. Desemnarea prin decizie a unui responsabil energetic (al bazei de date) care poate fi profesor/contabil/administrator/informatician etc, în scopul monitorizării lunare/anuale/multianuale a consumurilor de energie și apă.

33. Îndeplinirea atribuțiilor cu privire la asigurarea unui mediu sănătos pentru beneficiarii actului educațional, identificarea și managementul sănătății colectivității, gestionarea circuitelor funcționale, verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică, verificarea condițiilor de preparare și servire a hranei, imunizări, triaj epidemiologic etc;

34. Asigurarea baremului minim de dotare pentru cabinetele medicale școlare din unitatea de învățământ, conform Ordinului Ministerului Sănătății;

35. Efectuarea demersurilor pentru obținerea în termenul și condițiile prevăzute de lege a avizelor și autorizațiilor unității de învățământ (ISU, DSP etc).

- .....
- A. Evaluarea activității se realizează anual de către aparatul de specialitate al Primarului municipiului Bacău și se concretizează printr-un raport care va fi întocmit și comunicat până cel târziu pe 31 ianuarie pentru anul anterior;
  - B. În cazul neîndeplinirii a unuia sau mai mulți indicatori, Primarul municipiului Bacău, prin aparatul de specialitate, va dispune măsuri în vederea deficiențelor constatate;
  - C. Fiecărui indicator de performanță îi este alocat 1 punct. Punctajul minim care trebuie obținut anual este de 26 de puncte (75%) din totalul de 35 de puncte. Obținerea unui punctaj mai mic de 26 de puncte va duce la rezilierea prezentului contract.
- .....

PRIMAR  
LUCIAN-DANIEL STANCIU-VIZITEU

DIRECTOR,

DIRECTIA ECONOMICA,  
.....

DIRECTIA TEHNICA,  
.....

DIRECTIA JURIDICA  
.....

**PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU**  
**LUCIAN-DANIEL STANCIU-VIZITEU**

**Compartiment Invatamant Cultura Sanatate**  
**insp. de spec. Caleap Florin**

## REFERAT

Prevederile art.24alin.(5) 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.3969/2017 prevede ca :„ în urma promovării concursului, directorul unității de învățământ de stat încheie, cu excepția directorilor din cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor, pe o perioada de 4 ani de la data numirii în funcție, contract de management administrativ-financiar cu primarul/primarul de sector al unității administrative teritoriale, respectiv președintele consiliului județean pe raza căruia se află unitatea de învățământ/primarul general al municipiului București și contract de management cu inspectorul școlar general.”

Prevederile art.106 din Legea 1/2011 a educației naționale, actualizată prevede ca „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 art.14 din din Legea nr.273/2006 a finanțelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare “(1) Este interzisă efectuarea de plăți direct din veniturile încasate, cu excepția cazurilor în care legea prevede altfel. (2) Cheltuielile bugetare au destinație precisă și limitată și sunt determinate de autorizările conținute în legi speciale și în legile bugetare anuale. (3) Nici o cheltuială nu poate fi înscrisă în bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2) și nici nu poate fi angajată și efectuată din aceste bugete, dacă nu există baza legală pentru respectiva cheltuială. (4) Nicio cheltuială din fonduri publice locale nu poate fi angajată, ordonanțată și plătită dacă nu este aprobată, potrivit legii, și dacă nu are prevederi bugetare și surse de finanțare. (5) După aprobarea bugetelor locale pot fi aprobate acte normative cu implicații asupra acestora, dar numai cu precizarea surselor de acoperire a diminuării veniturilor sau a majorării cheltuielilor bugetare aferente exercițiului bugetar pentru care s-au aprobat bugetele locale respective.”

Prevederile art.155(4)lit. (a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ prevede ca “Primarul exercită funcția de ordonator principal de credite”.

Având în vedere baza legală menționată anterior, se pot aduce completari la Contractul de management administrativ-financiar, prevăzut în Anexa 8 la Metodologia privind organizarea și



desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr.3969/2017.

Consider că actele normative, care au stat la baza elaborării Contractului de management administrativ financiar și a Anexei la contractul de management administrativ-financiar, trebuie coroborate cu OUG nr.57/2019, și Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată, conform Anexelor la prezentul referat.

Fata de cele mai sus prezentate, va rog sa analizati si ulterior sa aprobatii intocmirea unui proiect de hotarare privind aprobarea modelului de Contract de management administrativ-financiar, ce se va încheia între Primarul Municipiului Bacau și directorii unităților de învățământ preuniversitar din Municipiul Bacau, precum și aprobarea Indicatorilor de performanță, anexă la Contractul de management administrativ-financiar”.

**Compartiment Invatamant Cultura Sanatate  
insp. de spec. Calea Florin**