

Nr. 8 / 18.01.2017

PROIECT DE HOTARARE

Privind mandatarea Primarului Orasului Mioveni – dl Ion Georgescu, a Directorului Economic – dna Sava Gheorghita si a sefului biroului Patrimoniu – dna Ileana Milos, in vederea semnarii contractului de management administrativ – financiar

Consiliul Local al Orasului Mioveni intrunit in sedinta ordinara, publica, astazi _____

- Avand in vedere:
 - expunerea de motive nr. 1672 / 18.01.2017 a Primarului Orasului Mioveni privind mandatarea in vederea semnarii contractului de management administrativ – financiar incheiat cu directorul unitatii de invatamant in vederea organizarii, conducerii si administrarii unitatii de invatamant , in scopul asigurarii serviciilor educationale, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
 - raportul nr. 1671 / 18.01.2017 intocmit de oficiul juridic
 - avizul favorabil al Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Mioveni
- In conformitate cu:
- prevederile Ordinului nr.5080/2016 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea si desfasurarea concursului pentru ocuparea functiilor de director si director adjunct din unitatile de invatamant preuniversitar,
 - in baza art.20, alin.1 din Legea nr.1/2011 privind educatia nationala,
 - In baza art.36 alin.6, lit.a, pct.1, din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, cu modificarile si completarile ulterioare;
- In temeiul dispozitiilor art.39, alin.1 si ale art.45 coroborate cu prevederile art.115, alin.1, lit.b, alin.3, 5, 6 si 7 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTARASTE

Art.1. Se imputernicesc Primarul Orasului Mioveni - dl. Georgescu Ion, Directorul Economic - dna. Sava Gheorghita si seful biroului Patrimoniu - dna. Milos Ileana, in vederea semnarii contractului de management administrativ – financiar incheiat cu directorii unitatilor de invatamant de pe raza orasului Mioveni, completat conform celor mentionate in punctul de vedere anexat, in scopul

organizarii, conducerii si administrarii unitatii de invatamant , precum si gestionarii patrimoniului, pentru asigurarea serviciilor educationale, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;

Art.2. Secretarul orasului Mioveni va comunica prezenta hotarare Primarului Orasului Mioveni, Biroului Patrimoniu, Directiei Economice si Compartimentului Juridic pentru ducerea la indeplinire, precum si Institutiei Prefectului judetului Arges pentru verificarea legalitatii.

Mioveni _____

Avizeaza pentru legalitate
Secretar: Jr. Ilie Fintoiu

Initiator Proiect de Hotarare

Primar,
Ion Georgescu,



S.A/S.A

COMISIA NR.1.....
COMISIA NR.2.....
COMISIA NR.3.....
COMISIA NR.4.....



**ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGEȘ
ORAȘUL MIOVENI
PRIMARUL
COMPARTIMENT JURIDIC**



**B-dul. Dacia, nr. 1, Cod 115400, Tel:0348/450.000, 0348/455.444, Fax:0248/260.500
E-mail : primariamioveni_arges@yahoo.com**

Nr. 1672 / 18.01.2017.

EXPUNERE DE MOTIVE

Privind mandatarea domnului primar în vederea semnării contractului de management administrativ - financiar

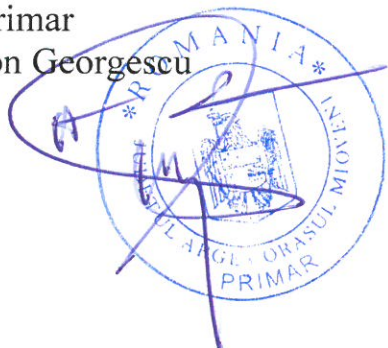
Regimul juridic general al autonomiei locale este reglementat de Legea administrației publice locale nr. 215/2001 care în articolul 3 definește autonomia locală ca fiind dreptul și capacitatea efectivă a autorităților administrației publice locale de a soluționa și a gestiona, în numele și interesul colectivităților, treburile publice. Acest drept se exercită de către cele două autorități:

- Consiliul Local ca autoritate deliberativă;
- Primarul ca autoritate executivă.

Ambele autorități funcționează în unități administrativ teritoriale: comune, orașe, municipii, județe. Unitățile administrativ teritoriale sunt persoane juridice de drept public, cu capacitate juridică deplină și patrimoniu propriu. Unitățile administrativ teritoriale sunt titulare ale drepturilor și obligațiilor ce decurg din contractele privind administrarea bunurilor care aparțin domeniului public și privat precum și în raporturile cu persoane fizice sau juridice.

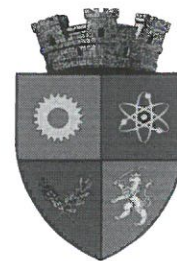
Fata de cele menționate anterior este necesar a se emite o hotărâre prin care Primarul Orașului Mioveni să fie mandatat/împuternicit în vederea îndeplinirii tuturor formalităților necesare pentru semnarea contractului de management administrativ – financiar în numele Consiliului Local Mioveni - ca administrator a tuturor bunurilor proprietatea privată sau publică, situate în unitatea administrativ teritorială Mioveni.

Primar
Ion Georgescu





**ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGES
ORAȘUL MIOVENI
PRIMARUL
COMPARTIMENT JURIDIC**



**B-dul. Dacia, nr. 1, Cod 115400, Tel:0348/450.000, 0348/455.444, Fax:0248/260.500
E-mail : primariamioveni_arges@yahoo.com**

Nr. 1671/18.01.2017

RAPORT DE SPECIALITATE

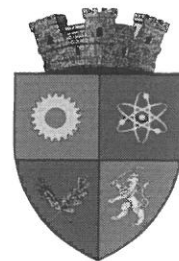
**Privind mandatarea domnului Primar al Orasului Mioveni pentru semnarea
contractului de management administrativ – financiar**

Avand in vedere legislatia in domeniu respectiv Legea educatiei nationale nr.1/2011, Legea nr.215/2001 privind administratia publica, si Ordinul nr.5080/2016 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea si desfasurarea concursului pentru ocuparea functiilor de director si director adjunct din unitatile de invatamant preuniversitar, propunem spre analiza si aprobare Consiliului Local al Orasului Mioveni proiectul de hotarare privind mandatarea Primarului Orasului Mioveni - dl Ion Georgescu, a Directorului Economic - Gheorghita Sava, si a sefului Biroului Patrimoniu – dna Ileana Milos, in vederea semnarii contractului de management administrativ – financiar incheiat cu directorul unitatii de invatamant, completat conform celor mentionate in punctul de vedere anexat, in vederea organizarii, conducerii si administrarii unitatii de invatamant , in scopul asigurarii serviciilor educationale, in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

Compartiment juridic
Stefan Alexandra



**ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGEȘ
ORAȘUL MIOVENI
PRIMARUL
COMPARTIMENT JURIDIC**



**B-dul. Dacia, nr. 1, Cod 115400, Tel:0348/450.000, 0348/455.444, Fax:0248/260.500
E-mail : primariamioveni_arges@yahoo.com**

**Punct de vedere
Referitor la contractul de management administrativ – financiar**

Avand in vedere legislatia in domeniu respectiv Legea educatiei nationale nr.1/2011, Legea nr.215/2001 privind administratia publica, si Ordinul nr.5080/2016 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea si desfasurarea concursului pentru ocuparea functiilor de director si director adjunct din unitatile de invatamant preuniversitar, formulam urmatoarea opinie:

1. Acest contract trebuie completat cu indicatorii de performanta pe care ii anexam alaturat, si care se regasesc in Ordinul nr.5080/2016;
2. Conform prevederilor actului normativ de mai sus acest contract se incheie pe o perioada de 4 ani; la care adaugam mentiunea ca bugetul de venituri si cheltuieli se aproba anual, sumele solicitate de unitatile de invatamant urmand a se acorda in functie de prioritati si in limita resurselor financiare proprii.
3. In cadrul cap.VI, punctul 4 se va modifica si va avea urmatorul continut: “ Impreuna cu Consiliul Local asigura conditiile si fondurile necesare pentru implementarea si respectarea normelor de sanatate si securitate in munca si pentru asigurarea securitatii copiilor/elevilor si a personalului in perimetrul unitatii; unitatile de invatamant fiind responsabile de monitorizarea, supravegherea si securitatea copiilor/elevilor si a personalului in perimetrul unitatii”
4. In cadrul cap.VI, punctul 5 se va modifica si va avea urmatorul continut: “ Poate impreuna cu Consiliul Local sa asigure cheltuielile pentru intretinerea si functionarea imobilelor in care isi desfasoara activitatea unitatea de invatamant, precum si cheltuielile de natura investitiilor, potrivit dispozitiilor art.111, alin.21 din Legea nr.1/2011”.
5. In cadrul cap.VI, pct.7 va avea urmatorul continut: “ Asigura, impreuna cu Consiliul Local din veniturile proprii ale bugetului local, fonduri ca finantare complementara, si poate participa la finantarea de baza a unitatii de invatamant preuniversitar de stat, in functie de resursele disponibile”

-
6. Contractul de management administrativ – financiar va fi semnat inclusiv de compartimentele de resort, respectiv de Compartimentul juridic; Serviciul Economic, Buget – Contabilitate si Biroul Patrimoniu.

18.01.2017

Compartiment juridic
Stefan Alexandra



Indicatori de performanță

1. Atingerea ȋntelilor strategice propuse ȋn planul de dezvoltare instituȋională
2. Asigurarea calității actului educaȋional
3. Asigurarea accesului tuturor beneficiarilor la serviciile educaȋionale oferite de instituȋia de ȋnvăȋământ
4. Asigurarea progresului și a performanȋei școlare pentru fiecare beneficiar direct
5. Prevenirea abandonului școlar și a absenteismului
6. Constituirea proiectului de buget al unităȋii de ȋnvăȋământ ȋn conformitate cu prevederile legale ȋn vigoare, indicându-se sursele de finanȋare
7. Adecvarea bugetului prognozat la proiectul de dezvoltare al unităȋii de ȋnvăȋământ
8. Atragerea unor surse de finanȋare extrabugetare pe termen mediu și lung
9. Repartizarea bugetului primit, conform prevederilor legale ȋn vigoare, pe capitole și articole bugetare
10. Atragerea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităȋilor
11. Realizarea execuȋiei bugetare ȋn conformitate cu reglementările legale
12. Corelarea execuȋiei bugetare cu proiectul de dezvoltare și cu planul anual de implementare
13. Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităȋilor stabilite ȋn proiectele și programele unităȋii de ȋnvăȋământ
14. Evaluarea realizării planului de achiziȋii și al utilizării fondurilor extrabugetare
15. Ȋntocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale cerute de inspectoratul școlar, Ministerul Educaȋiei Naȋionale și Cercetării Știinȋifice și autorităȋile locale
16. Ȋntocmirea documentelor legale privind managementul financiar
17. Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale
18. Asigurarea de servicii (consultanȋă și expertiză, baza logistică, microproducȋie, oferirea de spaȋii pentru diverse activități etc.) ȋn contrapartidă pentru organizaȋii sau realizarea unor activități ȋn parteneriat cu ONG-uri, care constituie surse alternative de finanȋare
19. Asigurarea transparenȋei elaborării și execuȋiei bugetare
20. Asigurarea formării specifice și a consultanȋei pentru personalul financiar și administrativ
21. Formarea echipelor responsabile cu gestionarea resurselor financiare și a bazei materiale
22. Acordul consiliului de administraȋie privind lista proiectelor care vor fi finanȋate 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, agenții economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, biserica, cu 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