



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
COMUNA SURDILA GĂISEANCA
CONSILIUL LOCAL



HOTĂRÂREA Nr.25
din 27 aprilie 2026

privind aprobarea modelului Contractului de management administrativ-financiar, ce se va încheia între Primarul Comunei Surdila - Găiseanca, Județul Brăila și Directorul Școlii Gimnazile Surdila - Găiseanca, Județul Brăila, precum și aprobarea Indicatorilor de performanță, anexă la Contractul de management administrativ-financiar

Consiliul local al comunei Surdila - Găiseanca, Județul Braila întrunit în ședință extraordinară, la data de 27 aprilie 2026;

Având în vedere :

- Referatul de aprobare nr.1251 din 22.04.2026 întocmit de primarul comunei, în calitate de inițiator proiectului de hotărâre ;
- Raportul de specialitate nr.1252 din 22.04.2026, întocmit de secretarul general al comunei Surdila Găiseanca, județul Brăila;
- Avizul cu nr.__ din 24.04.2026 al comisiei de specialitate nr.1 și avizul cu nr.__ din 24.04.2026 al comisiei de specialitate nr.2 din cadrul Consiliului local;
- Decizia nr.877 din 15.04.2026 emisă de Inspectoratul Școlar Judetean Brăila privind numirea prin detașare în interesul învățământului a doamnei profesor CĂPRIȚĂ IULIANA în funcția de director la Școala Gimnazială Surdila - Găiseanca, Județul Brăila;

În conformitate cu:

- prevederile art. 30 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative modificată și completată;
- prevederile art.141 din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, modificată și completată;
- prevederile art. 24 alin. (6) din Ordinul Ministerului Educației nr. 4.597/2021 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, modificat și completat;

În temeiul prevederilor art.129 alin. (1), alin. (2) lit.d) alin. (7) lit. a) alin. (14) , art. 133 alin. (1), art. 134 alin. (1) lit. a) , art. 139 alin. (1) art. 196 alin. (1) lit. a) și alin. (2) din din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, modificat și completat;

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1 (1) Se aprobă modelul Contractului de management administrativ-financiar, ce se va încheia între Primarul Comunei Surdila Găiseanca, Județul Brăila - domnul DRĂGUȚ GABRIEL și

Directorul Școlii Gimnaziale Surdila - Găiseanca, Județul Brăila, insituție cu personalitate juridică, doamna profesor CĂPRIȚĂ IULIANA numită Director prin detașare în interesul învățământului conform Deciziei nr.877 din 15.04.2026 emisă de Inspectoratul Școlar Judetean Brăila, conform Anexei nr. 1.

(2) Contractului are valabilitate începând cu data adoptării prezentei, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar 2025-2026.

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

Art.3 Se împuternicește domnul DRAGUȚ GABRIEL primar al Comunei Surdila-Găiseanca, Județul Brăila, în vederea semnării Contractului menționat la art. 1 din prezenta hotărâre.

Art.4 Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5 Prin grija secretarului general UAT prezenta hotarire va fi comunicata tuturor persoanelor interesate și adusă la cunoștință publică prin afișare.

Președinte de ședință,
Ionel Bute

Contrasemnează secretarul comunei
SURDILA GĂISEANCA,
Viorel Barbu

Această hotărâre a fost adoptată în ședința de consiliu din data de 27.04.2026 cu
11 voturi „pentru”, 0 „împotrivă” și 0 „abțineri”

CONTRACT DE MANAGEMENT ADMINISTRATIV-FINANCIAR

I.Părțile contractante

1. Domnul DRĂGUȚ GABRIEL, în calitate de primar al comunei SURDILA găiseanca ,ales în funcție la data de 09.06.2024, reprezentând comuna SURDILA GĂISEANCA cu sediul în Satul Surdila Găiseanca, strada Brăilei nr.14, județul Brăila, C.P. 817155
și

2. Doamna CĂPRIȚĂ IULIANA domiciliată în Oraș Făurei, strada Depozitelor nr.33-41, bl.A4, sc.1, et.1, ap.3, județul Braila, cetățean român, având actul de identitate CI seria.XR, nr.804870, eliberat de S.P.C.L.E.P. Făurei la data de 03.08.2031, CNP 2951008091272, în calitate de director la Școlii Gimnaziale Surdila-Găiseanca, cu sediul în localitatea Surdila Găiseanca, str.Brăilei nr.36, județul Braila, telefon 0239650082, numită în funcție prin Decizia inspectorului școlar general nr.877/15.04.2026, conform din Legii nr.198/2023, privind Legea învățământului preuniversitar cu modificările și completările ulterioare.

II.Obiectul contractului

Obiectul prezentului contract de management îl constituie organizarea, conducerea și administrarea unității de învățământ Surdila Găiseanca, 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 educationale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

III.Durata contractului

Prezentul contract se încheie pe o perioadă determinată, începând cu data emiterii prezentei și până la finele anului școlar 2025-2026, conform Deciziei nr.877 din 15.04.2026 emisă de Inspectoratul Școlar Judetean Brăila privind numirea prin detașare în interesul învățământului a doamnei profesor CĂPRIȚĂ IULIANA în funcția de director la Școala Gimnazială Surdila – Găiseanca, Judetul Brăila;

IV.Atribuțiile, drepturile și obligațiile directorului

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

2. Drepturile și obligațiile generale ale directorului decurg din:

a) Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

b) Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației;

c) acte normative elaborate de Ministerul Educației;

d) dispozițiile emise de primarul comunei Surdila Găiseanca;

e) deciziile emise de inspectoratul școlar general.

3. 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 si 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 finanțelor publice nr.500/2002 privind finanțele, 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 probate, 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 venitului;
- 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) organizare 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 dispoziții legale.

7) în îndeplinirea atribuțiilor, directorul are următoarele obligații:

- a) să elaboreze și să supună spre aprobarea consiliului de administrație proiectul de buget al unității, întocmit cu identificarea tuturor categoriilor de venituri și cheltuieli, finanțate din bugetul local și/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 material 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-materială 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 controlul 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.

V. Drepturile primarului comunei Surdila Găiseanca

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.

VI. Obligațiile primarului comunei Surdila Găiseanca

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/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 cazurile 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 din Legea nr.198/2023, 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 bază unei metodologii proprii, ca finanțare suplimentară, pe bază de contract încheiat între unitatea școlară și finanțator.

VII. Raspundere apărților

1. Pentru neindeplinirea 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 defectuoase.
3. În cazul în care sunt indicii privind săvârșirea unor 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 Braila.

IX. Încetarea contractului

Prezentul contract încetează:

1. La data încetării contractului de management dintre director și inspectorul școlar general al Inspectoratului General Braila;
2. La expirarea perioadei la care a fost încheiat;

3. Pentru nerespectarea cu vinovatie a obligațiilor contractuale, precum și pentru săvârșirea unei fapte de natură abaterilor disciplinare sau de natura celor care angajează raspundere patrimoniala, 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.

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 198/2023 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 prevederilor art.141 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare.

Primar,
Gabriel DRĂGUȚ

Director,
Căpriță Iuliana

Președinte de ședință
Ionel BUTE

Indicatori de performanță

1. Atingerea țintelor strategice propuse în Planul de dezvoltare instituțională/ Planul de Acțiune al Școlii
- 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, indicandu-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 capitol și articole bugetare
10. Realizarea execuției bugetare în conformitate cu reglementările legale
11. Corelarea execuției bugetare cu proiectul de dezvoltare
12. Elaboarea realizării planului de achiziții și a utilizării fondurilor extrabugetare
13. Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale cerute de Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației și autoritățile locale
14. Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar
15. Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale
16. Asigurarea de servicii (consultanță și expertiză, bază 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
17. Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare
18. Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar și administrativ
19. Formarea echipelor responsabile cu gestionarea resurselor financiare și a bazei materiale
20. Acordul consiliului de administrație privind lista proiectelor care vor fi finanțate cu prioritate, privind dezvoltarea bazei materiale
21. 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 (CDSM)
22. Elaborarea planurilor/ programelor de dezvoltare a unității școlare de învățământ pentru satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale
23. 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
24. 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
25. Întocmirea rapoartelor semestriale și anuale de activitate ale unității de învățământ
26. Organizarea de întâlniri periodice cu reprezentanți ai comunității locale: membri în organele alese în 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.