ROMÂNIA

U.A.T. ORAŞ SĂCUENI

SZÉKELYHÍD VÁROS ÖNKORMÁNYZATI HIVATALA

417435 - SĂCUENI, P-ţa LIBERTĂŢII nr.1, JUDEŢUL BIHOR, Cod Fiscal 4593474
telefon: 0259352194, e-mail : orassacueni@gmail.com, pagina web: www.sacueni.ro

Nr.6323 din 11.09 2025

Nr. 4677/05.11.2025

CONTRACT DE MANAGEMENT ADMINISTRATIV - FINANCIAR

I. Părţile contractante

1. Domnul BÉRES CSABA , în calitate de primar*) al oraşului SĂCUENI , ales în funcţie la data de 25.10.2024 , reprezentând oraşul SĂCUENI , cu sediul în oraşul SĂCUENI str. LIBERTĂŢII nr. 1 şi

2. Doamna Dr.CSORBA KINGA-IBOLYA , domiciliată în localitatea SĂCUENI , str.IRINYI JANOS nr. 113 judeţul BIHOR , cetăţean român, având actul de identitate seria . ZH nr. 280317 , CNP 2791107052882 eliberat de SCPLEP SĂCUENI , în calitate de director la LICEUL TEORETIC „PETOFI SANDOR " SĂCUENI , cu sediul în localitatea SĂCUENI , str. DUNĂRII nr. 57 , judeţul BIHOR , telefon 0732-406301 , numit în funcţie prin Decizia inspectorului şcolar general nr.71 /MI/26.08.2025 , conform art. 258 alin. (8) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare

II. Obiectul contractului

Obiectul prezentului contract de management îl constituie organizarea, conducerea şi administrarea unităţii de învăţământ LICEUL TEORETIC „PETOFI SANDOR „ SĂCUENI , precum şi gestionarea patrimoniului, conducerea executivă a gestionării patrimoniului şi a mijloacelor materiale şi băneşti ale acesteia, pe baza obiectivelor şi indicatorilor de performanţă, prevăzuţi în anexa care face parte integrantă din prezentul contract, în scopul asigurării serviciilor educaţionale, 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 şcolar general a deciziei de numire în funcţie.

IV. Atribuţiile, drepturile şi obligaţiile directorului

1. Atribuţiile directorului unităţii de învăţământ sunt prevăzute în Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin ordinul ministrului educaţiei.

2. Drepturile şi obligaţiile generale ale directorului decurg din:

a) Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;
b) Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educaţiei;
c) actele normative elaborate de Ministerul Educaţiei;
d) dispoziţiile emise de primarul Oraşului Săcueni ;

e) deciziile emise de inspectorul şcolar general.

3. Drepturile şi obligaţiile directorului:

a) este reprezentantul legal al unităţii de învăţământ şi realizează conducerea executivă a acesteia;
b) încheie şi răspunde de actele juridice semnate în numele şi pe seama unităţii de învăţământ;
c) semnează, dacă este cazul, parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;
d) este ordonatorul de credite al unităţii de învăţământ;
e) în exercitarea funcţiei de ordonator de credite, în conformitate cu prevederile art. 22 din Legea nr. 500/2002 privind finanţele publice, cu modificările şi completările ulterioare, coroborate cu cele ale art. 23 din Legea nr. 273/2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare, are obligaţia de a angaja şi de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor şi destinaţiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea unităţii şi cu respectarea dispoziţiilor legale;
f) în calitate de ordonator de credite, directorul răspunde de:

(i) elaborarea şi fundamentarea proiectului de buget propriu;
(ii) urmărirea modului de realizare a veniturilor;
(iii) angajarea, lichidarea şi ordonanţarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare aprobate şi a veniturilor bugetare posibil de încasat;
(iv) integritatea bunurilor aflate în proprietatea sau în administrarea unităţii de învăţământ pe care o conduce;
(v) organizarea şi ţinerea la zi a contabilităţii şi prezentarea la termen a situaţiilor financiare asupra situaţiei patrimoniului aflat în administrare şi a execuţiei bugetare;
(vi) organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziţii publice şi a programului de investiţii publice;
(vii) organizarea evidenţei programelor, inclusiv a indicatorilor aferenţi acestora;
(viii) organizarea şi ţinerea la zi a evidenţei patrimoniului, conform prevederilor legale;
(ix) alte atribuţii stabilite de dispoziţiile legale.

g) În îndeplinirea atribuţiilor, directorul are următoarele obligaţii:

(i) să elaboreze şi să supună spre aprobare consiliului de administraţie proiectul de buget al unităţii, întocmit cu identificarea tuturor categoriilor de venituri şi cheltuieli, finanţate din bugetul local şi/sau de la bugetul de stat;
(ii) să transmită, în timp util, ordonatorului principal de credite proiectul de buget, însoţit de notele de fundamentare a cheltuielilor;
(iii) să se încadreze în bugetul aprobat al unităţii de învăţământ;
(iv) să se preocupe de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
(v) să solicite deschiderea în timp util a creditelor bugetare, precum şi suplimentarea fondurilor alocate, indiferent de sursa de finanţare, dacă au apărut cheltuieli neprevăzute la momentul elaborării proiectului de buget;
(vi) să solicite suplimentarea fondurilor alocate iniţial, indiferent de sursa de finanţare, cu prilejul rectificărilor bugetare, în vederea acoperirii tuturor categoriilor de venituri şi de cheltuieli deficitare;
(vii) să răspundă de realizarea, utilizarea, păstrarea, completarea şi modernizarea bazei materiale a unităţii de învăţământ;
(viii) să nu angajeze cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanţare.

h) În domeniul managementului administrativ, directorul are următoarele obligaţii:

(i) să realizeze evidenţa, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situaţiilor financiare referitoare la patrimoniu şi administrarea bazei didactico - materiale a unităţilor de

învăţământ, în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare;
(ii) să numească comisia de inventariere, în vederea inventarierii bunurilor aflate în proprietatea sau în administrarea unităţii de învăţământ;
(iii) să supună aprobării consiliului de administraţie, la propunerea motivată a compartimentelor de specialitate, vizată pentru control financiar preventiv, modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea unităţii de învăţământ şi care sunt administrate de către consiliul de administraţie;
(iv) să supună aprobării consiliului de administraţie închirierea bunurilor care sunt temporar disponibile şi care fac parte din baza didactico - materială a unităţilor de învăţământ.

V. Drepturile primarului oraşului SĂCUENI

1. Primarul*) are dreptul de a verifica modul de administrare a bunurilor din domeniul public al unităţii administrativ - teritoriale, respectiv terenuri şi clădiri în care îşi desfăşoară activitatea unitatea de învăţământ şi care sunt în administrarea consiliului de administraţie al unităţii.

2. Primarul*) are dreptul de a repartiza creditele bugetare aprobate prin bugetul local pentru unitatea de învăţământ şi de a verifica modul de utilizare a fondurilor alocate de la bugetul local.

VI. Obligaţiile primarului oraşului SĂCUENI

1. asigură, potrivit competenţelor, condiţiile necesare bunei funcţionări a unităţii de învăţământ;

2. solicită, cu prilejul elaborării proiectului de buget al unităţii administrativ - teritoriale, directorului unităţii de învăţământ să transmită proiectul de buget al unităţii, întocmit cu identificarea tuturor categoriilor de venituri şi cheltuieli, finanţate din bugetul local şi/sau de la bugetul de stat;

3. verifică dacă proiectul de buget, transmis de unitatea de învăţământ, 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 condiţiile şi fondurile necesare pentru implementarea şi respectarea normelor de sănătate şi de securitate în muncă şi pentru asigurarea securităţii copiilor/elevilor şi a personalului în perimetrul unităţii;

5. asigură, împreună cu consiliul local, cheltuielile pentru întreţinerea şi funcţionarea imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea unitatea de învăţământ, precum şi cheltuieli de natura investiţiilor, potrivit dispoziţiilor art. 111 alin. (2^1) din Legea nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;

6. asigură, împreună cu consiliul local, după repartizarea sumelor defalcate de la bugetul de stat şi adoptarea bugetului local, deschiderea la timp a creditelor bugetare pentru unitatea de învăţământ şi, în limita posibilităţilor, suplimentarea fondurilor defalcate de la bugetul de stat, pe titluri de venituri şi cheltuieli;

7. asigură, împreună cu consiliul local, din veniturile proprii ale bugetului local, fonduri ca finanţare complementară, precum şi ca participare la finanţarea de bază a unităţii de învăţământ preuniversitar de stat;

8. acordă granturi unităţii de învăţământ, pe baza unei metodologii proprii, ca finanţare suplimentară, pe bază de contract încheiat între unitatea şcolară şi finanţator.

VII. Răspunderea părţilor

1. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligaţiilor prevăzute în prezentul contract, părţile răspund potrivit legii.

2. Directorul răspunde disciplinar şi/sau patrimonial pentru daunele produse prin orice act al său contrar intereselor învăţământului sau prin acte de gestiune defectuoasă.

3. În cazul în care sunt indicii privind săvârşirea unei infracţiuni în legătură cu executarea contractului, săvârşirea unor fapte de corupţie 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 unităţii de învăţământ şi inspectorul şcolar general al Inspectoratului Şcolar Bihor

IX. Încetarea contractului

Prezentul contract încetează:

1. la data încetării contractului de management dintre director şi inspectorul şcolar general al Inspectoratului Şcolar Bihor
2. la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;
3. pentru nerespectarea cu vinovăţie a obligaţiilor contractuale, precum şi pentru săvârşirea unei fapte de natura abaterilor disciplinare sau de natura celor care angajează răspundere patrimonială, civilă sau penală, după caz;
4. prin renunţarea la contract, cu respectarea termenului de preaviz pentru funcţii de conducere;
5. prin acordul părţilor;
6. în cazul reorganizării administrativ - teritoriale/restructurării reţelei şcolare.

X. Litigii

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea prezentului contract, nerezolvate pe cale amiabilă, sunt de competenţa instanţelor judecătoreşti de contencios administrativ.

XI. Dispoziţii finale

1. Prevederile prezentului contract se completează cu dispoziţiile Legii nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare şi cu prevederile din Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar în vigoare.

2. Finanţarea de bază şi finanţarea complementară se realizează pe baza prezentului contract de management administrativ - financiar, conform art. 106 din Legea nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

Primar*),
BÉRES CSABA
[redacted]

ROMÂNIA ORAŞ SĂCUENI CIF 4593474 JUDEŢUL BIHOR

Director,
Dr.CSORBA KINGA -IBOLYA
[redacted]

ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII ORAŞ SĂCUENI JUDEŢUL BIHOR LICEUL TEO

*) Preşedintele consiliului judeţean/Primarul de sector, în cazul unităţilor de învăţământ special sau special integrat sau al CJRAE/CMBRAE/al centrului şcolar/centrului şcolar pentru educaţie incluzivă.

