



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
ORAȘUL EFORIE

Nr.înreg. 70004 / 06.07.2018

ANUNȚ

cu privire la Proiect de hotărâre privind aprobarea criteriilor și procedurilor pentru numirea în funcție a Directorului insituției publice Creșa oraș Eforie

Primăria Orașului Eforie anunță locuitorii orașului Eforie, precum și toate persoanele, organizațiile și instituțiile interesate că, până la data de 06.08.2018, se primesc propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare cu privire la următoarele proiecte de acte normative:

- **Proiect de hotărâre privind aprobarea criteriilor și procedurilor pentru numirea în funcție a Directorului insituției publice Creșa oraș Eforie**

SECRETARUL ORAȘULUI EFORIE

Gabriel PREOTEASA





ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
ORAȘUL EFORIE
PRIMAR

U.A.T. EFORIE
REGISTRUL P.H
NR. 60/69 DATA 06/07/2018

PROIECT DE HOTĂRARE

privind aprobarea criteriilor și procedurilor pentru numirea în funcție a directorului instituției publice Creșa Oraș Eforie

Primarul Orașului Eforie având în vedere:

- Prevederile art. 63 alin. (5) lit e) și alin. (7) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile HCL nr. 24/28.02.2002 privind înființarea instituției publice cu personalitate juridică Creșa Oraș Eforie;
- Prevederile art. 49-51 din HG nr. 1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;
- Prevederile art. 16 din Legea nr. 263/2007 actualizată privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor;
- Prevederile art. 248 lit. d) din Legea educației naționale nr. 1/2011, actualizată;
- Prevederile HG nr. 286/2011 actualizată, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Prevederile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Raportul compartimentului de resort;

În temeiul prevederilor Legii administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare supun spre aprobare Consiliului Local al Orașului Eforie următorul

PROIECT DE HOTĂRĂRE:

Art. 1. Se aprobă criteriile și procedurile pentru numirea în funcția contractuală de conducere de director al instituției publice de interes local Creșa Oraș Eforie conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 2. Se aprobă modelul de contract de management ce urmează a fi încheiat de către primar cu directorul instituției publice de interes local Creșa Oraș Eforie, conform Anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 3. Prezenta hotărâre va fi transmisă autorităților și persoanelor interesate de către Secretarul Orașului Eforie.

PRIMAR

Robert Nicolae ȘERBAN





R O M Â N I A
JUDEȚUL CONSTANȚA
ORAȘUL EFORIE
PRIMAR

ANEXA NR. 1 LA HCL nr. ____ / _____

**CRITERII ȘI PROCEDURI PENTRU NUMIREA DIRECTORULUI INSTITUȚIEI
PUBLICE CREȘA ORAȘ EFORIE**

I. CRITERII

**A. CRITERII PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI CONTRACTUALE DE CONDUCERE
DE DIRECTOR AL INSTITUȚIEI PUBLICE CREȘA ORAȘ EFORIE**

Poate ocupa funcția de director al instituției publice Creșa Oraș Eforie orice persoană care:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile medicale abilitate;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- h) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- i) este absolvent al învățământului universitar cu diploma de licență într-unul din domeniile științe economice, juridice, administrative, medicină, sociologie, psihologie sau științe ale educației, cu vechime de minimum 2 ani în specialitate
- j) este absolvent al unui modul de formare specifică în specialitatea de educator puericultor cu durată de minim 200 de ore (cel puțin o lună).

NOTĂ

Constituie dovada a vechimii în specialitate ocuparea anterioară a unei funcții de educator cu studii superioare (în sistemul privat) sau profesor pentru învățământ preșcolar (în sistemul de stat) în condițiile stabilite de art. 248 lit d) din Legea educației naționale nr. 1/2011, respectiv “absolvirea cu diplomă de licență a specializării «Pedagogia învățământului primar și preșcolar» sau absolvirea cu diplomă a liceului pedagogic cu specializările «educatoare» și «educatoare/învățător» ori a colegiului universitar de institutori sau a altor școli echivalente și absolvirea unei instituții de învățământ superior cu diplomă de licență.”

Candidații au obligația depunerii de documente doveditoare care să atestă că îndeplinesc criteriile pentru ocuparea postului contractual de conducere de director.



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L C O N S T A N Ţ A
O R A Ş U L E F O R I E
P R I M A R

II. PROCEDURI

A. NUMIREA IN FUNCTIE

Numirea în funcția de director se face pe bază de concurs. Concursul are la bază principiile competiției deschise, transparenței, meritelor profesionale și competenței.

1. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Ocuparea funcției contractuale de conducere de director al instituției publice Cresa Oraș Eforie se face în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, prin concurs de recrutare, organizat prin intermediul aparatului de specialitate al primarului orașului Eforie.

Se vor respecta formalitățile de publicitate și termenele stabilite în HG nr. 286/2011, precum și etapele de desfășurare a concursului (etapa I - selectarea dosarelor de înscriere; etapa 2 - proba scrisă; etapa 3 - interviu).

Comisiile de concurs se vor constitui pe baza de dispoziție a primarului. Din comisiile de concurs vor face parte persoane care ocupa funcții de conducere din cadrul Primăriei Orașului Eforie. Secretariatul comisiilor de concurs poate fi asigurat de un funcționar de execuție, cu condiția ca acesta să fie absolvent de studii superioare și să nu fie încadrat cu gradul profesional de debutant.

După susținerea concursului, numirea în funcție a directorului se va face pe bază de Dispoziție a Primarului. Numirea în funcție se poate face pentru o perioadă de timp nedeterminată conform legii. Candidatul declarat admis trebuie să se prezinte, în termen de 10 (zece) zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut pentru contestații, la locul de muncă, în vederea numirii în funcție.

Neprezentarea candidatului în acest termen, în vederea numirii în funcție, atrage după sine decăderea din dreptul de a fi numit.

Prin excepție, termenul poate fi prelungit cu încă 20 (douăzeci) de zile lucrătoare, cu acordul Primarului Orașului Eforie, la solicitarea scrisă și motivată a candidatului declarat admis.

Atribuțiile directorului se vor stabili prin contractul de management încheiat cu primarul. Tot prin contractul de management se vor stabili și drepturile (salariale și altele) precum și obligațiile acestuia.

PRIMAR

Robert Nicolae ȘERBAN





R O M Â N I A
J U D E Ţ U L C O N S T A Ţ A
O R A Ş U L E F O R I E

ANEXA nr. 2 la HCL nr.

CONTRACT DE MANAGEMENT ADMINISTRATIV-FINANCIAR

Nr. din

I. PĂRŢILE CONTRACTANTE

1. Domnul ŞERBAN Robert-Nicolae în calitate de **PRIMAR** al oraşului Eforie, ales în funcţie la data de 23.06.2016, reprezentând oraşul Eforie cu sediul în str. Progresului nr. 1 şi

2. Domnul/Doamna, domiciliat/ă în, str., judeţul Constanţa, cetăţean român, având actul de identitate seria nr., CNP, eliberat de SPCLEP, în calitate de **DIRECTOR** al instituţiei publice Creşa Oraş Eforie, cu sediul în judeţul Constanţa, localitatea Eforie Sud. Str. Negru Vodă nr. 96, conform art. 63 alin. (7) din Legea administraţiei publice locale cu modificările şi completările ulterioare.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul prezentului contract de management îl constituie organizarea, conducerea şi administrarea instituţiei publice Creşa Oraş Eforie 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 anexă, în scopul asigurării serviciilor educaţionale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

III. DURATA CONTRACTULUI

Prezentul contract se încheie pe o perioadă nedeterminată, începând cu data numirii în funcţie.

IV. ATRIBUŢIILE, DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE DIRECTORULUI

1. **Atribuţiile principale ale directorului sunt:**

- a) exercită atribuţiile ce revin creşei în calitate de persoană juridică;
- b) exercită funcţia de ordonator de credite;
- c) întocmeşte proiectul bugetului propriu al creşei şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar;
- d) propune Consiliului Local al Oraşului Eforie creşa aprobarea structurii organizatorice şi a numărului de personal;
- e) numeşte şi eliberează din funcţie personalul didactic şi nedidactic din cadrul creşei, în condiţiile legii;
- f) elaborează proiectele rapoartelor generale privind activitatea creşei;
- g) desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii creşei în comunitate;
- h) răspunde de calitatea serviciilor de educaţie antepreşcolară, precum şi de asigurarea formării continue a personalului didactic şi nedidactic;



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L C O N S T A Ţ A
O R A Ş U L E F O R I E

- i) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul creșei și aplică sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile.

2. Drepturile și obligațiile generale ale directorului decurg din:

- a) Legea 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor;
- b) HG nr. 1252 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;
- c) Actele normative elaborate de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice;
- d) Dispozițiile emise de primarul orașului Eforie;
- e) Hotărârile adoptate de către Consiliul Local al Orașului Eforie.

3. Drepturile și obligațiile directorului:

3.1 Este reprezentantul legal al instituției publice și realizează conducerea executivă a acesteia;

3.2 Încheie și răspunde de actele juridice semnate în numele și pe seama instituției publice;

3.3 Semnează, dacă este cazul, parteneriate cu agenții economici pentru asigurarea instruirii practice a copiilor;

3.4 Este ordonatorul de credite al instituției publice.

3.5 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 instituției și cu respectarea dispozițiilor legale;

3.6 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 instituției publice 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;



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L C O N S T A N Ţ A
O R A Ş U L E F O R I E

i) alte atribuții stabilite de dispozițiile legale.

3.7 În îndeplinirea atribuțiilor, directorul are următoarele obligații:

- a) să elaboreze și să supună spre aprobare consiliului local, proiectul de buget al instituției, 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 instituției publice;
- 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 instituției publice
- h) să nu angajeze cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.

3.8 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 instituției publice;
- 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 instituției publice 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 ORAȘULUI EFORIE

1. Primarul are dreptul de a verifica modul de administrare a bunurilor din domeniul public al instituției administrativ – teritoriale, respectiv, terenuri și clădiri în care își desfășoară activitatea unitatea de învățământ și care sunt în administrarea consiliului de administrație al instituției;

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.

VI. OBLIGAȚIILE PRIMARULUI ORAȘULUI EFORIE

1. Asigură, potrivit competențelor, condițiile necesare bunei funcționări a instituției publice



R O M Â N I A
JUDEȚUL CONSTANȚA
ORAȘUL EFORIE

2. Solicită, cu prilejul elaborării proiectului de buget al instituției administrativ - teritoriale, directorului instituției publice să transmită proiectul de buget al instituției, 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/copiilor și a personalului în perimetrul instituției.
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. (2¹) 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 instituției publice preuniversitar de stat.
8. Acordă granturi instituției publice, 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 modifică după ce eventualele modificări din structura acestuia au fost aprobate de către consiliul local..

IX. ÎNCETAREA CONTRACTULUI



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L C O N S T A Ţ A
O R A Ş U L E F O R I E

Prezentul contract încetează:

1. 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;
2. prin renunțarea managerului la contract, cu respectarea termenului de preaviz pentru funcții de conducere;
3. prin acordul părților;
4. 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 legislației specific aplicabile.
2. Finanțarea instituției publice se realizează pe baza prezentului contract de management administrativ-financiar.

PRIMAR,

Robert Nicolae ȘERBAN

DIRECTOR,

.....



**ANEXĂ LA CONTRACTUL DE MANAGEMENT ADMINISTRATIV-
FINANCIAR**
INDICATORI DE PERFORMANŢĂ

1. Asigurarea calităţii serviciilor oferite.
2. Asigurarea accesului tuturor beneficiarilor la serviciile oferite de instituţie
3. Asigurarea progresului şi a performanţei pentru fiecare beneficiar direct
4. Constituirea proiectului de buget al instituţiei publice în conformitate cu prevederile legale în vigoare, indicându-se sursele de finanţare
5. Adecvarea bugetului prognozat la proiectul de dezvoltare al instituţiei publice
6. Repartizarea bugetului primit, conform prevederilor legale în vigoare, pe capitole şi articole bugetare
7. Atragerea fondurilor extrabugetare şi repartizarea lor conform priorităţilor
8. Realizarea execuţiei bugetare în conformitate cu reglementările legale
9. Corelarea execuţiei bugetare cu proiectul de dezvoltare şi cu planul anual de implementare
10. Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar
11. Arhivarea şi păstrarea documentelor financiare oficiale
12. Asigurarea de servicii (consultanţă şi expertiză, baza logistică, micro-producţie, oferirea de spaţii pentru diverse activităţi etc.) în contrapartidă pentru organizaţii sau realizarea unor activităţi în parteneriat cu ONG-uri, care constituie surse alternative de finanţare
13. Asigurarea transparenţei elaborării şi execuţiei bugetare
14. Asigurarea formării specifice şi a consultanţei pentru personalul financiar şi administrativ
15. Elaborarea planurilor/programele de dezvoltare a instituţiei pentru satisfacerea nevoilor proprii şi ale comunităţii locale
16. Colaborarea cu autorităţile locale alese (Consiliul Judeţean, Consiliul Local şi Primăria) în ceea ce priveşte repartizarea şi utilizarea fondurilor pentru funcţionarea, întreţinerea şi repararea bunurilor aflate în administrare;
17. Existenţa parteneriatelor cu autorităţile locale, agenţii economici, instituţiile naţionale şi regionale de cultură, biserica, alte instituţii interesate, pentru realizarea proiectelor şi programelor proprii;
18. Întocmirea rapoartelor semestriale şi anuale de activitate ale instituţiei publice

PRIMAR,

Robert Nicolae ŞERBAN

DIRECTOR,



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L C O N S T A N Ţ A
O R A Ş U L E F O R I E
P R I M A R

EXPUNERE DE MOTIVE

LA PROIECTUL DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea criteriilor și procedurilor pentru numirea în funcție a directorului
instituției publice Creșa Oraș Eforie

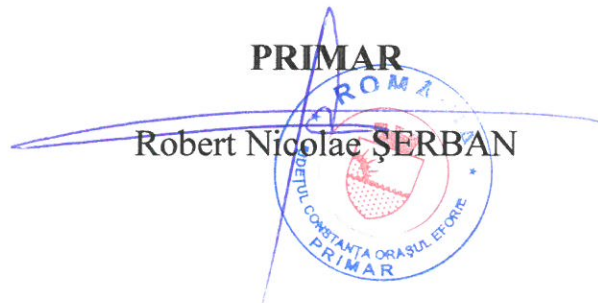
Instituția publică de interes local Creșa Oraș Eforie a fost înființată prin HCL nr. 24/28.02.2002. Creșa Oraș Eforie este o instituție publică cu personalitate juridică proprie, principala sursă de finanțare fiind bugetul local al orașului Eforie. Alte surse de finanțare sunt, potrivit legii, donații și sponsorizări (de care creșa nu a beneficiat în ultimii ani) precum și contribuția lunară a părinților/reprezentanților legali pentru întreținerea copiilor înscriși la Creșa Orașului Eforie – calculate potrivit prevederilor legale în vigoare.

La momentul actual actual, la Creșa Orașului Eforie funcționează două grupe (grupa mare și grupa mică) în total 30 de copii, acesta fiind numărul maxim conform normativelor în vigoare și există și o listă de așteptare.

Pentru asigurarea unui management performant al acestei instituții, propun consiliului local adoptarea Proiectului de Hotărâre privind aprobarea criteriilor și procedurilor pentru numirea în funcție a directorului instituției publice Creșa Oraș Eforie, în vederea organizării concursului și a semnării unui contract de management cu candidatul declarat admis.

PRIMAR

Robert Nicolae ȘERBAN





ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
ORAȘUL EFORIE
PRIMAR

RAPORT

LA PROIECTUL DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea criteriilor și procedurilor pentru numirea în funcție a directorului instituției publice Creșa Oraș Eforie

Având în vedere prevederile art. 63 alin. (5) lit e) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 modificată prin Legea nr. 286/2006, primarul *“numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum și pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes local”*. La alin. (7) al aceluiași articol se stipulează că *“Numirea conducătorilor instituțiilor și serviciilor publice de interes local se face pe baza concursului organizat potrivit procedurilor și criteriilor aprobate de consiliul local, la propunerea primarului, în condițiile legii. Numirea se face prin dispoziția primarului, având anexat contractul de management”*.

În Legea nr. 263/2002 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, la art. 16 se stipulează că:

“(1) Conducerea creșelor înființate de consiliile locale este asigurată, după caz, de un director sau un șef de centru.

(2) Numirea directorului și a șefului de centru se face pe bază de concurs sau examen, după caz, în condițiile legii, de către instituția angajatoare.

(3) Candidații pentru ocuparea posturilor prevăzute la alin. (1) trebuie să fie absolvenți ai învățământului universitar cu diplomă de licență, de preferință de orientare socioumană, medicală sau economică.”

Instituția publică de interes local Creșa Oraș Eforie a fost înființată prin HCL nr. 24/28.02.2002. Creșa Oraș Eforie este o instituție publică cu personalitate juridică proprie, finanțarea acesteia se face integral de la bugetul local, singura excepție fiind contribuția părinților/susținătorilor legali pentru întreținerea copiilor în creșă care se calculează și se încasează potrivit legii și care nu poate depăși peste 20% din costul mediu calculat pentru un copil.

HG nr. 1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară prevede *“Candidații pentru ocuparea postului de director de creșă trebuie să fie absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului universitar de lungă durată într-unul din domeniile: științe economice, juridice, administrative, medicină, sociologie, psihologie și științe ale educației, cu vechime de minimum 2 ani în specialitate”*, deci completează Legea nr. 263/2002 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor.

Ținând cont de faptul că în creșa se asigură de educația timpurie antepreșcolară a copiilor, una dintre condițiile pentru ocuparea postului director este aceea de a fi absolvent al unui curs de formare profesională cu specializarea de **educator puericultor**, potrivit legii cu durata de cel puțin o lună (min 200 de ore).



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L C O N S T A Ţ A
O R A Ş U L E F O R I E
P R I M A R

Ocuparea funcţiei contractuale de conducere de director al instituţiei publice Cresa Oraş Eforie se va face în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcţiilor contractuale şi a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, prin concurs de recrutare, organizat prin intermediul aparatului de specialitate al primarului oraşului Eforie.

Se vor respecta formalităţile de publicitate şi termenele stabilite în HG nr. 286/2011, precum şi etapele de desfăşurare a concursului (etapa I - selectarea dosarelor de înscriere; etapa 2 - proba scrisă; etapa 3 - interviu).

Comisiile de concurs se vor constitui pe baza de dispoziţie a primarului. Din comisiile de concurs vor face parte persoane care ocupa funcţii de conducere din cadrul Primăriei Oraşului Eforie. Secretariatul comisiilor de concurs poate fi asigurat de un funcţionar de execuţie, cu condiţia ca acesta să fie absolvent de studii superioare şi să nu fie încadrat cu gradul profesional de debutant.

Contractul de management a fost întocmit după modelul de contract de management semnat cu directorii instituţiilor de învăţământ şi a fost adaptat conform atribuţiile şi obligaţiilor prevăzute în HG nr. 1252/2012, unde este prevăzut că

"Art. 51 [...] (4) În cazul creşelor, directorul îndeplineşte următoarele atribuţii principale:

- a) exercită atribuţiile ce revin creşei în calitate de persoană juridică;*
- b) exercită funcţia de ordonator de credite;*
- c) întocmeşte proiectul bugetului propriu al creşei şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar;*
- d) propune autorităţilor sau persoanelor juridice care au înfiinţat sau, după caz, finanţează creşa aprobarea structurii organizatorice şi a numărului de personal;*
- e) numeşte şi eliberează din funcţie personalul didactic şi nedidactic din cadrul creşei, în condiţiile legii;*
- f) elaborează proiectele rapoartelor generale privind activitatea creşei;*
- g) desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii creşei în comunitate;*
- h) răspunde de calitatea serviciilor de educaţie antepreşcolară, precum şi de asigurarea formării continue a personalului didactic şi nedidactic;*
- i) asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor desfăşurate de personalul creşei şi aplică sancţiuni disciplinare pentru salariaţii care nu îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile."*

Având în vedere cele de mai sus supunem spre aprobarea Consiliului Local al Oraşului Eforie Proiectul de Hotărâre privind aprobarea criteriilor şi procedurilor pentru numirea în funcţie a directorului instituţiei publice Creşa Oraş Eforie.

DIRECŢIA ECONOMICĂ
DIRECTOR EXECUTIV

Alina Elena OPREA

INTOCMIT
Inspector

Viorica GRECEANU



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L C O N S T A Ţ A
O R A Ş U L E F O R I E
S E R V I C I U L J U R I D I C , C O N T E N C I O S A D M I N I S T R A T I V
Ş I A S I S T E Ţ Ă S O C I A L Ă

Nr inreg. 753/10.07.2018

RAPORT DE SPECIALITATE AL

SERVICIULUI JURIDIC

In conformitate cu art. 45 alin. 6 din Legea 215/2001 republicată, la propunerea Primarului, precum si din studiul proiectului de hotărâre intocmit cu privire ***aprobarea criteriilor si procedurilor pentru numirea in functie a directorului institutiei publice Cresa Oras Eforie***, apreciem ca proiectul de hotarare se incadreaza in prevederile art 36 alin. 3 lit b din Legea 215/2001 privind administratia publica locala,: *“Consiliul Local aprobă, în condițiile legii, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local, precum și reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local”*.

Deasemenea, precizam ca proiectul intruneste condițiile de forma cerute de lege pentru a-1 supune dezbaterii Consiliului Local al Orașului Eforie.

Potrivit art. 36 din Legea nr. 215/2001 cu modificările și completările ulterioare și a regulamentului propriu de funcționare, Consiliului Local ii revine atribuția legala de a hotăra si de a-si exprima prin vot opțiunea asupra prezentului proiect de hotărâre.

ŞEF SERVICIU JURIDIC, CONTENCIOS ADMINISTRATIV
ŞI ASISTENŢĂ SOCIALĂ


BUCUREŞTEANU Alexandru