

## BULETIN INFORMATIV PRIVIND APLICAREA LEGII 544/2001 PE ANUL 2015

### ✓ **ACTELE NORMATIVE CARE REGLEMENTEAZĂ ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA LICEULUI “VOIEVODUL MIRCEA” TARGOVISTE**

- LEGEA EDUCAȚIEI NAȚIONALE NR. 1/2011, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE;
- REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A UNITATILOR DIN INVATAMANTUL PREUNIVERSITAR
- REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARA

### ✓ **STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

Structura organizatorică a Liceului “Voievodul Mircea” este aprobată de Consiliul de Administratie al scolii (publicat in Regulamentul de ordine interioara, secțiunea Organigramă).

Consiliul de Administratie- CEAC

Director- Director adjunct

Consiliul Profesoral

Compartimentul Secretariat- Serviciul contabilitate- Serviciul Administrativ- Personal Didactic Auxiliar

Comisia metodică a dirigintilor- Comisia pentru curriculum- Comisii de lucru

Cabinet de asistenta psihopedagogica- Cabinete medicale

### ✓ **TRIBUȚIILE DEPARTAMENTELOR**

Atribuțiile departamentelor se stabilesc prin regulamentul de ordine interioara al instituției, aprobat de Consiliul de Administratie.

**Personalul didactic de predare** isi desfasoara activitatea în baza fisei postului, parte integranta a contractului individual de munca, a ROFUIP 2015 si a Regulamentului de ordine interioara.

**Compartimentul de secretariat** este subordonat directorului unității de învățământ. Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și pentru alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru aprobat de director. Relatiile cu publicul se desfasoara dupa un program aprobat de director.

**Serviciul de contabilitate** este subordonat directorului unității de învățământ. Serviciul de contabilitate al unității de învățământ și al centrului de execuție bugetară, subordonat directorului - ordonator terțiar de credite, asigură și răspunde de organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale in vigoare.

**Serviciul de administrație** este subordonat directorului unității de învățământ. Administratorul își desfășoară activitatea sub conducerea directorului, răspunde de gestionarea și întreținerea bazei

materiale a unității de învățământ, coordonează activitatea personalului administrativ de întreținere și curățenie, paznici, portari, muncitori.

**Personalul didactic auxiliar** este subordonat directorului unitatii de invatamant si isi desfasoara activitatea in baza fisei postului, parte integranta a contractului individual de munca si a prezentului Regulament de ordine interioara.

#### ✓ **PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE**

LUNI-VINERI: 8:00-16:00

PROGRAMUL CU PUBLICUL

LUNI-JOI: 8:00-16:00

ELIBERARE ADEVERINTE 12:00-14:00

ELIBERARE ACTE DE STUDII 14:00-15:00

PERSOANE DE CONTACT PENTRU RELAȚIA CU PRESA  
DIRECTOR, DIRECTOR ADJUNCT, COMISIA DE IMAGINE

#### ✓ **COORDONATELE DE CONTACT**

Pentru sesizări, reclamații, opinii și întrebări aveți la dispoziție posibilitatea de a ne scrie pe adresa de e-mail: [lvm-tgv@yahoo.com](mailto:lvm-tgv@yahoo.com)

Telefoane utile:

Secretariat: 0245612959, 0732100251

Fax: 0264 - 612959

ADRESA

Bd. Regele Carol I, nr.70, 130025, Targoviste, Dambovita

#### ✓ **SURSELE FINANCIARE, BUGETUL LICEULUI “VOIEVODUL MIRCEA”**

##### **1. Identificarea necesarului, pe capital, conform proiectării bugetului anual**

În baza legislației existente în perioada 01.09.2014-31.07.2015 am solicitat și beneficiat de următoarele fonduri:

- de la **BUGETUL LOCAL** (Primăria Municipiului Târgoviște)
  - a) cheltuieli de personal (art.10) – aprox. 2.800 mii lei;
  - b) burse sociale, de studiu și de marit (art. 59) – 1.mii lei;

- c) transport salariați – aprox.44.000 lei;
- d) tichete cadou – aprox. 0 - lei

Materialele și investițiile efectuate în școală din bugetul local se achită direct de către Primăria Municipiului Târgoviște ordonatorul principal de credite.

- de la **BUGETUL DE STAT** se efectuează solicitări de fonduri fie lunar, fie doar în anumite perioade din anul școlar pentru:
  - a) cheltuiile salariale privind examenele școlare (art.10) – 35. mii lei;
  - b) burse (“Bani de liceu” și burse elevi R. Moldova) – 5 mii lei;
  - c) programul Euro 200, ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare – 0 beneficiari
  - d) cheltuieli materiale (art. 20)- 2 mii lei;
  - e) cheltuieli de capital (art. 70) 0 mii lei;
  - f) transport elevi (art.57) 100 - mii lei;
  - g) fond de carte (art. 20) 100 euro –0 -mii lei.
  
- de la **VENITURILE PROPRII ALE UNITĂȚII** prin proiectul de buget s-au considerat a se obtine fonduri de aproximativ -395- mii lei, care s-au propus a se cheltui pentru:
  - a) cheltuieli de personal (art.10) – aprox. 0 mii lei;
  - b) cheltuieli cu bunuri si servicii (art.20) – aprox. 395 -mii lei.( materiale pentru curatenie, furnituri de birou, energie electrica, apa, gaze naturale, reparatii curente, telecomunicatii, servicii la terti, obiecte de inventar),

## 2. Identificarea resurselor, inclusiv extrabugetare

Având în vedere ca unitatea noastră de invatamant se incadreaza in institutiile publice care efectueaza activitati finantate partial din venituri proprii resursele financiare sunt:

- fonduri din bugetul local: 3573 mii lei
- fonduri din bugetul de stat: 283 mii lei
- resurse extrabugetare (venituri proprii) obtinute din cazare, mese servite, regie cantina, chirii terenuri si taxe scolare: 395- mii lei

## 3. Analiza utilizarii acestora. Motivatie, eficienta

Cheltuielile din venituri proprii s-au efectuat eficient, pentru domeniile din care se obtin veniturile si in limita propunerilor de buget aprobate, cu respectarea Legii finantelor publice nr. 500/2002, a Codului fiscal si a altor legi in vigoare.

Principalele cheltuieli din venituri proprii in perioada raportata au fost:

- cheltuieli de personal art. 10 -0 mii lei;
- cheltuieli de bunuri si servicii art.20 – 395- mii lei, din care sume mai importante s-au alocat pentru:
  - 1.- utilitati art. 2001.03 – 100 mii lei si apa 2001.04 – 55 mii lei
  2. – alimente art. 2003.01 – 165- mii lei;
  3. – obiecte de inventar art. 2005.30 – 30 mii lei;(calculatoare)
  4. – materiale de curatenie art. 2001.2 – 3- mii lei;
  5. – serv. reparatii curente art. 2002 – 42 - mii lei;(reparatii intalatii electrice scoala, reparatii si intretinere in caminul internat si in cantina)
  6. Alte cheltuieli art.2030.30 – 0 - mii lei. (detalii !!!)

De asemena, cheltuielile din bugetul local si de stat s-au efectuat in limita bugetului aprobat si a rectificarii bugetare solicitate in urma modificarilor legislative.

Principalele cheltuieli efectuate din bugetul local sunt:

- 1.cheltuieli de personal art. 10 – 2800- mii lei;
- 2.burse art. 59 – 1 -lei;
3. transport cadre didactice -- 44 mii lei;
4. tichete cadou – 0 mii lei;
5. analize medicale – 5 lei.

Principalele cheltuieli efectuate din bugetul de stat sunt:

- 1.cheltuieli de personal art. 10 – 35 -mii lei;
- 2.burse art. 59 – 148 mii lei;
3. transport art.57- 100 mii lei

Din veniturile extrabugetare s-au efectuat și lucrări de întreținere și reparații la clădirile unității, (reparații instalații electrice școală, reparații și întreținere în căminul internat și în cantină) precum și procurarea de materiale de natură obiectelor de inventar, materiale pentru curățenie, materiale cu caracter funcțional, rechizite și furnituri de birou etc.

✓ **DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC**

Sunt postate în timp util pe site-ul <http://lvm-tgv.ro/index.html> și sunt afișate în Centrul de documentare și informare, la avizier, în biblioteca școlii.

✓ **MODALITATEA DE CONTESTARE A DECIZIEI AUTORITĂȚII SAU A INSTITUȚIEI PUBLICE ÎN SITUAȚIE ÎN CARE PERSOANA SE CONSIDERĂ VĂTĂMATĂ ÎN PRIVINȚA DREPTULUI DE ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC.**

Conform Legii 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public și H.G. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 544/2001, persoana care consideră că i s-a încălcat dreptul de acces la informațiile de interes public poate adresa reclamație administrativă conducătorului instituției, în termen de 30 de zile de la data la care a luat la cunoștință refuzul oferirii datelor solicitate.

DIRECTOR,

Mihaela Veronica Oprea