



DECIZIE
**pentru constituirea comisiei pentru verificarea documentelor școlare, monitorizarea
frecvenței și notarea ritmică a elevilor**

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* - art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;

- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.

DECID:

Art.1 Se constituie, la nivelul unității, **comisia pentru verificarea documentelor școlare și a ritmicității notării**, în următoarea componență:

- Catana Olga, director - președinte;
- Stan Maria, membru;
- Costea Angelica administrator financiar - membru;
- Corches Daniela, cadru didactic diriginte - membru;
- Bendea Claudiu, cadru didactic - membru.

Art. 2 Comisia îndeplinește atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 3 Compartimentele secretariat și contabilitate vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Nr.85 din 01.09.2020

Director,
Prof. Catana Olga



DECIZIE

pentru numirea comisiei de cercetare disciplinară și consiliere privind abaterile disciplinare ale elevilor/personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cîmpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba*, în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020
 - art.119, alin.2 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
 - Titlul XI, Capitolul II, de la art. 263 la art. 268 din Codul Munci aprobat prin Legea nr. 53/2003 cu completările și modificările ulterioare;
 - Hotărârea Consiliului Profesorial din data 01.09.2020 (numai pentru didactic și didactic auxiliar).

DECID:

Art.1. Se numește, la nivel de unitate, **comisia de cercetare disciplinară și consiliere privind abaterile disciplinare ale elevilor/personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic**, având următoarea componență:

- Prof. Cătană Olga, președinte;
- Prof. Cotișel Geta, membru (liderul organizației sindicale);
- prof Stan Maria, membru (responsabilii Comisiilor Metodice);
- Bogdan Cristina, membru (consilier psihopedagogic);
- Cont. Costea Angela, membru (reprezentant al personalului didactic auxiliar și nedidactic);
- Florea Monica, membru (reprezentant al părinților);
- Sandreanu Mihail, membru (reprezentant al elevilor)

Art. 2 Comisia îndeplinește următoarele atribuții:

- a.) analizează aspectele negative semnalate de elevi, cadre didactice, părinți, consiliul de administrație având la bază chestionare, audieri;
- b.) prezintă concluziile analizelor într-un raport de cercetare care trebuie să conțină: componența comisiei care a cercetat cazul, numele și prenumele persoanei cercetate, precizarea faptelor prezumtive, obiectivul cercetării, concluziile cercetării, probele în baza cărora au fost stabilite concluziile cercetării, aprecierea sintetică asupra gravității faptelor;
- c.) înregistrează raportul comisiei și a dosarului, sub același număr, și le înainteață către director.

Art. 3 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate membrilor comisiei de serviciul secretariat.

Nr. 86 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE

pentru numirea comisiei de acordare a alocațiilor

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cîmpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* în temeiul:

- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020
- Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 01.09.2020.

DECID:

Art.1 Se constituie, la nivelul unității de învățământ, pentru anul școlar 2020 - 2021, **Comisia de acordare a alocațiilor**, în următoarea componență:

- Prof. Cătană Olga, președinte;
- Ceuca Natașa, secretar;
- Prof. Geta Cotișel, membru
- Sandreanu Mihail, președintele Consiliului Elevilor

Art. 2. Secretarul comisiei este numit responsabil cu gestionarea documentelor pentru acordarea burselor școlare;

Art. 3 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate membrilor comisiei de serviciul secretariat.

Nr. 87 din 01.09.2020

Director,

Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE
pentru numirea responsabilului cu gestionarea, completarea și eliberarea actelor de studii și documentelor școlare

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Nationale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.
- art.4, alin. (3) și (4), art.6, art. 50, din ORDINUL nr. 3502 din 03 martie 2005 pentru aprobarea Regulamentului privind actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar;

DECID:

Art. 1 Se numește responsabil cu gestionarea, completarea și eliberarea actelor de studii doamna Gaita Mariana.

Art. 2 În termen de 15 zile de la finalizarea studiilor/absolvire a examenelor se vor întocmi actele de studii și vor fi prezentate la semnat, de către persoanele autorizate.

Art. 3 Responsabilul cu actele de studii și documentele școlare va respecta întocmai prevederile regulamentului aprobat;

Art. 4 La finele fiecărui an școlar, dar nu mai târziu de 1 octombrie, se va face verificarea modului de eliberare și gestionare a actelor de studii și se va stabili stocul faptic al acestora; verificarea se va face de conducerea unității sau un reprezentant al acestuia desemnat prin decizie;

Art. 5 Procesul verbal în care se vor menționa rezultatele verificării asupra modului de eliberare și gestionare a actelor de studii și stocul existent, va fi înaintat, în copie, la inspectoratul școlar.

Art. 6 Compartimentul secretariat va duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Nr. 88 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătăna Maria Olga



DECIZIE

pentru numirea responsabilului privind evidența concediilor de odihnă, a învoirilor, concediilor medicale și a concediilor fără plată

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cîmpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba, în temeiul:*

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*

Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.

- Codul Muncii aprobat prin Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 cu completările și modificările ulterioare;
- H.G. nr. 250 / 1992 republicată și actualizată privind concediul de odihna și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare ;
- H.G. nr. 578/1992 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 250/1992 privind concediul de odihna și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome și din unitățile bugetare;
- H.G. nr. 314/1995 pentru completarea și modificarea Hotărârii Guvernului nr. 250/1992 privind concediul de odihna și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 65 din 29 iunie 2005 privind modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 - Codul muncii;
- ORDONANȚA Nr. 29 din 18 august 1995 cu completările și modificările ulterioare privind plata drepturilor cuvenite salariaților din administrația publică, alte unități bugetare și din regiile autonome cu specific deosebit, pentru concediul de odihnă neefectuat;
- LEGEA Nr. 133 din 29 decembrie 1995 cu completările și modificările ulterioare pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 29/1995 privind plata drepturilor cuvenite salariaților din administrația publică, alte unități bugetare și din regiile autonome cu specific deosebit, pentru concediul de odihna neefectuat;
- DECRET nr. 92/1976 privind carnetul de muncă;
- Ordinul M.E.N. nr. 3251 / 1998 pentru aprobarea normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă a personalului didactic;



DECID:

Art. 1 D-I/D-na Cotișel Geta se numește responsabil cu evidența concediilor de odihnă, a învoirilor, concediilor medicale și a concediilor fără plată.

Art.2 Evidența concediilor de odihnă, a învoirilor, concediilor medicale și a concediilor fără plată se va face în baza cererilor întocmite de angajat, înregistrate și aprobate de conducătorul instituției publice;

Art.3 Concediile de odihnă, a învoirile, concediile medicale și a concediile fără plată vor fi înscrise în condica de prezență și vor fi evidențiate în foaia colectivă de prezență;

Art. 4 Responsabilul cu evidența concediilor de odihnă va primi cererile înregistrate la registratura unității și aprobate de conducătorul instituției de învățământ și va întocmi planificarea anuală a acestora la începutul fiecărui an școlar, pentru cadrele didactice și în luna decembrie, pentru anul următor, pentru personalul didactic auxiliar și pentru personalul nedidactic;

Art. 5 Compartimentul secretariat va duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Nr. 89 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE

pentru numirea comisiei de angajare și promovare a personalului didactic auxiliar și nedidactic

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cîmpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* - art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;

- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial

- *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*

- *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*

- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.

-- Codul Muncii aprobat prin Legea nr. 53/2003 cu completările și modificările ulterioare;

- H.G. 161/2006 privind întocmirea și completarea registrului general de evidența salariaților;

- H.G. 281/1993 cu privire la salarizarea personalului din unitățile bugetare, anexa 12, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. 749/1997 din 23 octombrie 1998 privind aprobarea Metodologiei pentru stabilirea normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale și de aplicare a criteriilor de stabilire a salariilor de bază între limite;

- Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 01.09.2020.

DECID:

Art. 1 Se numește **comisia de angajare și promovare a personalului didactic auxiliar și nedidactic**, în următoarea componență:

- prof. Cătană Maria Olga director - președinte;
- ing. Bobariu Călin, director adjunct – membru;
- prof. Cotișel Geta, profesor – membru;
- Marc Marin – secretar al comisiei;
- Costea Angela, contabil șef - membru.

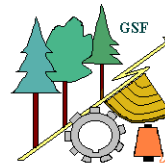
Art.2 . Comisia de angajare va verifica documentele personale ale candidaților stabilind persoanele care sunt acceptate pentru prezentarea la concursul pentru ocuparea posturilor vacante;

Art. 3. Comisia va nota lucrările de la proba scrisă cu note de la 1-10 admis fiind candidatul cu nota cea mai mare;

Art. 4. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate membrilor comisiei de către serviciul secretariat.

Nr. 90 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE

pentru numirea comisiei de acordare a sprijinului financiar în cadrul Programului Național de Protecție Socială “Bani de liceu,, și burse sociale si profesionale

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Scolar al Judetului Alba* în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
- art.145 din Legea Învățământului nr. 1/2011 republicată, cu completările și modificările ulterioare.

având în vedere prevederile:

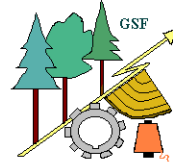
- art.19,lit.”d” din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar,aprobat prin OMEC nr.5079/2016;
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 30.08.2019
- Regulamentul de ordine interioară avizat de Consiliul de Administrație în data de 01.09.2020 și aprobat de Consiliul Profesorat .
- Ordin nr. 4898/28.07.2008 de modificare a OMECT nr. 4839 din 1 octombrie 2004 privind criteriile specifice și metodologia de acordare a sprijinului financiar în cadrul Programului național de protecție socială "Bani de liceu;
- Ordin nr. 4839/2004 privind criteriile specifice și metodologia de acordare a sprijinului în cadrul Programului național de protecție socială "Bani de liceu", cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărâre de Guvern nr. 1488/9.09.2004 privind aprobarea criteriilor și a cuantumului sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul Programului național de protecție socială "Bani de liceu", cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărâre nr. 1005/3.09.2008 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 1488/2004 privind aprobarea criteriilor și a cuantumului sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul Programului național de protecție socială „Bani de liceu;
- Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 01.09.2020.

DECID:

Art.1. Se constituie, la nivelul unității de învățământ, **comisia de acordare a sprijinului financiar în cadrul Programului Național de Protecție Sociala “Bani de liceu,,** formată din:

- Prof. Cătană Maria Olga, director – presedinte;
- Prof. Corcheș Daniela –membru
- Prof. Petrea Corina – membru
- Prof Bendea Caludiu – responsabil burse sociale

Art. 2. Comisia va avea atribuțiile și sarcinile prevăzute de lege și normele metodologice în vigoare.



Art. 3. Activitatea comisiei se va desfășura conform calendarului anual aprobat prin ordin al ministrului.

Art. 4. Responsabilul cu evidența, păstrarea, gestionarea și arhivarea dosarelor este numit domnul(doamna) Prof. Petrea Corina și Prof. Corcheș Daniela

Art. 5. Este numit domnul (doamna)Cont. Costea Angelica pentru întocmirea statelor de plată și pentru evidența centralizării lunare a absențelor beneficiarilor programului social „Bani de liceu”.

Art. 6. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate membrilor comisiei de către serviciul secretariat.

Nr. 91 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE **pentru numirea responsabilului cu arhiva unității**

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.
- Regulamentul de ordine interioară avizat de Consiliul de Administrație în data de 01.09.2020 și aprobat de Consiliul Profesoral .
- LEGE nr. 16 din 2 aprilie 1996 Legea Arhivelor Naționale;
- LEGE nr.358 din 6 iunie 2002 pentru modificarea și completarea Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996;
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr.39 din 31 mai 2006 pentru modificarea și completarea Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996;
- LEGE nr. 474 din 12 decembrie 2006 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 39/2006 pentru modificarea și completarea Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996;
- Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 01.09.2020.

DECID:

Art. 1. Se numește începând cu data prezentei decizii, responsabilul cu arhiva unității, doamna Gaita Mariana

Art. 2. Responsabilul cu arhiva unității de învățământ va gestiona și va ține evidența documentelor conform normelor metodologice aprobate.

Art. 3. Anual, documentele se grupează în unități arhivistice, potrivit problematicii și termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul documentelor de arhivă, care se întocmește de către fiecare creator pentru documentele proprii (Nomenclatoarele întocmite de creatori la nivel central se aprobă de către Arhivele Naționale, iar cele ale celorlalți creatori, de către direcțiile județene ale Arhivelor Naționale, potrivit anexei nr. 1. la Legea nr 16/1996 cu completările și modificările ulterioare).

Art. 4. Documentele se depun la depozitul arhivei creatorilor de documente în al doilea an de la constituire, pe bază de inventar și proces-verbal de predare-primire, întocmite potrivit anexelor nr. 2 și 3 (la Legea nr 16/1996 cu completările și modificările ulterioare). Evidența



tuturor intrărilor și ieșirilor de unități arhivistice din depozit se ține pe baza unui registru, potrivit anexei nr. 4 (la Legea nr 16/1996 cu completările și modificările ulterioare). Scoaterea documentelor din evidența arhivei se face numai cu aprobarea conducerii creatorilor sau deținătorilor de documente și cu avizul Arhivelor Naționale sau al direcțiilor județene ale Arhivelor Naționale, după caz, în funcție de creatorii la nivel central sau local, în urma selecționării, transferului în alt depozit de arhivă sau ca urmare a distrugerii provocate de calamități naturale ori de un eveniment exterior imprevizibil și de neînlăturat.

Art. 5. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către serviciul secretariat.

Nr. 92 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE
pentru numirea responsabilului cu gestionarea și actualizarea dosarelor personale ale
angajaților unității de învățământ

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba*, în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*

Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020

- Capitolul 2 art. 11, 12, 13 din Decretul nr. 92 din 16 aprilie 1976 privind carnetul de muncă;

DECID:

Art. 1 Se numește, începând cu data de 01.09.2020, **responsabil cu gestionarea și actualizarea dosarele personale ale angajaților unității de învățământ**, d-na **Gaita Mariana**

Art. 2 Compartimentul secretariat va duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Nr.93 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE
pentru numirea responsabilul cu sigiliul unității de învățământ

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Scolar al Judetului Alba* în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educatiei Nationale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.

DECID:

Art. 1. Se numește începând cu data prezentei decizii, responsabilul cu sigiliul unității de învățământ, în persoana doamnei secretar **Gaita Mariana.**

Art. 2. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către serviciul secretariat.

Nr. 94 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE
pentru numirea responsabilului cu gestionarea, întocmirea și completarea registrului de
intrări - ieșiri

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Nationale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*

Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020

DECID:

Art. 1 Se numește, începând cu data de 01.09.2020, **responsabil cu gestionarea, întocmirea și completarea registrului de intrări ieșiri**, doamna secretar **Gaita Mariana**.

Art. 2 Compartimentul secretariat va duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Nr. 95 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE
**pentru numirea responsabilului cu verificarea, întocmirea, numerotarea filelor și
gestionarea condicii de prezență pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic**

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba*

în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*

Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.

- Titlul III, Cap I, Secțiunea I, art.116 din Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu completările și modificările ulterioare.

DECID:

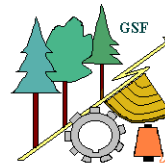
Art. 1 Se numește, începând cu data de 01.09.2020, **responsabil cu verificarea, întocmirea, numerotarea filelor și gestionarea condicii de prezență pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic**, d-l Motora Marin și (d-na) Motora Ileana

Art. 2 Condica de prezență completată și sigilată va fi predată la arhiva unității, de responsabilul cu gestionarea acesteia.

Art. 3 Compartimentul secretariat va duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Nr.96 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE
privind numirea responsabilului cu întocmirea evidența, păstrarea,
actualizarea circuitului documentelor la nivelul instituției

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cîmpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial ;
 - *Legea Educației Nationale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
 - Regulamentul de ordine interioară avizat de Consiliul de Administrație în data de 01.09.2020 și aprobat de Consiliul Profesorat .
 - Standardul nr. 17 din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial ;

DECID:

Art. 1 Se numește **responsabil cu întocmirea, evidența, păstrarea, actualizarea circuitului documentelor la nivelul instituției de învățământ**, doamna secretar **Gaita Mariana**.

Art. 2 Responsabilul va anexa la lista documentelor întocmite, graficul privind circuitul acestora.

Art. 3. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către serviciul secretariat.

Nr.97 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE

privind numirea comisiei pentru analizarea cauzelor privind pierderea, sustragerea sau distrugerea unor documente școlare, documente justificative sau contabile

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cîmpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*

Legea nr. 16 din 1996 privind arhivele naționale, cu completările și modificările ulterioare;

- *LEGE nr. 358 din 6 iunie 2002 pentru modificarea și completarea Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996;*
- *Nomenclator din 14/12/2004 și modelele și normele de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor financiar-contabile, comune pe economie, care nu au regim special de înscriere și numerotare;*
- *Norma metodologică din 14/12/2004 de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor comune pe economie privind activitatea financiară și contabilă;*
- *Ordinul nr. 1850/2004 privind registrele și formularele financiar-contabile;*
- *Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliul de Administrație din data 01.09.2020.*

DECID:

Art. 1 Se constituie, la nivelul unității de învățământ, **comisia pentru analizarea cauzelor privind pierderea, sustragerea sau distrugerea unor documente școlare, documente justificative sau contabile**, în următoarea componență:

- Prof. Cătană Maria Olga, președinte;
- Prof. Petrea Corina, secretar;
- Membri: Ing. Bobariu Călin- dir. Adj., Prof. Corcheș Daniela, Prof. Bendea Claudiu, Marc Marin

Art. 2 Comisia va analiza, în termen, cauzele privind pierderea, sustragerea sau distrugerea unor documente justificative sau contabile și va dispune măsurile necesare, în cel mult 3 zile de la data înștiințării și efectuarea cercetării pentru reconstituirea documentelor.

Art. 3 Compartimentul secretariat va duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Nr.98 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE **privind aprobarea regulamentului intern**

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
- Avizul Consiliului Profesoratului întrunit în ședința din data de 01.09.2020;
- Hotărârea Consiliului de Administrație întrunit în ședința din data 01.09.2020;

DECID:

Art. 1. Începând cu data de 01.09.2020 intră în vigoare **Regulamentul intern al instituției de învățământ;**

Art. 2. Regulamentul intern a fost elaborat cu consultarea organizației sindicale/reprezentanților salariaților.

Art. 3. Regulamentul intern va fi adus la cunoștința salariaților instituției de învățământ până la data de 17.09.2020 ;

Art. 4. Regulamentul intern va fi afișat la sediul instituției de învățământ;

Art. 5. Prevederile prezentei decizii vor fi duse la îndeplinire de către serviciul secretariat.

Nr.99 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE
privind numirea comisie de organizare și desfășurare a
examenelor de diferență

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cîmpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba în temeiul:*

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*

art. 18, alin 3 și art.19, lit.”d” din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr.4925/8.09.2005;

- aprobările cererilor pentru transferul elevului/elevilor date de Consiliul de Administrație din data de 01.09.2020, condiționat de susținerea și promovarea examenelor de diferență la disciplinele specificate;

DECID:

Art. 1. Se constituie **comisia pentru organizarea și desfășurarea examenelor de diferență în cazul transferului elevilor**, în următoarea componență:

- Președinte prof. Cătană Maria Olga
- I. pentru aria curriculară Limbă și comunicare
- Membri – 1. prof. Cătană Olga
- Membri – 2. prof. Corcheș Daniela
- II. pentru aria curriculară matematică și științe
- Membri – 1. prof. Marian Iulian
- Membri – 2. prof. Bar Mihaela
- III. pentru aria curriculară Om și societate
- Membri – 1. prof. Bendea Claudiu
- Membri – 2. prof. Avram Rodica
- IV. pentru aria curriculară Specialități
- Membri – 1. prof. Goia Daniela
- Membri – 2. prof. Vesa Niculina

Art. 2 Sesiunea examenelor de diferențe se desfășoară în perioada 17-30. 09.2019

Art. 3 Comisia va îndeplini atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 4 Compartimentul secretariat va duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Nr.100 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE
pentru numirea comisiei de reexaminare în vederea încheierii situațiilor școlare elevilor
declarați amânați

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cîmpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*

Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliul de Administrație din data 01.09.2020.

DECID:

Art. 1. Se constituie, la nivelul unității de învățământ, **comisia de reexaminare pentru încheierea situațiilor școlare elevilor declarați amânați**, în următoarea componență:

- Bobariu Călin, director (adj.) – președinte;
- profesori – membri Buzgar Carmen
Corches Daniela
Bendea Claudiu
Marian Iulian
- **Art. 2** Compartimentul secretariat va duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Nr.101 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE
pentru numirea comisiei de perfecționare metodică-științifică,
cercetare și dezvoltare profesională a cadrelor didactice

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba*

În temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr.128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
 - Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliul de Administrație din data 01.09.2020
 - art. 32 alin (4) și alin (5) și art.33 din Statul personalului didactic (Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare),
 - Hotărârea Consiliului Profesoral din data 01.09.2020;

DECID:

Art.1. Se constituie **comisia pentru perfecționare metodică-științifică, cercetare și dezvoltare profesională a cadrelor didactice, în următoarea componență:**

1. Președinte – Prof. Cătană Maria Olga - director
2. Membrii- Dir. Adj. Bobariu Călin
Prof.Alina Potinteu

Art. 2 Atribuțiile Comisiei:

- a.) menținerea permanentă a contactului cu I.S.J., cu scopul informării prompte a personalului didactic cu privire la modificările ce pot apărea în planuri de învățământ, curriculum, programe școlare, modalități de evaluare și a modului de aplicare a acestora;
- b.) menținerea permanentă a contactului cu instituțiile abilitate cu formarea și perfecționarea continuă, cu **centrele de cercetare** ale universităților / instituțiilor ;
- c.) implicarea în proiecte de cercetare în colaborare cu profesorii cu titlul științific de *doctor* existenți în instituție;
- d.) elaborarea unor materiale de sinteză pe diferite teme (curriculum, evaluare, metode și strategii didactice, manuale alternative, consiliere și orientare etc.);
- e.) sprijinirea personalului didactic prin stagii de formare în activitatea de perfecționare și susținere a examenelor de grade didactice;
- f.) sprijinirea personalului didactic în aplicarea reformei sistemului educațional cu scopul îmbunătățirea activității didactice;
- g.) sprijinirea, din punct de vedere metodic, a profesorilor aflați la începutul activității didactice;
- h.) organizarea de seminarii, lecții deschise, discuții pe diferite probleme.

Art. 3 Cu ducere la îndeplinire a prezentei decizii este desemnat Consiliul de administrație al liceului.

Art. 4 Prezenta decizie se încredințează spre executare membrilor comisiei de către serviciul secretariat din cadrul instituției publice.

Nr102. din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE
pentru numirea comisiei în vederea susținerii examenelor de corigență

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Scolar al Judetului Alba* în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educatiei Nationale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020
 - - validarea situației școlare din Consiliul Profesorat din data 01.09.2020;

DECID:

Art. 1. Se numește comisiei pentru susținerea examenului de corigență pentru anul școlar 2020 - 2021, având următoarea componență:

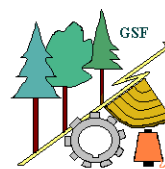
Președinte Prof. Buzgar Carmen
Membri Profesorii școlii

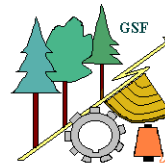
Art. 2. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate membrilor comisiei de către serviciul secretariat

Nr. 103 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga

MINISTERUL EDUCAȚIIONATIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC CÎMPENI
STR. IZVOARELOR NR.2
TEL/FAX: 0258771544
e-mail: for.cimpeni@mail.albanet.ro





DECIZIE

pentru numirea responsabilului cu întocmirea și actualizarea permanentă a fișelor postului

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cîmpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.
 - standardul 2 din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial.

DECID:

Art. 1. Se numește **responsabilul cu întocmirea, evidența și actualizarea (redactarea) permanentă a fișelor postului angajaților instituției publice**, doamna secretar **Gaita Mariana**.

Art. 2 . Un exemplar din fișa postului actualizată va și înmânat angajatului, un exemplar semnat de primire și luare la cunoștință va fi anexat la dosarul personal al angajatului iar un exemplar va fi păstrat de persoana care răspunde cu păstrarea, evidența și actualizarea permanentă a acestora.

Art. 3. Atribuțiile persoanei responsabile cu întocmirea, evidența și actualizarea (redactarea) permanentă a fișelor postului angajaților instituției publice are obligația ca în baza deciziilor emise de conducătorul unității (în baza normelor legale) să refacă ori de câte ori este nevoie aceste documente.

Art. 4. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate persoanei sus menționate de către serviciul secretariat

Nr.104 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE

pentru numirea comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cîmpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba*

În temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr.128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial ;
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliul de Administrație din data 30.08.2019
-
- LEGE nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației;
- Art. 43 și art. 44 din reglementările Ordonanței de Urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- O.U.G. nr.102/2006 pentru modificarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Hotărârea Consiliului Profesorat din data. 01.09.2020.;
- Hotărârea Consiliului de Administrație din data 01.09.2020;
- Legea nr.240/2007 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 102/2006 pentru modificarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației.

DECID:

Art. 1 Se constituie în anul școlar 2020 - 2021 comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, în următoarea componență:

Ing. Goia Daniela, coordonator
Prof. Stan Maria, membru,
Prof. Potinteu Alina, membru,
Prof. Lobonț Antoneta, membru,
Cotișel Geta, reprezentant al sindicatului
Floreă Monica, reprezentant al părinților
Sandreanu Mihail, reprezentant al elevilor,
Campeanu Iulian reprezentant consiliul local

Art. 3 Prezenta decizie se încredințează spre executare membrilor comisiei de către serviciul secretariat din cadrul instituției publice.

Nr. 105 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE **pentru numirea Comisiilor Metodice**

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba*

în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr.128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.
 - Ordinul M.E.C. nr. 3770 din 19.05.1998 privind aprobarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar,
 - art.32 alin.(4) ,(5) și art.33 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare.

DECID:

Art.1 Se numește la nivelul unității de învățământ, pentru anul școlar 2020 - 2021 Comisiile Metodice, în următoarea componență:

- Limba și literatura română – Corcheș Daniela
- Limbi Moderne – Neaga Alina
- Matematica – Marian Iulian
- Științe ale naturii(fizica, chimie, biologie) –Bar Mihaela
- Om, Societate , Arte(istorie, geografie, religie, socio-umane, arte)
 - Bendea Claudiu
- Educație fizică - Petricele Marian
- Informatica – Plesa Ioana
- Servicii – Buzgar Carmen
- Discipline Tehnice – Goia Daniela

Art. 2. Prezenta decizie se încredințează spre executare membrilor comisiei de către serviciul secretariat din cadrul instituției publice.

Nr. 106 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE
pentru numirea comisiei de elaborare a schemelor orare

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr.128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.
 - titlu III cap. I secțiunea I, art 108, 112 (1), 114, 115 și 116 din Codul Muncii aprobat prin Legea nr. 53/2003 cu completările și modificările ulterioare.

DECID:

Art1. Se constituie la nivelul unității comisiei de elaborare a schemelor orare respectând principiile pedagogice privind repartizarea orelor pe parcursul activității școlare a elevilor, în următoarea componență:

Prof. Cătană Maria Olga -președinte
Prof. Bobariu Calin
Prof. Petrea Corina
Ing. Goia Daniela
Prof.Corches Daniela
Prof.Buzgar Carmen

Art. 2 Programul de funcționare este stabilit în fiecare an, înainte de începerea cursurilor de către Consiliul de Administrație. Modificările ulterioare sunt efectuate tot de către Consiliul de Administrație

Art. 3 Prezenta decizie se încredințează spre executare membrilor comisiei de către serviciul secretariat din cadrul instituției publice.

Nr. 107 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE **pentru numirea Consilierului educativ**

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliul de Administrație din data 01.09.2020.

DECID:

Art.1 Se constituie la nivelul unității, Consilierul educativ, în următoarea componență:

Prof. Petrea Corina - coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare,

Art. 2 Atribuțiile Comisiei:

- a.) stabilirea și aplicarea planurilor de activități semestriale;
- b.) stabilirea unor responsabilități individuale pentru membrii Comisiei;
- c.) organizarea unor cursuri de formare profesională pentru consiliere și orientare;
- d.) desfășurarea unor activități specifice (lecții deschise, prezentarea de comunicări științifice și referate, discutarea programei școlare pe ani de studiu).

Art. 3 Atribuțiile consilierilor educativi:

- a.) menținerea permanentă a legăturii între școală și familiile elevilor pe care le vor informa despre situația școlară prin ședințe cu părinții (lunar), discuții individuale, consiliere pedagogică, vizite la domiciliu, informări în scris etc.;
- b.) completarea cu regularitate a caietului dirigintelui, care va fi verificat de un reprezentant al Consiliului de Administrație;
- c.) motivarea săptămânală a absențelor elevilor pe bază de adeverință medicală (vizată de medicul școlii) sau învoire scrisă din partea părinților, documente ce vor fi predate dirigintelui personal de către părinte;



- d.) contorizarea absențelor nemotivate cu regularitate și transmiterea lunară a situației frecvenței către Comisia pentru monitorizarea frecvenței, prevenirea, reducerea și combaterea absenteismului și abandonului școlar;
- e.) trimiterea de înștiințări sau preavize de exmatriculare (în funcție de anul de studiu) elevilor, conform Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, și transmiterea lunară a situației elevilor cu înștiințări sau preavize către Comisia pentru monitorizarea frecvenței, prevenirea, reducerea și combaterea absenteismului și abandonului școlar;
- f.) consultarea săptămânală a *Jurnalului clasei*, adoptarea de măsuri în legătură cu cele sesizate și consemnarea măsurilor luate în Jurnal;
- g.) neîndeplinirea, în mod repetat, a atribuțiilor de către profesorii diriginți, va fi sancționată prin diminuarea salariului cu 5-10%.

Art.4 Prezenta decizie se încredințează spre executare membrilor comisiei de către serviciul secretariat din cadrul instituției publice.

Nr.108 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE
pentru numirea Comisiei pentru activități educative școlare și extrașcolare

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cîmpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliul de Administrație din data 01.09.2020.

DECID:

Art.1 - Se constituie la nivelul unității pentru anul școlar 2020 - 2021, Comisiei pentru activități educative școlare și extrașcolare, în următoarea componență :

1. Coordonator – Petrea Corina
2. Secretar – Corcheș Daniela
3. Membri – Sandreanu Mihail (președintele Consiliului Elevilor).

Art. 2 Atribuțiile Comisiei:

- a.) propunerea, organizarea și centralizarea activităților educative școlare și extrașcolare;
- b.) organizarea de zile festive și acțiuni de caritate;
- c.) propunerea și organizarea unor activități cu prilejul diferitelor sărbători (naționale, religioase etc.), comemorări sau zilelor internaționale dedicate unor evenimente sau fenomene;
- d.) propunerea unor activități pentru petrecerea timpului liber (spectacole, tabere, seri distractive etc.);
- e.) organizarea activității diferitelor formații din școală (cor, formație de dansuri, echipe sportive, trupă de teatru etc.);
- f.) coordonarea organizării și desfășurării serbărilor școlare, balului bobocilor, concursurilor școlare;
- g.) centralizarea și monitorizarea desfășurării programelor cercurilor propuse de către fiecare Comisie Metodică/Catedră.

Art. 3 Prezenta decizie se încredințează spre executare membrilor comisiei de către serviciul secretariat din cadrul instituției publice.

Nr109. din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE

pentru numirea CONSILIULUI PENTRU CURRICULUM

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cîmpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
 - Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020
 - Hotărârea Consiliului Profesoral din data 01.09.2020.

DECID:

CONSILIUL PENTRU CURRICULUM

Art. 1 Componența Consiliului:

Consiliul este compus din directorii școlii, consilierul educativ și responsabilii Comisiilor Metodice. Președintele Consiliului este directorul.

1. Președinte – Cătană Olaga director școală;
2. Membri asigurarea calității
3. Membri- șefii de catedre

Art. 2 Atribuțiile Consiliului:

- a.) elaborarea proiectului curricular al școlii: trunchi comun, discipline opționale, finalități și obiective ale școlii, metodologia de evaluare, criteriile de selecție a elevilor;
- b.) elaborarea ofertei educaționale a școlii și a strategiei promoționale;
- c.) analiza și vizarea CDS;
- d.) elaborarea criteriilor de clasificare a opțiunilor elevilor și pentru întocmirea corectă a schemei orare;
- e.) elaborarea metodologiei de aplicare a activității de consiliere și orientare;
- f.) elaborarea programelor și planurilor anuale și semestriale;
- g.) stabilirea programelor și examenelor de diferențe pentru trecerea în ciclul superior al liceului.

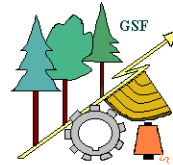
Art. 3 Toate documentele elaborate de către Consiliul pentru Curriculum sunt supuse aprobării Consiliului Profesoral.

Art. 4 Consiliul are în subordine Comisiile Metodice, Comisia de formare continuă și perfecționare a cadrelor didactice, Comisia pentru întocmirea schemelor orare.

Art. 5 Prezenta decizie se încredințează spre executare membrilor comisiei de către serviciul secretariat din cadrul instituției publice.

Nr. 110 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE
pentru numirea comisiei pentru organizarea concursurilor școlare și
a competițiilor sportive

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cîmpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliul de Administrație din data 01.09.2020.

DECID:

Art.1 Se constituie la nivelul liceului Comisia pentru organizarea concursurilor școlare, în următoarea componență:

1. Președinte – prof. Petricele Marian
2. Membri – responsabilii Comisiilor Metodice.

Art. 2 Atribuțiile Comisiei:

- a.) planificarea și organizarea programelor de pregătire ale elevilor pentru examene și concursuri / olimpiade școlare
- b.) propunerea și stabilirea obiectelor la care se vor susține probe de evaluare formativă / predictivă / sumativă etc.
- c) înscrierea școlii la diferite concursuri/competiții școlare, monitorizarea rezultatelor și diseminarea acestora pe site-uri educaționale.

Art.3. Prezenta decizie se încredințează spre executare membrilor comisiei de către serviciul secretariat din cadrul instituției publice.

Nr.111 din 01.09.2020

Director
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE
pentru numirea comisiei pentru comunicare și promovare a imaginii școlii și implicarea instituției în proiecte și programe educaționale

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cîmpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr.128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
- ;
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.

DECID:

Art. 1 - Se constituie comisia pentru comunicare și promovare a imaginii școlii și implicarea instituției în proiecte și programe educaționale, în următoarea componență:

1. Coordonator – dir. Cătană Olga
2. Membri – Stan Maria Potinteu Narcisa
Mihet Alina
Avram Rodica

Art. 2 Atribuțiile Comisiei:

- a.) promovarea imaginii școlii în cadrul comunității locale (prin articole de presă, emisiuni radio și tv, site-uri educaționale, participarea la diferite evenimente ale comunității locale);
- b.) întocmirea, prezentarea și difuzarea de materiale informative elevilor ciclului gimnazial din zona Rădăuți, în vederea unei bune informări și orientări școlare și profesionale în ceea ce privește admiterea în licee și școli de arte și meserii;
- c.) prezentări ale liceului în diverse școli din zonă;
- d) actualizarea site-ului școlii.

Art.3 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate membrilor comisiei de către serviciul secretariat.

Nr. 112 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE

pentru numirea Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar, a faptelor de corupție și promovarea interculturalității

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cîmpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P.946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.

DECID:

Art. 1 Se constituie la nivelul unității Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar, a faptelor de corupție și promovarea interculturalității în următoarea componență:

1. Președinte – Cătană Olga (director școală);
2. Secretar – Prof. Bendea Claudiu (reprezentant al cadrelor didactice);
3. Membri – Bobariu Călin director adjunct,
Prof. Petrea Corina - consilier educativ,
Prof. Cozma Ioan, Stan Dan, Berindei Daniel, Motora Vasile
Mihet Iuliu(reprezentant al Consiliului Local),
Gligor Ginel (reprezentant al Poliției) ,
Florea Monica (reprezentanți ai Asociației de Părinți),
Sandreanu Mihail (reprezentanți ai Consiliului Elevilor).

Art. 2 Atribuțiile Comisiei:

- a.) elaborarea, aplicarea, monitorizarea și evaluarea modului de îndeplinire a obiectivelor incluse în cadrul Planului operațional al unității școlare privind reducerea violenței;
- b.) monitorizarea aplicării Legii 272/2004, privind Protecția și promovarea drepturilor copilului;
- c.) elaborarea semestrială a unui raport privind actele de violență din școală și a măsurilor aplicate în vederea reducerii și combaterii violenței în școală;
- d.) elaborarea și aplicarea “sistemului cadru de asigurare a protecției unității școlare, a siguranței elevilor și cadrelor didactice“;
- e.) organizarea unor întâlniri cu reprezentanți ai unor instituții abilitate în vederea prevenirii și combaterii delincvenței juvenile.

Art.3. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate membrilor comisiei de către serviciul secretariat.

Nr. 113 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE

pentru numirea comisiei de apărare împotriva incendiilor

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cîmpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliul de Administrație din data 01.09.2020.
 - Legea nr. 307 din 12 iulie 2006, privind apărarea împotriva incendiilor;
 - ORDIN nr.163 din 28 februarie 2007 al ministrului administrației și internelor pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;
 - Norme de prevenire și stingere a incendiilor specifice unităților cu profil de învățământ și educație emise de Ministerul Educației Naționale;

DECID:

Art.1 Se constituie comisia de apărare împotriva incendiilor, în următoarea componență:

1. Președinte – Motora Vasile
2. Membri – Ing. Cozma Ioan
Ing. Stan Dan
Ing. Pașca Marcel

Art. 2 Atribuțiile Comisiei:

- a.) organizarea activității de prevenire și stingere a incendiilor prin planul anual de muncă;
- b.) monitorizarea realizării acțiunilor stabilite;
- c.) prezentarea periodică a normelor și sarcinilor de prevenire și stingere a incendiilor ce revin personalului și elevilor, precum și a consecințelor diferitelor manifestări de neglijență și nepăsare;
- d.) întocmirea necesarului de mijloace și materiale PSI și solicitarea conducătorului unității a fondurilor necesar achiziționării acestora;
- e.) difuzarea în sălile de clasă, laboratoare, cabinete, etc., a planurilor de evacuare în caz de incendiu și a normelor de comportare în caz de incendiu;
- f.) elaborarea materialelor informative și de documentare pentru diriginți, profesori, laboranți, în activitatea de prevenire a incendiilor.

Art.3. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate membrilor comisiei de către serviciul secretariat.

Nr. 114 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE

pentru numirea comisiei/comitetul de securitate și sănătate în muncă

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cîmpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
 - Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.
 - Legea securității și sănătății în munca nr. 319 din 14 iulie 2006;
 - HG. nr. 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
 - H.G. nr. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
 - Hotărârea Consiliului de Administrație din data de . 01.09.2020;
 - Art. 179 din Codul Muncii aprobat prin Legea nr.53/2003 cu modificările cu completările ulterioare.

DECID:

Art.1 Se constituie comisia/comitetul de securitate și sănătate în muncă, în următoarea componență:

1. Președinte – Bobariu Călin
2. Secretar – Prof. Giurgiu Adela
2. Membri – Prof. Motora Vasile

Art. 2 Atribuțiile Comisiei:

- a.) elaborarea normelor de protecție a muncii pe diferite compartimente și activități, ținând cont de riscurile și accidentele ce pot interveni;
- b.) organizarea instructajelor de protecție a muncii pe activități;
- c.) organizarea instructajelor de protecție a muncii pentru activități extracurriculare, de către conducătorii activităților;
- d.) elaborarea de materiale informative cu privire la riscurile de accidente ce pot apărea în școală și în afara școlii,
- e.) asigurarea condițiilor normale de desfășurare a activităților școlii în colaborare cu administrația.

Art. 3 Comisia este constituită și funcționează în conformitate cu Legea securității și sănătății în munca nr. 319 din 14 iulie 2006;

Art.4 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate membrilor comisiei de către serviciul secretariat.

Nr.115 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE

pentru numirea comisiei pentru protecție civilă și apărare în caz de dezastre

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr.128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
 - Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.
 - LEGE nr. 481 din 8 noiembrie 2004 privind protecția civilă republicată în Monitorul Oficial nr. 554/22 iulie 2008 cu completările și modificările ulterioare;

DECID:

Art.1 Se constituie la nivelul unității comisia pentru protecție civilă și apărare în caz de dezastre:

1. Președinte – Ing. Motora Vasile
2. Membru - Motora Marin;
3. Membru - Pașca Marcel;
4. Membru - Cozma Ioan;
5. Membru - Stan Dan

Art. 2 Atribuțiile Comisiei:

- a.) pregătirea anuală a cadrelor didactice, elevilor și personalului administrativ pe linie de protecție civilă prin organizarea de instruiți, convocări, exerciții și aplicații de pregătire de protecție civilă;
- b.) organizarea și asigurarea stării de operativitate și a capacității de intervenție a formațiunilor de intervenție în acțiunile de gestionare a situațiilor de urgență;
- c.) informarea și pregătirea salariaților și elevilor cu privire la pericolele la care sunt expuși, la măsurile de autoprotecție ce trebuie îndeplinite, la mijloacele de protecție puse la dispoziție, la obligațiile ce le revin și la modul de acțiune pe timpul situației de urgență;
- d.) realizarea sistemului informațional decizional, înștiințarea, avertizarea și alarmarea salariaților și elevilor în situație de urgență;
- e.) asigurarea bazei tehnico-materiale necesare pentru pregătirea în domeniul protecției civile și a intervenției în situații de urgență.

Art.3 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate membrilor comisiei de către serviciul secretariat.

Nr. 116 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE

pentru numirea persoanelor răspunzătoare cu întocmirea și semnarea angajamentelor și ordonanțarilor de plată

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.
 - Având în vedere referatul întocmit de d-na contabil șef, ec. Costea Angelica, privind emiterea unei dispoziții prin care să fie desemnate persoanele (înlocuitorii acestora), să efectueze operațiuni legate de angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor și să semneze pentru și în numele ordonatorului de credite pentru operațiunile specifice de mai sus;
 - În conformitate cu prevederile OMFP nr. 1792/23.01.2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale,

DECID:

Art. 1 Prin prezenta decizie se împuternicește domnul (doamna) Costea Angelica pentru întocmirea documentelor necesare pentru angajarea și plata cheltuielilor cu resursele umane și domnul (doamna) Marc Marin pentru întocmirea documentelor necesare pentru angajarea și plata cheltuielilor materiale;

Art. 2 Pentru verificarea și semnarea ordonanțarilor de plată la compartimentul de specialitate se împuternicește domnul (doamna) Costea Angelica pentru cheltuielile de la resurse umane iar domnul (doamna) Marc Marin pentru cheltuielile materiale.

Art. 3 Pentru operațiunile specifice angajării, lichidării și ordonanțării cheltuielilor conform dispozițiilor prevăzute de O.M.F.P. nr. 1792/ 23.10.2003 se împuternicesc domnul (doamna) Costea Angelica . și respectiv domnul (doamna) Motora Marin, să efectueze operațiunile specifice plățile angajate de instituția publică;

Art. 4 Pentru operațiunile specifice angajării, lichidării și ordonanțării cheltuielilor conform dispozițiilor prevăzute de O.M.F.P. nr. 1792/ 23.10.2003 se împuternicesc domnul (doamna) Costea Angelica , să efectueze pentru și în numele ordonatorului de credite, operațiunile specifice.

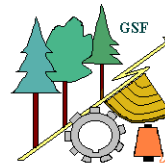
Art. 5 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate persoanelor sus menționate, de către serviciul secretariat.



Director,
Prof. Cătănă Maria Olga

NOTĂ:

- este însoțită de:
 - Anexa 1.1: schema generală a circulației documentelor- faza de angajare;
 - Anexa 1.2: schema generală a circulației documentelor- faza de lichidare;
 - Anexa 1.3: schema generală a circulației documentelor – faza de ordonanțare;
 - Anexa 2: tabel nominal cu persoanele numite să semneze documentele specifice fazelor de angajare, lichidare și ordonanțare;
 - Anexa 3: organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
 - Anexa 4: lista cu conducătorii unității și competențele care revin acestora;
- Decizia se va elabora în colaborare cu compartimentul financiar-contabil;



DECIZIE **pentru numirea comisiei de recepție a valorilor materiale**

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba*

în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.
 - Ordonanță de urgență nr. 34 din 19 aprilie 2006 (*actualizată*) privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
 - Legea nr. 82 din 24 decembrie 1991 a contabilității republicată cu completările și modificările următoare;

DECID:

Art. 1. Se constituie la nivelul unității de învățământ, comisia de recepție a valorilor materiale, în următoarea componență:

- membru Matora Marin
- membru Marc Marin
- membru Bendea Claudiu
- membru Peteleu Dorel

Art.2 . Comisia va participa la verificarea cantitativă a materialelor intrate în unitate de învățământ, semnând în locul stabilit din nota de intrare recepție și constatare de diferențe;

Art. 3. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate membrilor comisiei de către serviciul secretariat.

Nr. 118 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE
privind numirea diriginților la clasele de liceu zi ,învatamant profesional , postliceal și liceu seral

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba*

în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.

DECID:

Art. 1. Se numește la nivel de unitate an școlar 2020 -2021, diriginții la clasele de liceu, ruta progresivă și liceu seral, postliceal – ANEXA DIRIGINȚI

Art. 2. Diriginții sus numiți întocmesc pentru validare raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentată de fiecare învățător/diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunii de amânări, diferențe și corigențe;

Art. 3. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate membrilor comisiei de către serviciul secretariat.

Nr119. din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE

pentru numirea comisiei de casare pentru activele fixe corporale și necorporale și pentru materialele de natura obiectelor de inventar

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba*

:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
 - Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 01.09.2020;
 - LEGE nr. 246 din 16 mai 2001 privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr.112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale;
 - Ordonanței Guvernului nr.112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale;
 - Ordonanța nr. 81 din 28 august 2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
 - ORDONANȚĂ nr. 3 din 13 ianuarie 2005 pentru modificarea Ordonanței Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
 - LEGE nr. 80 din 7 aprilie 2005 privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 3/2005 pentru modificarea Ordonanței Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
 - ORDIN nr. 1753 din 22 noiembrie 2004 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv;
 - Nomenclator din 14/12/2004 și modelele și normele de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor financiar-contabile, comune pe economie, care nu au regim special de înscriere și numerotare;

DECID:

Art. 1. Se constituie la nivelul unității de învățământ comisia de casare pentru activele fixe corporale și necorporale și pentru materialele de natura obiectelor de inventar, în următoarea componență:

Președinte – Buzgar Carmen

Secretar – Bobariu Ioana

Membri - Mihon Elena

Art. 2. Comisia va întocmi procesul verbal de casare al activelor fixe corporale și necorporale și pentru materialele de natura obiectelor de inventar procese verbal de casare pentru fiecare gestiune în parte și va prezenta conducerii instituției publice pentru aprobare;

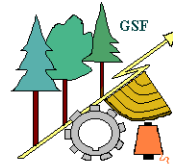
MINISTERUL EDUCAȚIIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC CÎMPENI
STR. IZVOARELOR NR.2
TEL/FAX: 0258771544
e-mail: for.cimpeni@mail.albanet.ro



Art. 3. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate membrilor comisiei de către serviciul secretariat.

Nr. 120 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE
pentru numirea comisiei de achiziții a valorilor materiale (active fixe corporale și necorporale, materiale de natura obiectelor de inventar, materiale etc.)

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cîmpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
 - Regulamentul de ordine interioară avizat de Consiliul de Administrație în data de 01.09.2020 și aprobat de Consiliul Profesoral - Ordonanța de urgență 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii aprobată prin Legea nr. 337/2006;
 - LEGE nr. 337 din 17 iulie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
 - Ordonanța de Urgență nr. 30 din 12 aprilie 2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică;
 - Hotărârea Guvernului nr. 71/2007 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 ;
 - Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din OUG nr. 34/2006 ;
 - Hotărâre nr. 1337/27.09.2006 privind completarea HG nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din OUG nr. 34/2006 ;
 - Hotărâre nr. 1660 din 22 noiembrie 2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 ;
 - Ordonanța de urgență nr. 94 din 26 septembrie 2007 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
 - Ordin nr. 26/29.01.2007 pentru aprobarea Regulamentului privind supravegherea modului de atribuire a contractelor de achiziție publică;
 - Ordinul nr. 155/2006 privind aprobarea Ghidului pentru atribuirea contractelor de achiziție publică ;



- HOTĂRÂRE Nr. 198 din 27 februarie 2008 pentru modificarea și completarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.660/2006,

- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 19 din 7 martie 2009 privind unele măsuri în domeniul legislației referitoare la achizițiile publice,

DECID:

Art. 1. Se constituie la nivelul unității de învățământ **comisia de achiziții a valorilor materiale (active fixe corporale și necorporale, materiale de natura obiectelor de inventar, materiale,etc.)**, în următoarea componență:

Președinte – Bobariu Călin- director adj.

Secretar – Buzgar Carmen

Membru - Tontea Dan

Membru - Bobariu Ioana

Membru - Potinteu Narcisa

Membru – David Liliana

Membru – Napău Aura

Art. 2. Sarcinile comisiei de achiziții a valorilor materiale sunt cele prevăzute de normele legale în vigoare.

Art. 3. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate membrilor comisiei de către serviciul secretariat.

Nr. 121 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE **pentru numirea responsabilului cu achizițiile publice la nivelul unității**

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cîmpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
 - Regulamentul de ordine interioară avizat de Consiliul de Administrație în data de 01.09.2020 și aprobat de Consiliul Profesoral .
 - Ordonanța de urgență 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii aprobată prin Legea nr. 337/2006;
 - LEGE nr. 337 din 17 iulie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
 - Ordonanța de Urgență nr. 30 din 12 aprilie 2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică;
 - Hotărârea Guvernului nr. 71/2007 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 ;
 - Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din OUG nr. 34/2006 ;
 - Hotărâre nr. 1337/27.09.2006 privind completarea HG nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din OUG nr. 34/2006 ;
 - Hotărâre nr. 1660 din 22 noiembrie 2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 ;
 - Ordonanța de urgență nr. 94 din 26 septembrie 2007 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
 - Ordin nr. 26/29.01.2007 pentru aprobarea Regulamentului privind supravegherea modului de atribuire a contractelor de achiziție publică;
 - Ordinul nr. 155/2006 privind aprobarea Ghidului pentru atribuirea contractelor de achiziție publică ;



- HOTĂRÂRE Nr. 198 din 27 februarie 2008 pentru modificarea și completarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.660/2006,

- HOTĂRÂRE nr. 198 din 27 februarie 2008 pentru modificarea și completarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.660/2006,

- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 19 din 7 martie 2009 privind unele măsuri în domeniul legislației referitoare la achizițiile publice,

DECID:

Art. 1. Se numește responsabil cu achizițiile publice la nivelul unității de învățământ, în următoarea componență

Președinte – Bobariu Călin- director adj.

Secretar – Buzgar Carmen

Membru - Tontea Dan

Membru - Bobariu Ioana

Membru - Potinteu Narcisa

Membru – David Liliana

Membru – Napău Aura

Art. 2. Responsabilul cu achizițiile publice din unitate are în sarcină întocmirea în luna decembrie pentru anul următor a programului anual al achizițiilor publice.

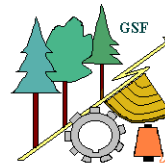
Art. 3. Responsabilul cu achizițiile publice din unitate are în sarcină actualizarea, până cel târziu în luna noiembrie al anului în curs a programului anual al achizițiilor publice.

Art. 4. Programul anual al achizițiilor publice și actualizările ulterioare vor fi supuse pentru aprobare conducerii unității și contabilului șef pentru aplicarea vizei de control financiar preventiv propriu.

Art. 5. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către serviciul secretariat.

Nr. 122 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE

privind numirea responsabilului cu întocmirea foilor colective de prezență pentru personalul didactic, personalul didactic auxiliar și nedidactic

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba*

în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
 - Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.
 - Titlul III, Cap I, Secțiunea I, art.116 din Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu completările și modificările ulterioare.

DECID:

Art. 1. Se numește responsabilul cu întocmirea foilor colective de prezență (condica) pentru personalul didactic, în persoana domnului (doamnei) Motora Ileana .

Art. 2. Se numește responsabilul cu întocmirea foilor colective de prezență pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, în persoana domnului (doamnei) Motora Ileana .

Art. 3. Întocmirea foilor colective de prezență se va face în baza condicilor de prezență;

Art. 4. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către serviciul secretariat.

Nr. 123 din 01.09.2020

Director,

Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE
pentru numirea responsabilului cu primirea, verificarea și gestionarea actelor justificative privind naveta elevilor din unitatea

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba*

în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
 - Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.

DECID:

Art. 1. Prin prezenta se numește responsabilul cu primirea, verificarea și gestionarea actelor justificative privind naveta elevilor din unitatea de învățământ în persoana domnului (doamnei) Costea Angelica

Art. 2. După primirea și verificarea actelor justificative privind naveta elevilor, responsabilul numit prin prezenta decizie va preda actele pentru decontarea c/v acestora.

Art. 3. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate membrilor comisiei de către serviciul secretariat.

Nr. 124 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE
privind activitatea de inventarierea elementelor de activ și de pasiv
la nivelul instituției

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cîmpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba*

în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
 - standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
 - Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 01.09.2020 - ORDIN nr. 1753 din 22 noiembrie 2004 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv;
 - art. 7 și art. 8 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 629 din 26 august 2002, cu modificările și completările ulterioare;
- Având în vedere referatul contabilului șef al (entitatea publică), înregistrat la data de 28.10.2020 sub nr.195, privind declanșarea operațiunii de inventariere anuală a patrimoniului și numirea comisiei de inventariere;

DECID:

Art. 1. – Cu data prezentei se **constituie comisia de inventariere anuală a întregului patrimoniu al instituției de învățământ** pentru anul 2020 în următoarea componență:

1. Președinte: Bobar Calin
2. Secretar: Stan Maria
- 3 .Membru: Corches Daniela
- 4 .Membru: Petrea Corina
5. Membru: Stan Dan
- 6.Membru :Matora Vasile
- 7.Membru :Potinteu Narcisa
- 8.Membru :Tontea Daniel
- 9.Membru :Cozma Ioan
- 10.Membru:Avram Rodica
- 11.Membru:Bendea Claudiu
- 12.Membru:Mihet Amalia
- 13.Membru:Cozma Ioan

Art.2. – Contabilul șef Costea Angelica se va ocupa de instruirea comisiei de inventariere, întocmindu-se un proces verbal cu semnăturile de luare la cunoștință.

Art.3. – Prezenta comisie va efectua inventarierea patrimoniului în conformitate cu Legea nr. 82/1991, OMFP nr. 1753/2004,

Art.4. – Evaluarea rezultatelor inventarierii și propunerile pentru casare vor fi înaintate de către comisia de inventariere, conducătorului unității, cu proces verbal



Art.5. – Prezenta dispoziție se încredințează spre executare membrilor comisiei și se comunică Compartimentului de Contabilitate.

Art. 6. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate membrilor comisiei de către serviciul secretariat.

Nr.125 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătăna Maria Olga



DECIZIE
pentru numirea responsabilului cu evidență documentelor reconstituite și gestionarea dosarelor de reconstituire a documentelor pierdute, distruse sau sustrase

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cîmpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.
 - LEGE nr.16 din 2 aprilie 1996 Legea Arhivelor Naționale cu completările și modificările ulterioare;
 - LEGE nr.358 din 6 iunie 2002 pentru modificarea și completarea Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996;
 - Legea contabilității nr. 82 /1991 republicată cu completările și modificările ulterioare;
 - Nomenclator din 14/12/2004 și modelele și normele de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor financiar-contabile, comune pe economie, care nu au regim special de înscriere și numerotare;
 - Norma metodologica din 14/12/2004 de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor comune pe economie privind activitatea financiară și contabilă;
 - Ordinul nr. 1850/2004 privind registrele și formularele financiar -contabile;

DECID:

Art. 1. Prin prezenta se numește responsabilul cu evidență documentelor reconstituite și gestionarea dosarelor de reconstituire a documentelor pierdute, distruse sau sustrase, în persoana domnului (doamnei) Marc Marin

Art. 2 . Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către serviciul secretariat, comunicate celui în cauză și serviciului financiar contabil.

Nr.126 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE

pentru numirea gestionarului formularelor cu regim special din cadrul instituției

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba*

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
 - Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.
 - **HOTĂRÂRE** nr. 831 din 2 decembrie 1997 pentru aprobarea modelelor formularelor comune privind activitatea financiară și contabilă și a normelor metodologice privind întocmirea și utilizarea acestora;
 - ORDIN nr.1.177 din 9 iunie 1998 al ministrului finanțelor privind aplicarea prevederilor art. 1 alin. (4) și (10) paragraful 2 din Hotărârea Guvernului nr.831/1997 ;
 - ORDIN nr.2.055 din 30 octombrie 1998 al ministrului finanțelor privind aplicarea corespunzătoare a Hotărârii Guvernului nr.831/1997;
 - ORDIN nr. 29 din 14 ianuarie 2003 al ministrului finanțelor publice privind aplicarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 831/1997 pentru aprobarea modelelor formularelor comune privind activitatea financiară și contabilă și a normelor metodologice privind întocmirea și utilizarea acestora;
 - ORDIN nr.1.714 din 14 noiembrie 2005 al ministrului finanțelor publice privind aplicarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 831/1997 pentru aprobarea modelelor formularelor comune privind activitatea financiară și contabilă și a normelor metodologice privind întocmirea și utilizarea acestora;
 - LEGE nr. 343 din 17 iulie 2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal;
 - ORDIN nr.2.226 din 27 decembrie 2006 al ministrului finanțelor publice privind utilizarea unor formulare financiar-contabile de către persoanele prevăzute la art. 1 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată;

DECID:

Art. 1. Prin prezenta se numește gestionarul formularelor cu regim special din cadrul instituției de învățământ, în persoana doamnei Gaita Mariana;

Art. 2. Responsabilul cu gestionarea formularelor cu regim special va ține evidența acestora eliberând la cerere aceste documente și primind cotoarele formularelor folosite;

Art. 3 . Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către serviciul secretariat, comunicate celui în cauză și serviciului financiar contabil.

Nr. 127 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE **pentru numirea responsabil cu gestionarea documentelor**

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba*

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.
 - Legea contabilității nr. 82 /1991 republicată cu completările și modificările ulterioare;
 - Nomenclator din 14/12/2004 și modelele și normele de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor financiar-contabile, comune pe economie, care nu au regim special de înscriere și numerotare;
 - Norma metodologica din 14/12/2004 de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor comune pe economie privind activitatea financiară și contabilă;
 - Ordinul nr. 1850/2004 privind registrele și formularele financiar –contabile ;

DECID:

Art. 1. Prin prezenta decizie se numește responsabil Marc Marin cu gestionarea documentelor, persoana care întocmește, până la predarea lor pe bază de borderou semnat la primire la alte compartimente sau la arhiva instituției de învățământ.

Art. 2 . Pentru predarea documentelor se va folosi borderou de predare a documentelor cod 14-3-7.

Art. 3. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către serviciul secretariat, comunicate celui în cauză și serviciului financiar contabil.

Nr. 128 din 01.09.2020

Director
Prof. Cătăna Maria Olga



DECIZIE
pentru numirea persoanei care răspunde de evidența, clasarea
și arhivarea petițiilor

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cîmpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
 - Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliul de Administrație din data 01.09.2020.
 - ORDONANȚĂ nr.27 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
 - LEGE nr. 233 din 23 aprilie 2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, republicată.

DECID:

Art. 1. Se numește persoana care răspunde de evidența, clasarea și arhivarea petițiilor în persoana domnului (doamnei) Marc Marin

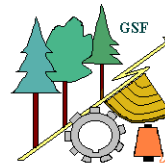
Art. 2. Urmărește soluționarea și redactarea în termen a răspunsului ; expediază răspunsul către petiționar și se îngrijește de clasarea și arhivarea acestuia;

Art. 3 . Întocmește un raport semestrial pe baza căreia instituția va analiza activitatea proprie de soluționare a petițiilor ;

Art. 4. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către serviciul secretariat, comunicate celui în cauză și serviciului financiar contabil.

Nr. 129 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE

privind numirea secretarului Consiliului Profesoral

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
 - Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.

DECID:

Art. 1. În anul școlar 2020 - 2021 doamna prof. Corcheș Daniela se numește **secretar al Consiliului Profesoral din unitate;**

Art. 2 Secretarul sus numit, întocmește convocatorul și se îngrijește de convocarea în ședință ordinară a Consiliului Profesoral(când directorul consideră necesar) sau în ședință extraordinară în următoarele condiții:

1. la cererea a minim 1/3 din număr membrilor Consiliului Profesoral;
2. la solicitarea a 2/3 din membrii Consiliului de Administrație;
3. la solicitarea a 2/3 din membri Consiliului Elevilor;
4. la solicitarea a jumătate plus 1 din membrii consiliului reprezentativ/ asociației părinților;

Art. 3 . Secretarul Consiliului Profesoral are atribuția și răspunde de redactarea lizibilă și inteligibilă a proceselor verbale, într-un registru special (numerotat, parafat și sigilat), ale ședințelor consiliului;

Art. 4 Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, este însoțit, în mod obligatoriu, de dosarul care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.). Cele două documente oficiale, registrul și dosarul, se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul unității de învățământ.

Art. 5 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către serviciul secretariat persoanelor în cauză.

Nr. 130 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE **pentru numirea Consiliului de Administrație**

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cîmpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba*

în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr.128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
 - *Ordinul MEN nr.5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.
- art. 145 (1), (3), (4), (5) din Legea Învățământului 1/2011, republicată, cu completările și modificările ulterioare;
 - art.19, lit.”d” din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr.5079/2016;
 - Hotărârea Consiliului Profesorat din data 01.09.2020.

DECID:

Art.1 Se constituie la nivelul unității de învățământ, pentru anul școlar 2020 - 2021, Consiliului de Administrație, în următoarea componență:

- Prof. Cătană Maria Olga, director - președinte;
- Ing. Bobariu Călin, director adjunct – membru cadru didactic;
- Prof. Petrea Corina, cadru didactic – membru cadru didactic,
- Prof. Corcheș Daniela, cadru didactic – membru cadru didactic,
- Prof.Buzgar Carmen, – membru cadru didactic,
- Tontea Dan - membru cadru didactic,
- Goia Adela - reprezentant al agenților economici
- Salajan Nicoleta - reprezentant al agenților economici;
- Orlea Marius - reprezentant al agenților economici;
- Burz Daniel, reprezentant administrația locală
- Oprea Maria, reprezentant administrația locală
- Cornea Calin – reprezentant al primarului
- Sandreanu Mihail – reprezentant al elevilor



- Cotișel Geta lider sindical- observator, fără drept de vot .

Art. 2 Președintele consiliului de administrație invită în scris, cu 48 de ore înainte de data ședinței, membrii consiliului de administrație și observatorii, care nu fac parte din personalul școlii.

Art. 3. La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului de administrație, toți membrii și invitații, dacă există, au obligația să semneze procesul-verbal, încheiat cu această ocazie. Președintele consiliului răspunde de acest lucru. Lipsa cvorumului de semnături anulează valabilitatea punerii în aplicare a hotărârilor ședinței respective.

Art. 4. Procesele-verbale se scriu în „Registrul de procese-verbale ale consiliului de administrație”, care se înregistrează în unitatea de învățământ pentru a deveni document oficial, se leagă și se numerotează. Pe ultima foaie, președintele ștampilează și semnează, pentru autentificarea numărului paginilor și a registrului.

Art. 5. Registrul de procese-verbale ale consiliului de administrație este însoțit, în mod obligatoriu, de dosarul care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.). Cele două documente oficiale, registrul și dosarul, se păstrează în biroul directorului, într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la președintele și la secretarul consiliului.

Art. 6. Prezenta decizie se încredințează membrilor comisiei de către serviciul secretariat din cadrul instituției publice.

Nr. 131 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE

privind numirea secretarului Consiliului de Administrație

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba*

- :- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
 - art.145 din Legea Învățământului nr. 84 din 24.07.1995 republicată, cu completările și modificările ulterioare.
 - având în vedere prevederile:
 - art.19,lit.”d” din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar,aprobat prin O.M.E.C. nr.5079/2016;
 - Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.
 - art. 33, (6), (7), (8), (9), din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar,aprobat prin O.M.E.C. nr.5079/2016;

DECID:

Art. 1. În anul școlar 2020 - 2021 doamna Bobar Laura Ioana se numește **secretar al Consiliului de Administrației**.

Art. 2. Secretarul consiliului va redacta invitația la ședință, în scris, membrii Consiliului de Administrație, observatorii (liderii de sindicat) și alte persoane cu statut de invitat când este cazul, cu 48 de ore înainte de data stabilită, care nu fac parte din personalul școlii, invitație care va fi semnată de președintele consiliului de administrație;

Art. 3 . Secretarul Consiliului de Administrație, are atribuția și răspunde de redactarea lizibilă și inteligibilă a proceselor verbale, într-un registru special (numerotat, parafat și sigilat), ale ședințelor consiliului;

Art. 4. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către serviciul secretariat.

Nr. 132 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătăna Maria Olga



DECIZIE
pentru numirea comisiei pentru stabilirea disciplinelor/modulelor
la care urmează a se susține examenului de diferențe

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba*

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
- art.145 din Legea Învățământului nr. 1/2011 republicată, cu completările și modificările ulterioare.

având în vedere prevederile:

- art.19,lit.”d” din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C nr.5079/2016;
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliul de Administrație din data 01.09.2020.
- art. 18, alin. 3. din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr.5079/2016;

DECID:

Art. 1. Se constituie **comisia pentru stabilirea disciplinelor/modulelor la care urmează a se susțină examenului de diferențe pentru elevii transferați precum și pentru cei înscriși în anul școlar și proveniți din seriile anterioare**, în următoarea componență:

1. Președinte: Ing. Goia Daniela
2. Membri: Ing. Vesa Niculina
3. Membri: prof.Zbercea Niculina
4. Membri Prof. Buzgar Carmen

Art. 2. Comisia preia de la secretariat o copie după foaia matricolă a elevului și o compară cu planele cadru corespunzătoare fiecărui an de studiu, stabilind disciplinele/modulele la care urmează a se susține examenul de diferențe ;

Art. 3. Întocmește o listă (înregistrată la registratura unității) cu disciplinele/modulele la care urmează să fie susținute examenele de diferență și o depune la secretariatul unității;

Art. 4. Lista cu disciplinele/modulele la care urmează să fie susținute examenele de diferență și calendarul de susținere a acestor probe va fi afișat la avizierul unității de învățământ;

Art. 5. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către serviciul secretariat, comunicate celui în cauză.

Nr. 133 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE
pentru numirea comisiei pentru verificarea actelor depuse pentru
programul social „EURO 200”

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba*

:- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;

- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial

- art.145 din Legea Învățământului nr. 1 /2011 republicată, cu completările și modificările ulterioare.

având în vedere prevederile:

- art.19,lit.”d” din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr.5079/2016;

- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.

- Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 01.09.2020;

- LEGE nr. 269 din 16 iunie 2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare;

- HOTĂRÂRE nr. 1.294 din 13 august 2004 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea Legii nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, cu completările și modificările ulterioare;

- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr.104 din 16 noiembrie 2004 pentru modificarea alin. (8) al art. 8 din Legea nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare;

- LEGE nr. 22 din 3 martie 2005 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 104/2004 pentru modificarea alin. (8) al art. 8 din Legea nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare;

- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr.28 din 14 aprilie 2005 pentru modificarea și completarea Legii nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare;

-LEGE nr. 187 din 15 iunie 2005 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 28/2005 pentru modificarea și completarea Legii nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare;

HOTĂRÂRE nr.1.990 din 16 noiembrie 2004 privind modificarea anexei nr. 1 la Normele metodologice pentru aplicarea Legii nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.294/2004;

DECID:



Art. 1. Se numește pentru verificarea actelor depuse pentru programul social „EURO 200” , în următoarea componență:

Președinte prof. Cătană Olga
Secretar prof. Petrea Corina
Membri prof. Corcheș Daniela

Art. 2 . Comisia va avea atribuțiile și sarcinile prevăzute de lege și metodologie.

Art. 3 . Activitatea se va desfășura conform calendarului aprobat;

Art. 4 . Se numește responsabilul cu păstrarea, evidența și arhivarea dosarelor pentru programul social, domnul (doamna) Prof. Petrea Corina și Corcheș Daniela;

Art. 5 . Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate, membrilor comisiei, de către serviciul secretariat, și de asemenea vor fi comunicate și responsabilului cu evidența dosarelor.

Nr. 134 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



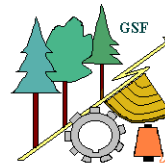
DECIZIE
pentru numirea comisiei de recepție a lucrărilor de reparație
și construcții montaj,service

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba*

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
- art.145 din Legea Învățământului nr. 1/2011 republicată, cu completările și modificările ulterioare.

având în vedere prevederile:

- art.19,lit.”d” din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar,aprobat prin O.M.E.C. nr.5079/2016;
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.
- Ordonanța de urgenta 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii aprobată prin Legea nr. 337/2006;
- LEGE nr. 337 din 17 iulie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgentă a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- Ordonanța de Urgență nr. 30 din 12 aprilie 2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- Hotărârea Guvernului nr. 71/2007 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 ;
- Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din OUG nr. 34/2006 ;
- Hotărâre nr. 1337/27.09.2006 privind completarea HG nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din OUG nr. 34/2006 ;
- Hotărâre nr. 1660 din 22 noiembrie 2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 ;
- Ordonanța de urgență nr. 94 din 26 septembrie 2007 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- Ordin nr. 26/29.01.2007 pentru aprobarea Regulamentului privind supravegherea modului de atribuire a contractelor de achiziție publică;



- Ordinul nr. 155/2006 privind aprobarea Ghidului pentru atribuirea contractelor de achiziție publică ;

- HOTĂRÂRE Nr. 198 din 27 februarie 2008 pentru modificarea și completarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.660/2006,

DECID:

Art. 1. Se constituie la nivelul unității de învățământ comisia pentru recepția lucrărilor de reparație și construcții montaj, în următoarea componență:

Președinte Lobont Stefan

Membru Marc Marin

Membru Bendea Claudiu

Art. 2 . Comisia va stabili data și ora la care va efectua operațiunea de recepție a lucrărilor de reparație sau construcție montaj și va înștiința constructorul cu privire la această dată (lipsa constructorului nu împiedică efectuarea recepției);

Art. 3 . Comisia pentru recepția lucrărilor va stabili și întocmi, dacă este cazul o situație lucrărilor restante sau necorespunzătoare și va stabili termenele de finalizare sau remediere a acestora;

Art. 4 . Comisia pentru recepția lucrărilor va întocmi Procesul verbal de receptie la terminarea lucrărilor inclusiv anexele care cuprind lucrările restante/necorespunzătoare și care trebuie finalizate/remediate în timpul perioadei de garanție (în anexe vor fi stabilite de comun acord cu constructorul și termenele de finalizare sau remediere);

Art. 5 . Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către serviciul secretariat, comunicate celui în cauză și serviciului financiar contabil.

Nr. 135 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătănă Maria Olga



DECIZIE
pentru numirea responsabil cu verificarea corectitudinii completării
documentelor școlare

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba*

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
- art.145 din Legea Învățământului 1/2011 republicată, cu completările și modificările ulterioare. având în vedere prevederile:
 - art.19,lit."d" din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr.5079/2016;
 - Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.

DECID:

Art. 1. Se numește responsabil cu verificarea corectitudinii completării documentelor școlare, în persoana doamnei Potinteu Alina.

Art. 2. Responsabilul cu verificarea completării documentelor școlare va avea următoarele atribuții:

- completarea în conformitate cu normele legale în vigoare;
- identificarea eventualelor omisiuni la modul de completare a documentelor școlare;
- utilizarea denumirii explicite (fără prescurtări, fără abrevieri, etc.) conform nomenclatoarelor;
- verificarea corectitudinii datelor înscrise în documentele școlare ale unității de învățământ;
- verificarea existenței semnăturilor autorizate și modului de aplicare a sigiliului unității (ștampila unității) conform indicatorilor formularului respectiv;

Art. 3. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către serviciul secretariat.

Nr. 136 din 01.09.2020

Director,

Prof. Cătăna Maria Olga

DECIZIE



pentru numirea comisiei de evidență și gestionare a manualele școlare

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cîmpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba*

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
- art.145 din Legea Învățământului nr. 1/2011 republicată, cu completările și modificările ulterioare.

având în vedere prevederile:

- art.19,lit.”d” din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar,aprobat prin O.M.E.C. nr.5079/2016;
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.
- Legea Învățământului nr. 1/2011, cu completările și modificările ulterioare.
- Ordinul M.E.C.T. nr. 5913 din 13.XI.2008 privind regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar;
- art.79, art. 80, art. 81, art. 82, art. 86 (1) și (2), art. 115 (1) și (2) din METODOLOGIA privind regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar, Anexă la Ordinul M.E.C.T. nr. 5913 din 13.XI.2008 privind regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar;
- art. 31, lit „j” din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar,aprobat prin O.M.E.C. 5079/2016;

DECID:

Art. 1. La nivelul unități de învățământ, evidența și gestionarea manualelor școlare este coordonată de o comisie de evidență și gestionare a manualelor școlare, alcătută din:

- a) președinte: directorul unității Cătană Olga ;
- b) vicepreședinte: bibliotecarul unității de învățământ/ responsabilul cu manualele școlare Motora Ileana;
- c) secretar: un informatician din cadrul unității de învățământ/administratorul de rețea/ un profesor cu abilități de operare pe calculator Ceuca Natașa ;
- d) membri permanenți: Vesa Niculina

Art. 2. Comisia de evidență și gestionare a manualelor școlare, constituită la nivelul unității de învățământ, are următoarele atribuții:

- a) întocmește și păstrează evidența manualelor școlare existente în unitatea de învățământ;
- b) monitorizează corectitudinea întocmirii evidenței manualelor școlare la nivel de clasă;
- c) întocmește/actualizează anual propria bază de date, în conformitate cu formularul-tip de comandă a manualelor școlare, primite de la Comisia județeană de evidență și gestionare a manualelor școlare;
- d) completează formularul-tip de comandă a manualelor școlare;
- e) monitorizează gestionarea manualelor școlare în unitatea de învățământ;



- f) întocmește raportul anual către Comisia județeană de evidență și gestionare a manualelor școlare, cu privire la situația manualelor școlare existente în unitatea de învățământ;
- g) întocmește baza de date privind deficitul de manuale școlare în vederea redistribuirii, de către I.S.J. a manualelor școlare între unitățile de învățământ;
- h) propune conducerii unității casarea manualelor școlare care nu mai pot fi utilizate, din cauza gradului de uzură fizică și/ sau morală, precum și a celor a căror valabilitate a expirat.

Art. 3. Se numește responsabilul cu primirea și distribuirea manualelor școlare în persoana doamnei (doamnei) Matora Ileana bibliotecarul unității (responsabil cu manualele școlare).

Art. 4. Gestionarea manualelor școlare se realizează la nivelul unității de învățământ, prin bibliotecile proprii.

Art. 5. La începutul fiecărui an școlar, bibliotecarul/ responsabilul cu manualele școlare din unitatea de învățământ preia, pe baza documentelor justificative, manualele școlare noi și manualele școlare retipărite, de la depozitul de carte școlară.

Art. 6. La nivelul unității de învățământ, manualele școlare sunt identificate prin coduri, în condițiile prezentei metodologii.

Art. 7. Manualele școlare distribuite elevilor din învățământul obligatoriu, respectiv manualele școlare pentru elevii din învățământul secundar superior care beneficiază de gratuitate, se recuperează la sfârșitul fiecărui an școlar.

Art. 8. Responsabilul cu primirea și distribuirea manualelor școlare va întocmi la începutul fiecărui an necesarul de manuale și va solicita inspectoratului numărul de manuale necesare;

Art. 9. La finele anului școlar se va ocupa cu recuperarea manualelor școlare predate la începutul anului școlar.

Art. 10. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate persoanei sus menționate, de către serviciul secretariat.

Nr.137 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE

pentru numirea înlocuitorului ordonatorului de credite în lipsa acestuia

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba*

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
- art.145 din Legea Învățământului nr. 1/2011 republicată, cu completările și modificările ulterioare.
având în vedere prevederile:
 - art.19,lit.”d” din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar,aprobat prin O.M.E.C nr.5079/2016;
 - Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.
 - Anexa 1 (NORME METODOLOGICE privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale) la ORDINUL MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE Nr. 1792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale;
 - Legea nr. 500/2002 privind finantele publice, cu completările și modificările ulterioare;
 - standardul 5 (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;

DECID:

Art. 1. În perioada cât ordonatorul de credite este în incapacitate de a-și exercita atribuțiile (concediu de odihnă, concediu medical) este împuternicit domnul prof. Bobariu Călin să efectueze sarcinile acestuia.

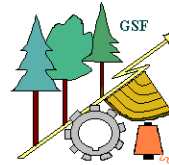
Art. 2. În această perioadă, domnul (doamna) prof.Bobariu Călin va avea sarcini cu privire la:

- a) angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare repartizate și aprobate potrivit prevederilor art. 21;
- b) realizarea veniturilor;
- c) angajarea și utilizarea creditelor bugetare pe baza bunei gestiuni financiare;
- d) integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduc;
- e) organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și execuției bugetare;
- f) organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice;
- g) organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora;
- h) organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale.

Art. 3. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate persoanei sus menționate, de către serviciul secretariat.

Nr.138 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE

Privind numirea responsabililor cu redactarea, evidența și actualizarea deciziilor

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* - art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;

- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial

- art.145 din Legea Învățământului nr. 1/2011 republicată, cu completările și modificările ulterioare.

având în vedere prevederile:

- art.19,lit.”d” din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr.5079/2016;

- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;

- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;

- art.145 din Legea Învățământului nr. 1/2011 republicată, cu completările și modificările ulterioare.

DECID:

Art. 1. Se numește responsabilul cu redactarea și evidența deciziilor programate și neprogramate, în persoana domnului (doamnei) Marc Marin

Art. 2. Evidența deciziilor programate și neprogramate emise se va face într-un registru separat, numerotat și sigilat;

Art. 3. Un exemplar din deciziile emise, semnate de primire și de luare la cunoștință va face parte dintr-un dosar separat, anexat la registru de evidență;

Art. 4 În termen de 10 zile de la modificările intervenite în conținutul deciziilor, responsabilul cu actualizarea acestora vor înștiința persoana împuternicită cu redactarea și evidența acestora, printr-un referat înregistrat la registratura unității și aprobat de conducerea unității;

Art. 5. În termen de 5 zile responsabilul cu redactarea și evidența deciziilor programate și neprogramate va prezenta pentru semnare noua decizie, conducătorului instituției publice;

Art. 6. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate persoanelor sus menționate, de către serviciul secretariat.

Nr. 139 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE
pentru aprobarea graficului de serviciu pe unitate a profesorilor
și a sarcinilor acestora

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Scolar al Judetului Alba* - art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;

- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;

- art.145 din Legea Învățământului nr. 1/2011 republicată, cu completările și modificările ulterioare.

având în vedere prevederile:

- art.19,lit."d" din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr.5079/2016;

- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.

- art.19, lit. s) din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr.5079/2016;

DECID:

Art. 1. Se întocmește **graficul profesorilor de seviciu pe unitate pentru anul școlar 2020 - 2021** prezentat în anexa nr. 1 . la prezenta decizie de către prof. Bendea Claudiu;

Art. 2. Sarcinile profesorilor de serviciu pe unitate pentru anul școlar 2020 - 2021, sunt prevăzute în regulamentul intern al unității de învățământ, prezentat în anexa nr. 2 la prezenta decizie;

Art.3. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către serviciul secretariat tuturor cadrelor didactice din unitatea de învățământ.

Nr.140 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE **pentru numirea responsabililor de catedră și a comisiilor metodice**

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* - art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr.128/1997 cu completările și modificările ulterioare;

- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
- art.145 din Legea Învățământului nr. 1/2011 republicată, cu completările și modificările ulterioare.

având în vedere prevederile:

- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.

- Ordinul M.E.C. nr. 3770 din 19.05.1998 privind aprobarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar,

- art.160 din Legea Învățământului nr. 1/2011 - art.32 alin.(4) ,(5) și art..33 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 19 lit (k) și (d), art. 28 lit (e), art. 35 alin. (1), alin (2), art. 36 și art. 37 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul nr.5079/2016;

- Hotărârea Consiliului Profesorat din data 01.09.2020;

DECID:

Art.1 Se numește la nivelul unității de învățământ, pentru anul școlar 2019 - 2020, responsabilii de catedră și a responsabililor comisiilor metodice, în următoarea componență:

Responsabil - Limba și literatura română – Corcheș Daniela;

Responsabil - Limbi Moderne – Stan Maria

Responsabil - Matematica – Marian Iulian;

Responsabil - Științe ale naturii(fizica, chimie, biologie)- Bar Mihaela

Responsabil - Om, Societate , Arte(istorie, geografie, religie, socio-umane, arte)- Bendea Claudiu

Responsabil - Educație fizică- Petricele Marian;

Responsabil - Informatica – Plesa Ioana;

Responsabil - Servicii—Buzgar Carmen;

Responsabil - Discipline Tehnice – Goia Daniela;

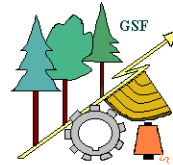
Art. 2. Atribuțiile responsabililor de catedră și a comisiilor metodice sunt următoarele:

a) elaborează propunerile pentru oferta educațională a unității de învățământ și strategia acesteia, cuprinzând obiective, finalități, resurse materiale și umane, curriculum la decizia școlii;

b) elaborează programe de activități semestriale și anuale;

c) consiliază cadrele didactice, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale;

d) elaborează instrumentele de evaluare și notare;



- e) analizează periodic performanțele școlare ale elevilor;
- g) monitorizează parcurgerea programei la fiecare clasă și modul în care se realizează evaluarea elevilor;
- f) organizează și răspunde de desfășurarea recapitulărilor finale;
- g) organizează activități de pregătire specială a elevilor pentru examene și concursuri școlare;
- h) șeful de catedră / comisie metodică stabilește atribuțiile fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice;
- i) șeful de catedră / comisie metodică evaluează activitatea fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice și propune consiliului de administrație calificativele anuale ale acestora, în baza unui raport bine documentat;
- j) organizează activități de formare continuă și de cercetare – acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
- k) șeful de catedră sau un membru desemnat de acesta efectuează asistențe la lecțiile personalului didactic de predare și de instruire practică din cadrul catedrei, cu precădere la stagiași și la cadrele didactice nou venite în unitatea de învățământ;
- l) elaborează informări, semestrial și la cererea directorului, asupra activității catedrei/comisiei metodice, pe care le prezintă în consiliul profesoral;
- m) implementează și ameliorează standardele de calitate specifice.

Art. 3. Comisia va solicita avizul consiliului profesoral cu privire la programele de activitate.

Art. 4. Prezenta decizie se încredințează spre executare membrilor comisiei de către serviciul secretariat din cadrul instituției publice.

Nr. 141 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga

NOTĂ

- 1.În cadrul aceleiași unități de învățământ, catedrele/comisiile metodice se constituie din minimum patru membri, pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau pe arii curriculare.
- 2.În învățământul primar, catedrele/comisiile metodice se constituie pe ani de studiu, pe grupe de clase sau pe ciclul de învățământ.
- 3.În anexă se evidențiază catedrele și comisiile metodice și responsabilul fiecăreia în parte;



DECIZIE

privind numirea comisiei ariei curriculare consiliere, orientare și activități extrașcolare (comisia metodică a diriginților)

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni,
județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba*

în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
- art.145 din Legea Învățământului nr. 1/2011 republicată, cu completările și modificările ulterioare.

având în vedere prevederile:

- art.19, lit."d" din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr.5079/2016;

- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.

- art.19, lit. (f), art. 41, art. 42 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr.5079/2016;

DECID:

Art. 1. Se numește la nivel de unității comisia ariei curriculare consiliere, orientare și activități extrașcolare (comisia metodică a diriginților), compusă din:

Presedinte prof. Cătană Olga

Membru prof. Vesa Niculina + diriginții claselor;

Art. 2. Sarcinile membrilor comisiei sunt:

- Coordonarea activității claselor de elevi;

Proiectează și își desfășoară activitatea potrivit sarcinilor prevăzute de planul anual al unității de învățământ și în acord cu particularitățile educaționale ale clasei respective;

- Întocmește planificarea semestrială și anuală, care va cuprinde componentele activității educative, în acord cu problemele specifice ale colectivului de elevi, precum și cu programa elaborată de Ministerul Educației Naționale;

- coordonează activitatea consiliului clasei;

- numește, prin consultarea elevilor, liderul elevilor clasei; îi repartizează sarcini și organizează, împreună cu acesta, colectivul de elevi al clasei;

- colaborează cu toți profesorii clasei și, după caz, cu consilierul școlar, în vederea armonizării influențelor educative și pentru a asigura coeziunea clasei de elevi;

- preia, pe bază de proces-verbal, sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii cărora le este dirigințe și răspunde de păstrarea și modernizarea acesteia;

- prezintă, elevilor și părinților, prevederile prezentului regulament și ale regulamentului intern;

- organizează, împreună cu consilierul școlar, acțiuni de orientare școlară și profesională;

- informează elevii și pe părinții acestora cu privire la prevederile legale, referitoare la testările naționale, la bacalaureat, la admiterea în licee și în școli de arte și meserii, precum și la



certificarea competențelor profesionale și la metodologia de continuare a studiilor, după finalizarea învățământului obligatoriu;

- urmărește frecvența elevilor, cercetează cauzele absențelor unor elevi și informează familia elevului, săptămânal;

- motivează absențele elevilor, pe baza certificatelor avizate de cabinetul medical al școlii sau, după caz, eliberate de medicul de familie, precum și în baza cererilor personale, motivate, ale părinților, aprobate de director;

- analizează, periodic, situația la învățătură a elevilor, monitorizează îndeplinirea îndatoririlor școlare de către toți elevii, inițiază cu consiliul clasei programe de consultații cu părinții;

- sprijină organizarea și desfășurarea activităților elevilor în afara clasei și a unității de învățământ;

- informează, în scris, familiile elevilor, în legătură cu situațiile de corigență, sancționări disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;

- stabilește, împreună cu consiliul clasei, nota la purtare a fiecărui elev și prezintă în scris consiliului profesoral propunerile de notare mai mici decât 7,00, pentru elevii care au săvârșit abateri grave ;

- felicită, în scris, părinții sau tutorii elevilor, pentru rezultatele excepționale obținute de copiii lor la învățătură sau în cadrul activităților extrașcolare; înmânează elevilor diplome și premii la festivitatea organizată la sfârșitul fiecărui an școlar;

- organizează întâlniri și discuții cu părinții, care se pot desfășura pe grupe, individual sau în plen, se consulta cu aceștia în legătura cu cauzele și măsurile care vizează progresul școlar al copiilor lor și-i informează pe aceștia despre absențele și comportamentul elevilor, despre potențialele situații de corigențe, de amânare a încheierii situației școlare și de aplicare a unor sancțiuni disciplinare,

- propune consiliului de administrație acordarea de alocații și burse elevilor, în conformitate cu legislația în vigoare;

- aplică elevilor, pe baza consultării cu directorul, sancțiunile prevăzute în prezentul regulament;

- recomandă directorului, spre aprobare, participarea organizată a elevilor la activități în cluburi și asociații sportive, cultural-artistice și științifice, în afara unității de învățământ;

- completează catalogul clasei și răspunde de exactitatea datelor înscrise și de starea fizică a acestuia;

- calculează media generală semestrială și anuală a fiecărui elev, stabilește clasificarea elevilor la sfârșitul anului școlar, propune acordarea premiilor, a recompenselor și a distincțiilor, potrivit prevederilor prezentului regulament și ale regulamentului intern; consemnează în carnetele de elev mediile semestriale și anuale.

- prezintă consiliului profesoral, spre validare, raportul scris asupra situației școlare și comportamentale a elevilor la sfârșitul semestrului/anului școlar.

- proiectează, organizează și desfășoară activități educative, de consiliere și de orientare școlară și profesională, în funcție de particularitățile colectivului de elevi;

Art. 3. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către serviciul secretariat.

Nr. 142 din 01.09.2020

Director,

Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE
privind numirea comisiei pentru întocmirea situațiilor
statistice

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cîmpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
- art.145 din Legea Învățământului nr. 1/2011 republicată, cu completările și modificările ulterioare.

având în vedere prevederile:

- art.19, lit.”d” din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr.5079/2016;
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.
- Hotărârea Consiliului Profesoral în data 01.09.2020.
- art.19, lit. (h), din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr.5079/2016;

DECID:

Art. 1. Se numește la nivelul unității de învățământ **comisia pentru întocmirea situațiilor statistice**, formată din:

Președinte: Potinteu Alina

Membru: Gaita Mariana

Membru: Costea Angelica

Art. 2. Atribuțiile comisiilor sunt de:

- Întocmire a situațiilor statistice;
- Redactare a situațiilor statistice;
- Înregistrează la registratura unității situațiile statistice;
- Supun spre aprobare conducătorul instituției de învățământ a situațiilor statistice;

Art. 3. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către serviciul secretariat.

Nr.143 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE
privind numirea în funcția de coordonator al comisiei de
evaluare și asigurare a calității

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba*

în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
- art.145 din Legea Învățământului nr. 1/2011 republicată, cu completările și modificările ulterioare.

având în vedere prevederile:

- art.19, lit."d" din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr. nr.5079/2016;
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.
- Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 01.09.2020.
- Art. 44 alin. (1), Cap IV din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr.5079/2016;
- Art. 11, alin (2) din Ordonanță de Urgență nr.75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației;
- LEGE nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;

DECID:

Art. 1. Se numește la nivel de unitate **coordonatorul comisiei de evaluare și asigurare a calității** în persoana prof. Goia Daniela

Art. 2. Coordonatorul comisiei de evaluare și asigurare a calității în persoana prof. Goia Daniela va asigura conducerea operativă a acesteia.

Art. 3. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către serviciul secretariat.

Nr.144 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga

NOTĂ:

- Conducerea operativă a comisiei de evaluare și asigurare a calității este asigurată de conducătorul organizației sau de un coordonator desemnat de acesta.



DECIZIE **privind constituirea comisiei paritare**

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cimpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba*

în temeiul:

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
- art.145 din Legea Învățământului nr. 1/2011 republicată, cu completările și modificările ulterioare.

având în vedere prevederile:

- art.19, lit.”d” din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr.5079/2016;
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.
- Legea nr. 130/1996 privind contractul colectiv de muncă, republicată;
- Contractul colectiv de muncă la nivel național pe anii 2007-2010, înregistrat la Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei cu nr. 2895/2006.
- Anexa 5 din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de ramură învățământ - 2007/2008 înregistrat la Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse cu nr. 596/15.12.11.2007.

DECID:

Art. 1. Se constituie **Comisia paritară la nivelul de unitate școlară**, după cum urmează:

Membri:

Prof Buzgar Carmen

Prof Potinteu Alina

Prof.Marian Iulian

Art. 2. Comisia paritara constituita la nivelulul unității școlare, are atribuțiile prevazute în Regulamentul privind organizarea și funcționarea comisiei paritare – Anexa nr. 5 la Contractul colectiv de muncă unic la nivel de ramura învățământ;

Art. 3. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către serviciul secretariat.

Nr. 145 din 01.09.2020

Director,
Prof. Cătană Maria Olga



DECIZIE

Privind numirea responsabililor cu evidența absențelor

Profesor CATANA MARIA OLGA, director al Liceului Tehnologic Silvic Cîmpeni, județul Alba, numit prin *Decizia nr. 3084 din 21.12.2016, emisa de Inspectoratul Școlar al Județului Alba* - art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;

- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial

- art.145 din Legea Învățământului nr. 1/2011 republicată, cu completările și modificările ulterioare.

având în vedere prevederile:

- art.19,lit.”d” din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr.5079/2016;

- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliului de Administrație din data 01.09.2020.

- art.109 din Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997 cu completările și modificările ulterioare;

- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;

- art.145 din Legea Învățământului nr. 1/2011 republicată, cu completările și modificările ulterioare.

DECID:

Art. 1. Se numesc responsabili cu evidența și actualizarea absențelor, după cum urmează

- Prof. Petrea Corina
- Prof. Corcheș Daniela

Art. 2. Evidența absențelor va fi raportată de fiecare diriginte comisiei până în data de 02 a fiecărei luni

Art. 3. Până în data de 10 a fiecărei luni comisia va transmite inspectoratului situația absențelor centralizate pe școală în format electronic

Art. 4. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate persoanelor sus menționate, de către serviciul secretariat.

Nr.146 din 01.09.2020

Director,

Prof. Cătană Maria Olga