

APROBAT

Şef adjunct al Direcţiei generale
educaţie, tineret şi sport
a Consiliului municipal Chişinău

Andrei PAVALOI

_____ 2021

Regulamentul privind organizarea şi funcţionarea Direcţiei educaţie, tineret şi sport sectorul Buiucani

I. DISPOZIȚII GENERALE

Domeniul de aplicare

1. Regulamentul de organizare şi funcţionare a Direcţiei educaţie, tineret şi sport sectorul Buiucani (în continuare - Direcţia) reglementează misiunea, funcţiile de bază, atribuţiile, drepturile, precum şi modul de organizare şi funcţionare ale acesteia.

Statutul juridic al Direcţiei

2. Direcţia este o instituţie publică în subordinea Direcţiei generale educaţie, tineret şi sport a Consiliului municipal Chişinău, cu personalitate juridică.

3. Direcţia este înfiinţată în conformitate cu normele privind instituirea subdiviziunilor structurale ale autorităţilor publice, aprobate prin Legea nr. 436/2006 „Privind administraţia publică locală”, Legea nr. 136/2016 „Privind statutul municipiului Chişinău” şi Hotărârea Guvernului nr. 1001/2011 „Privind punerea în aplicare a unor acte legislative”.

4. Direcţia dispune de cont trezorerial, şampilă cu imaginea Stemei de Stat şi denumirea sa, alte ştampe şi anteturi, de modelul stabilit, precum şi de alte atribute specifice autorităţilor publice locale, stabilite de legislaţie.

Cadrul normativ de activitate al Direcţiei

5. Direcţia funcţionează în temeiul Constituţiei Republicii Moldova, Legii nr. 152/2014 Codul Educaţiei, Legii nr. 435/2006 privind descentralizarea administrativă, Legii integrităţii nr. 82/2017, Legii nr. 25/2008 „Privind Codul de conduită a funcţionarului public”, Hotărârii Guvernului nr. 404/2015 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a organului local de specialitate în domeniul învăţământului şi a structurii-tip a acestuia”,

Regulamentului privind organizarea și funcționarea Direcției generale educație, tineret și sport a Consiliului municipal Chișinău, aprobat prin Decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 17/10 din 06.10.2020, altor acte normative ale Guvernului Republicii Moldova, Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, Consiliului municipal Chișinău, Primarului General al municipal Chișinău, precum și în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

6. Direcția își organizează activitatea conform principiilor transparenței în procesul decizional și de răspundere personală a conducătorilor pentru deciziile adoptate în limitele lor de competență.

II. MISIUNEA, FUNCȚIILE DE BAZĂ, ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE DIRECȚIEI

7. Misiunea Direcției constă în:

7.1. implementarea politicilor publice naționale și municipale în cadrul asigurării condițiilor optime de funcționare a instituțiilor publice de învățământ preșcolar, primar și secundar, special/auxiliar, extrașcolar subordonate Direcției;

7.2. asigurarea suportului financiar-contabil în cadrul gestionării instituțiilor publice de învățământ preșcolar, primar și secundar, special/auxiliar, extrașcolar subordonate Direcției;

7.3. dezvoltarea infrastructurii și bazei tehnico-materiale a instituțiilor de publice de învățământ preșcolar, primar și secundar, special/auxiliar, extrașcolar subordonate Direcției.

Funcțiile de bază ale Direcției

8. Direcția are următoarele funcții de bază:

Cu privire la implementarea politicilor publice naționale și municipale în cadrul asigurării condițiilor optime de funcționare a instituțiilor publice de învățământ preșcolar, primar și secundar, special/auxiliar, extrașcolar subordonate Direcției:

8.1. elaborarea și înaintarea spre aprobare a rețelei de clase și elevi în cadrul subdiviziunilor/instituțiilor de învățământ din subordine;

8.2. consilierea privind proiectarea operațională a dezvoltării și funcționării instituțiilor și a subdiviziunilor din subordine;

8.5. colaborarea cu alte subdiviziuni ale administrației publice locale și societatea civilă în vederea realizării misiunii Direcției și implementării politicilor publice.

Cu privire la asigurarea suportului financiar-contabil în cadrul gestionării instituțiilor publice de învățământ preșcolar, primar și secundar, special/auxiliar, extrașcolar subordonate Direcției:

- 8.6. asigurarea executării calculelor economice și planificarea bugetară;
- 8.7. asigurarea executării calculelor și plăților salariale ale angajaților instituțiilor de învățământ subordonate și a Direcției;
- 8.8. asigurarea executării plăților decontărilor cu furnizorii;
- 8.9. asigurarea ținerii evidenței bunurilor și serviciilor;
- 8.10. asigurarea evidenței produselor și serviciilor alimentare livrate instituțiilor de învățământ din subordine;
- 8.11. asigurarea ținerii evidenței fondurilor părintești, executării calculelor și evidenței achitării plăților părintești pentru alimentația copiilor în instituțiile de învățământ subordonate;
- 8.12. efectuarea analizei, consolidării și raportării organelor superioare;
- 8.13. efectuarea achizițiilor publice de bunuri, lucrări și servicii în vederea asigurării bunei funcționări ai instituțiilor de învățământ din subordine și a Direcției;

Cu privire la dezvoltarea infrastructurii și bazei tehnico-materiale a instituțiilor publice de învățământ preșcolar, primar și secundar, special/auxiliar, extrașcolar subordonate Direcției:

- 8.14. asigură dezvoltarea continuă și funcționalitatea bazei tehnico-materiale a instituțiilor de învățământ și extrașcolare din subordine și monitorizează eficiența utilizării resurselor disponibile;
- 8.15. asigură condițiile normative de funcționare (regimul termic, de iluminare etc.) a instituțiilor de învățământ din subordine.

Atribuțiile Direcției

9. Atribuții aferente:

Direcția are următoarele atribuții aferente implementarea politicilor publice naționale și municipale în cadrul asigurării condițiilor optime de funcționare a instituțiilor publice de învățământ preșcolar, primar și secundar, special/auxiliar, extrașcolar subordonate Direcției:

- 9.1. implementează politica de stat și municipală în cadrul instituțiilor de învățământ general din subordine;

9.2. înaintează propuneri privind determinarea orientărilor prioritare și elaborarea politicilor locale de organizare, funcționare și de dezvoltare a sistemului educațional orientate spre copii, elevi și tineret;

9.3. planifică și înaintează spre aprobare rețeaua instituțiilor de învățământ, delimitarea districtelor școlare ale instituțiilor de învățământ aflate în subordine în corespundere cu posibilitățile, necesitățile și perspectivele de dezvoltare a localităților din teritoriul și asigură funcționarea eficientă a acestora, în baza indicatorilor de eficacitate, eficiență și performanță;

9.4. propune, prin coordonare cu Direcția generală finanțe, repartizarea componentei municipale și, în comun, monitorizează executarea bugetelor de către instituțiile de învățământ general din subordine;

9.5. elaborează și prezintă Direcției generale educației, tineret și sport a Consiliului municipal Chișinău propuneri privind înființarea/reorganizarea/ lichidarea instituțiilor publice de învățământ preșcolar, primar, gimnazial, liceal, extrașcolar și special/auxiliar din subordine;

9.6. participă la elaborarea propunerilor aferente programelor/proiectelor de dotare și dezvoltare instituțiilor de învățământ din subordine;

9.7. asigură organizarea odihnei de vară a copiilor din instituții de învățământ din subordine.

Direcția are următoarele atribuții aferente asigurării suportului financiar-contabil în cadrul gestionării instituțiilor publice de învățământ preșcolar, primar și secundar, special/auxiliar, extrașcolar subordonate Direcției:

9.8. participă la elaborarea priorităților politicii investiționale, programelor de dezvoltare ale infrastructurii instituțiilor de învățământ și extrașcolare din subordine și asigură implementarea acestora;

9.9. participă la efectuarea analizei și prognozei indicatorilor economico-financiar ai sistemului educațional și extrașcolar din teritoriu și administrează, în comun cu Direcția generală finanțe, bugetul pentru întreținerea și dezvoltarea subdiviziunilor și instituțiilor de învățământ general din subordine;

9.10. asigură executarea legislației din domeniul economico-financiar în cadrul Direcției și instituțiilor de învățământ din subordine;

9.11. participă, în conformitate cu prevederile cadrului normativ, la monitorizarea activității personalului din instituțiile de învățământ general din subordine;

9.12. participă în activitățile de prevenire, identificare, raportare și asistență a cazurilor de abuz financiar;

9.13. participă la activitatea de elaborare și raportare a bugetelor pe programe, în conformitate cu cerințele stabilite, inclusiv: formulează scopurile, obiectivele subprogramelor și identifică lista indicatorilor de performanță aferenți acestora;

9.14. după procedura de consultări interne, definitivează și prezintă propunerile de buget ale instituțiilor de învățământ general din subordine;

9.15. după aprobarea deciziei bugetare anuale, asigură repartizarea bugetului și stabilește indicatorii finali de performanță a subdiviziunilor/instituțiilor de învățământ general din subordine;

9.16. întocmește rapoartele de performanță, care concomitent cu rapoartele financiare, sunt prezentate Direcției generale finanțe, în vederea integrării în rapoartele consolidate, conform cerințelor Ministerului Finanțelor;

9.17. gestionează baza de date economico-financiară și contabilă aferentă instituțiilor de învățământ general din subordine și a Direcției prin:

9.17.1. executarea calculelor și plăților salariale ale angajaților instituțiilor de învățământ subordonate și a Direcției;

9.17.2. executarea calculelor și plăților impozetelor și taxelor sociale, medicale și sindicale, aferente calculelor salariale ale angajaților instituțiilor de învățământ subordonate și a Direcției;

9.17.3. ținerea evidenței contabile a calculelor și plăților salariale, inclusiv taxelor și impozitelor aferente acestora, ale angajaților instituțiilor de învățământ subordonate și a Direcției;

9.17.4. executarea decontărilor cu furnizorii de bunuri, servicii și lucrări, procurate în cadrul asigurării activității instituțiilor de învățământ subordonate și a Direcției și ținerea evidenței acestora;

9.17.5. ținerea evidenței bunurilor aflate în gestiune instituțiilor de învățământ subordonate și a Direcției;

9.17.6. ținerea evidenței produselor și serviciilor alimentare livrate instituțiilor de învățământ din subordine în vederea asigurării alimentației copiilor și elevilor;

9.17.7. ținerea evidenței fondurilor părintești, executarea calculelor și evidența achitării plăților părintești pentru alimentația copiilor în instituțiile de învățământ subordonate;

9.17.8. efectuarea analizei, consolidării și raportării organelor superioare;

9.18. asigură desfășurarea conformă a procedurilor de achiziții publice;

9.19. efectuarea achizițiilor publice de bunuri, lucrări și servicii în vederea asigurării bunei funcționări ai instituțiilor de învățământ din subordine și a Direcției;

9.20. gestionează, conform actelor normative în vigoare, bunurile aflate în folosință;

9.21. elaborează și prezintă Direcției generale educației, tineret și sport a Consiliului municipal Chișinău propuneri privind înființarea/reorganizarea/ lichidarea instituțiilor publice de învățământ preșcolar, primar, gimnazial, liceal, extrașcolar și special/auxiliar din subordine;

9.22. exercită și alte atribuții în conformitate cu legislația în vigoare.

Direcția are următoarele atribuții aferente asigurării dezvoltarea infrastructurii și bazei tehnico-materiale a instituțiilor de publice de învățământ preșcolar, primar și secundar, special/auxiliar, extrașcolar subordonate Direcției:

9.24. ține și actualizează baza de date a edificiilor instituțiilor de învățământ subordonate și a Direcției, cu informații exhaustive privind edificiile gestionate;

9.25. asigură dezvoltarea continuă și funcționalitatea bazei tehnico-materiale a instituțiilor de învățământ și extrașcolare din subordine și monitorizează eficiența utilizării resurselor disponibile;

9.26. inițiază executarea lucrărilor de reparație capitală și curentă a edificiilor și teritoriului instituțiilor de învățământ din subordine, monitorizează mersul și lucrărilor și recepționează acestea;

9.27. asigură executarea lucrărilor de reparație capitală și curentă a edificiilor și teritoriului instituțiilor de învățământ din subordine;

9.28. ține registrele de evidență analitică de lucrări, perioadei în care s-au executat, volumului lucrărilor executate și a perioadei de garanție;

9.29. asigură condițiile normative de funcționare (regimul termic, de iluminare, etc.) instituțiilor de învățământ din subordine;

9.30. asigură blocurile alimentare și sanitare din cadrul instituțiilor de învățământ din subordine cu apă rece și caldă;

9.31. contribuie la asigurarea instituțiilor de învățământ din subordine cu condiții sanitaro-igienice normative.

Drepturile Direcției

10. Direcția este investită cu următoarele drepturi:

10.1. să participe la elaborarea propunerilor privind perfecționarea cadrului normativ în domeniile de competență, de eficientizare a managementului organizațional și financiar;

10.2. să participe la elaborarea propunerilor de eficientizare a rețelei instituțiilor de învățământ general, a utilizării resurselor umane, financiare și materiale din sistem;

10.3. să solicite, în modul stabilit de cadrul normativ în vigoare, de la alte autorități locale, organizații și instituții date statistice și informații vizând problemele din sfera sa de competență;

10.4. să participe la elaborarea propunerilor privind înființarea/reorganizarea/lichidarea instituțiilor de învățământ publice de învățământ preșcolar, a instituțiilor publice extrașcolare;

10.5. să creeze comisii, grupuri de experți și alte organe consultative pentru exercitarea atribuțiilor în sfera sa de competență;

10.6. să stabilească și să dezvolte parteneriate, în limitele competențelor disponibile, în vederea soluționării problemelor din domeniu și a dezvoltării sistemului de învățământ general din subordine.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIRECȚIEI

Secțiunea 1. Conducerea Direcției

11. Structurile de conducere ale Direcției sunt: Consiliul de administrație și șeful Direcției.

12. Componenta nominală și regulamentul de activitate ale Consiliului de administrație se aprobă prin ordinul șefului Direcției.

13. Consiliul de administrație exercită următoarele atribuții:

13.1. analizează activitatea subdiviziunilor Direcției și întreprinde măsuri pentru optimizarea acesteia;

13.2. supraveghează modul de repartizare și de utilizare a resurselor financiare și materiale, precum și executarea bugetului;

13.3. analizează eficiența procesului managerial din instituțiile de învățământ din subordine și din cadrul Direcției.

14. Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în baza planului său anual, aprobat de șeful Direcției.

15. Consiliul de administrație se întrunește în ședință lunar. În caz de necesitate, consiliul se poate convoca ori de câte ori este nevoie. Lucrările ședințelor și deciziile luate se înregistrează în cartea proceselor-verbale ale Consiliului de administrație, care se păstrează permanent în Direcția. Procesele-verbale se semnează de către președintele și secretarul Consiliului de administrație.

16. Șeful Direcției este desemnat prin concurs organizat de Direcția generală educație, tineret și sport sau promovat, conform Legii nr. 158/2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”.
17. Șeful Direcției este responsabil de întreaga activitate a organului sectorial de specialitate, asigurând:
- 17.1. implementarea politicilor statului în domeniile gestionate de Direcție;
 - 17.2. aplicarea prevederilor tuturor actelor normative care reglementează raporturile în domeniul gestionat;
 - 17.3. exercită deciziile și dispozițiile Primăriei municipiului Chișinău, Direcției generale educație, tineret și sport, Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, ale altor unități administrativ-teritoriale reprezentative.
18. Șeful Direcției are următoarele atribuții funcționale:
- 18.1. asigură executarea prevederilor legislației, hotărârilor și dispozițiilor autorităților reprezentative ale unității administrativ-teritoriale respective care vizează domeniul educațional, extrașcolar, tineret și sport;
 - 18.2. reprezintă Direcția în relațiile cu instituțiile, organele și organizațiile centrale și locale, alte persoane juridice, mediul de afaceri, societatea civilă și persoanele fizice;
 - 18.3. organizează activitatea Direcției și stabilește atribuțiile personalului din instituția dată, în conformitate cu prevederile actelor interne și ale altor acte normative în vigoare;
 - 18.4. aprobă regulamentele subdiviziunilor Direcției și alte acte normative;
 - 18.5. elaborează, sau în caz de necesitate, înaintează propuneri de modificare a statului de personal și schemei de încadrare ale Direcției;
 - 18.6. angajează și eliberează personalul contractual al Direcției;
 - 18.7. asigură realizarea procedurii de evaluare a performanțelor personalului Direcției și determină, în baza criteriilor prestabilite, măsurile de stimulare sau de sancționare a salariaților, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - 18.8. analizează rezultatele activității de control și îndrumare desfășurate de angajații Direcției, stabilind acțiuni de eficientizare a managementului sistemului din subordine;
 - 18.9. asigură și monitorizează perfecționarea profesională a personalului Direcției;
 - 18.10. emite ordine ce vizează activitatea de bază a Direcției și controlează executarea acestora; în anumite cazuri, emite ordine în comun cu conducătorii altor organe ale administrației publice;

18.11. prezidează ședințele și asigură realizarea hotărârilor Consiliului de administrație a Direcției;

18.12. asigură analiza eficienței rețelei instituțiilor de învățământ general aflate în subordine, în baza indicatorilor de randament economic și performanță;

18.13. prezintă Direcției generale educației, tineret și sport propunerile privind eficientizarea rețelei instituțiilor de învățământ general aflate în subordine;

18.14. coordonează prognozarea indicatorilor economico - financiari ale învățământului din subordine și administrarea, în comun cu Direcția generală finanțe, a bugetului unității administrativ-teritoriale respective pentru întreținerea și dezvoltarea instituțiilor de învățământ general;

18.15. propune prioritățile finanțării suplimentare, coordonează realizarea programelor de dezvoltare ale infrastructurii instituțiilor de învățământ publice general aflate în subordine și monitorizează eficiența utilizării resurselor disponibile;

18.16. gestionează, conform prevederilor actelor normative în vigoare, patrimoniul public aflat în folosință și coordonează procurările pentru Direcția și pentru instituțiile de învățământ subordonate financiar;

18.17. prezintă organelor superioare rapoartele anuale privind activitatea Direcției și le face public pe pagina web oficială a Direcției;

18.18. coordonează activitățile ce țin de organizarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial în cadrul Direcției;

18.19. asigură respectarea cadrului normativ privind integritatea angajaților;

18.20. monitorizează nivelul de respectare a normelor de conduită profesională pentru angajații din subordine;

18.21. asigurată protecția datelor cu caracter personal;

18.22. exercită și alte atribuții în conformitate cu legislația în vigoare.

19. În caz de absență motivată, atribuțiile șefului Direcției sunt exercitate de către o altă persoană, desemnată prin ordinul șefului.

Secțiunea 2. Personalul Direcției

20. Personalul Direcției este constituit din funcționari publici și personal cu funcții complexe. Raporturile de serviciu ale funcționarilor publici sunt reglementate de prevederile Legii nr. 158/2008 „Cu privire la funcția publică și statutul

funcționarului public”, iar a personalului cu funcții complexe - de cele ale Codului muncii al Republicii Moldova nr. 154/2009, cu modificărilor ulterioare.

Secțiunea 3. Structura Direcției

21. Organigrama și efectivul-limită de personal ale Direcției se aprobă prin decizia Consiliului municipal Chișinău, în conformitate cu structura-tip aprobată de Guvern.

22. Fiecare subdiviziune structurală funcționează în temeiul unui regulament aprobat de șeful Direcției.

Secțiunea 4. Lucrări de secretariat

23. Dreptul de primă semnătură pe toate actele Direcției îl are șeful acesteia.

24. Persoanele învestite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat.

IV. DISPOZIȚII SPECIALE

25. Finanțarea activității Direcției se efectuează din contul bugetului de stat, al Consiliului municipal Chișinău, fonduri extrabugetare acumulate, donații și orice alte surse legale, în conformitate cu legislația în vigoare.

26. Coordonarea activității Direcției se efectuează în temeiul actelor normative de înființare și a regulamentului proprii de organizare și funcționare.