



DECIZIE

NR . 252/04.09.2024

privind numirea secretarului Consiliului de administratie

Profesor PODARU DANIELA, director al Școlii Gimnaziale„Spiru Haret" Țăndărei, județul Ialomița, numit prin decizia nr.1942/20.12.2021 emisă de Inspectoratul Școlar al Județului Ialomița.

-Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- Legea invatamantului preuniversitar nr.198/2023,
- Ordinului nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior;

având în vedere prevederile:

- ORDIN ME nr.5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

-Acordul doamnei **PETREA CARMEN** privind desemnarea ca secretar al Consiliului de administratie.

- Procesul-verbal al sedintei Consiliului de administratie din 04.09.2024.

DECIDE:

Art. 1. În anul școlar 2024-2025 doamna **PETREA CARMEN** se numește **secretar al Consiliului de administratie din unitate;**

Art. 2 Secretarul consiliului de administrație nu are drept de vot și are următoarele atribuții: a) asigură convocarea, în scris, prin oricare din mijloacele prevăzute de metodologie, a membrilor consiliului de administrație, a observatorilor și a invitaților; b) constituie, înregistrează, leagă și numerotează registrul de procese-verbale al consiliului de administrație, precum și registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație. Pe ultima pagină a registrului, directorul ștampilează și semnează pentru autentificarea numărului paginilor și a registrului; c) scrie lizibil și inteligibil procesul-verbal al ședinței în registrul de procese-verbale al consiliului de administrație; d) redactează, pe baza procesului-verbal al ședinței, o hotărâre a consiliului de administrație care conține enumerarea deciziilor definitive de aprobare/avizare sau respingere prin vot a documentelor/propunerilor/cererilor aflate pe ordinea de zi a ședinței și o prezintă președintelui pentru a fi semnată; e) afișează hotărârile adoptate de către consiliul de administrație, în loc vizibil la sediul unității de învățământ și pe pagina web a acesteia; în situația în care hotărârile conțin informații cu privire la datele cu caracter personal, acestea se anonimizează; f) transmite în termen de 2 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței, la cerere, membrilor consiliului de administrație și observatorilor, în copie, hotărârea consiliului de administrație, procesul-verbal al ședinței și, după caz, anexele acestuia, cu anonimizarea datelor cu caracter personal; g) răspunde, alături de președinte, de arhivarea documentelor rezultate din activitatea consiliului de administrație.



Str. Barierei, Nr.10,cod poștal: 925200

ART. 13 (1) Documentele consiliului de administrație sunt: a) graficul și tematica ședințelor ordinare ale consiliului de administrație, hotărârea privind atribuțiile membrilor în cadrul consiliului de administrație și procedurile consiliului de administrație; b) convocatoarele consiliului de administrație/dovezi ale convocării prin mijloace electronice; c) registrul de procese-verbale al consiliului de administrație; d) anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.); e) registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație; f) hotărârile adoptate, semnate de președinte, înregistrate în registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație. (2) În procesele-verbale ale ședințelor consiliului de administrație, secretarul consiliului de administrație consemnează: a) motivele care au stat la baza deciziei președintelui, în situația desfășurării ședinței în sistem on-line sau hibrid; b) prezența nominală a membrilor consiliului de administrație la ședințe; c) ordinea de zi a ședințelor prezentată de către președintele consiliului de administrație, respectiv hotărârea de aprobare a ordinii de zi de către membrii consiliului de administrație; d) rezultatul votului ”aprobat”, ”avizat”, ”respins” exprimat în urma analizei documentelor/propunerilor/cererilor supuse aprobării/avizării, prin indicarea numărului de voturi „pentru”, numărului de voturi „împotrivă” și a numărului de abțineri, precum și numele membrilor consiliului de administrație care votează „împotrivă” sau se abțin; e) intervențiile pe care le au membrii consiliului de administrație, observatorii și invitații, în timpul ședinței respective. (3) Numele și semnăturile olografe ale participanților la ședințe sunt consemnate la sfârșitul procesului-verbal al fiecărei ședințe; președintele consiliului de administrație semnează, la final, pentru certificarea celor consemnate în procesele-verbale.

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

Nr. 3

Director,

Prof. Podaru Daniela