

Art. 26. — La sfârșitul anului școlar, inspectoratele școlare vor include în raportul privind starea învățământului un capitol referitor la Programul „Școala altfel”.

CAPITOLUL V

Diseminarea și recunoașterea exemplelor de bune practici identificate în cadrul programului

Art. 27. — Unitățile de învățământ sunt încurajate să promoveze activitatea și rezultatele Programului „Școala altfel” în rândul părinților și al publicului larg. Vor fi folosite mijloace de promovare, precum prezentarea activităților pe site-ul propriu, pe site-urile partenerilor implicați în activități, informări/articole în mass-media locală sau centrală, fotografii, filme.

Art. 28. — În baza instrumentelor și criteriilor de evaluare agreeate, fiecare unitate de învățământ va selecta o activitate din cele desfășurate, cu care să participe la competiția „Școala altfel” desfășurată la nivel județean/al municipiului București.

Art. 29. — Pentru a participa la competiția organizată la nivel județean/al municipiului București, unitatea de învățământ va încărca pe site-ul inspectoratului școlar dosarul celei mai bune activități selectate, la rubrica dedicată competiției din cadrul Programului „Școala altfel”.

Art. 30. — La nivel județean/al municipiului București, competiția își propune să selecteze și să promoveze pe site-ul inspectoratului școlar zece activități care s-au desfășurat în cadrul Programului „Școala altfel” și s-au dovedit eficiente în dezvoltarea competențelor de învățare și a abilităților socioemoționale.

Art. 31. — Selecția activităților se va face de către o comisie constituită la nivel județean/al municipiului București, în baza unor criterii stabilite de inspectoratul școlar printr-o procedură transparentă, prin implicarea consiliului județean/al municipiului București al elevilor, a organizațiilor reprezentative ale părinților și a consiliului consultativ al cadrelor didactice. Criteriile și modul de evaluare vor fi stabilite de fiecare inspectorat școlar și comunicate unităților de învățământ din subordine și publicului larg în timp util, dar nu mai târziu de data de 20 octombrie. Termenul-limită de trimitere a dosarelor activităților selectate de fiecare școală este 16 iunie.

Art. 32. — Fiecare inspectorat școlar va stabili, prin decizie a inspectorului școlar general, componența comisiei de evaluare a dosarelor activităților primite de la unitățile de învățământ. Comisia va evalua dosarele depuse, în conformitate cu modalitățile și criteriile stabilite la nivelul inspectoratului școlar și comunicate public.

Art. 33. — În baza instrumentelor și a criteriilor de evaluare stabilite la nivelul inspectoratelor școlare, activitățile desfășurate pot fi premiate la nivelul județului/al municipiului București, cu sprijinul autorităților administrației publice locale, al partenerilor educaționali, din resurse proprii etc. și vor fi publicate pe site-urile inspectoratelor școlare ca exemple de bună practică.

Art. 34. — La nivel județean/al municipiului București, inspectoratul școlar va selecta și zece exemple de orare detaliate ale Programului „Școala altfel”, din unitățile de învățământ în care acest program se desfășoară cu succes, ca modele de organizare și derulare a programului, în conformitate cu scopul prevăzut la art. 1.

MINISTERUL EDUCAȚIEI

ORDIN

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Unității pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar

În conformitate cu prevederile art. 123 alin. (1) și (2) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare,

în temeiul art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul educației emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Unității pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — În cuprinsul prezentului ordin, începând cu data reorganizării instituțiilor subordonate Ministerului Educației, sintagma „inspectoratele/inspectoratelor școlare județene/al municipiului București” se va citi „direcțiile/direcțiilor județene de învățământ preuniversitar/Direcția Municipiului București de Învățământ Preuniversitar”.

Art. 3. — Conducerea Unității pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar, membrii Consiliului Național pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar, Direcția generală

învățământ preuniversitar, Direcția generală economică, Direcția minorități și inspectoratele școlare județene/al municipiului București duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă anexa nr. 1 la Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4.188/2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Unității pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar și a Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 412 din 19 mai 2020.

Art. 5. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul educației,
Gigel Paraschiv,
secretar de stat

București, 29 septembrie 2023.
Nr. 6.451.

REGULAMENT**de organizare și funcționare a Unității pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar****CAPITOLUL I****Dispoziții generale**

Art. 1. — Unitatea pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar, denumită în continuare *UFIP*, organizată prin Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, denumită în continuare *Legea nr. 198/2023*, este organ de specialitate, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Educației, denumit în continuare *ME*.

Art. 2. — *UFIP* are sediul în str. Spiru Haret nr. 10—12, sectorul 1, București, și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare, denumit în continuare *Regulament*.

Art. 3. — Misiunea *UFIP* constă în desfășurarea activităților specifice pentru finanțarea de bază a unităților de învățământ preuniversitar, precum și în asigurarea suportului tehnic pentru activitatea Consiliului Național pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar, denumit în continuare *CNFIP*.

CAPITOLUL II**Obiective și atribuții**

Art. 4. — *UFIP* îndeplinește următoarele obiective:

a) propune politici de finanțare a învățământului preuniversitar și standarde de cost per antepreșcolar/preșcolar/elev, precum și coeficienți de diferențiere pentru costurile standard per antepreșcolar/preșcolar/elev și coeficienți de corecție pentru învățământul în limbile minorităților naționale, în vederea asigurării standardelor de calitate în învățământul preuniversitar;

b) monitorizează activitatea de finanțare, inclusiv a celei pe baza costurilor standard per antepreșcolar/preșcolar/elev, a unităților de învățământ preuniversitar și propune redistribuirea fondurilor alocate prin bugetul de stat pentru asigurarea finanțării unităților de învățământ preuniversitar;

c) elaborează rapoarte, metodologii, studii, analize, prognoze și programe de formare privind utilizarea eficientă și transparentă a banilor publici alocați pentru finanțarea de bază a învățământului preuniversitar;

d) prezintă anual *ME* un raport privind starea finanțării învățământului preuniversitar.

Art. 5. — În vederea realizării obiectivelor, *UFIP* îndeplinește următoarele atribuții:

a) elaborează proiectul Normelor metodologice privind determinarea costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev, cu respectarea prevederilor în vigoare, la solicitarea *CNFIP* și îl înaintează spre avizare *ME* în vederea inițierii hotărârilor Guvernului pentru punerea în aplicare a prevederilor art. 139 alin. (2) din Legea nr. 198/2023;

b) primește, centralizează și analizează datele transmise de unitățile de învățământ preuniversitar, prin inspectoratele școlare județene/al municipiului București, la recomandarea/solicitarea *ME*, respectiv a *CNFIP*;

c) gestionează baza de date care asigură suportul informațional pentru *CNFIP*;

d) întocmește metodologiile pentru alocarea resurselor financiare de la bugetul de stat, bugetele locale, în conformitate cu deciziile *CNFIP*;

e) urmărește activitatea de finanțare pe baza costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev a unităților de învățământ preuniversitar și propune redistribuirea fondurilor alocate prin bugetul de stat, inclusiv prin rectificări bugetare,

pentru asigurarea finanțării unităților de învățământ aflate în dificultate;

f) monitorizează activitatea de finanțare pe baza costurilor standard per antepreșcolar/preșcolar/elev a unităților de învățământ preuniversitar și propune măsuri de asigurare a finanțării pentru unitățile de învățământ aflate în dificultate;

g) propune conducerii *ME*, în urma analizelor efectuate, măsurile necesare încadrării unităților de învățământ în costul standard per antepreșcolar/preșcolar/elev;

h) elaborează proiectul ordinului ministrului educației privind repartizarea sumelor pentru finanțarea cheltuielilor cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și contribuțiile aferente acestora;

i) realizează studii, analize, prognoze și rapoarte privind structura și nivelul costurilor per antepreșcolar/preșcolar/elev, coeficienților de diferențiere și coeficienților de corecție pentru învățământul în limbile minorităților naționale pe nivel/filieră/profil și formă de învățământ la recomandarea/solicitarea *ME*, respectiv a *CNFIP*;

j) elaborează, în proiect, Programul anual al activităților de formare a personalului de la nivelul inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, cu atribuții în generarea/colectarea/gestionarea datelor specifice finanțării învățământului preuniversitar, pe care îl supune avizării *CNFIP* și aprobării secretarului de stat pentru învățământul preuniversitar;

k) asigură secretariatul tehnic și executiv pentru activitatea *CNFIP*, în condițiile legii;

l) asigură buna desfășurare a activității curente a *CNFIP* în relațiile cu *ME* și alte instituții publice și private;

m) asistă *CNFIP* în elaborarea propunerilor de metodologii și documentații referitoare la finanțarea învățământului preuniversitar;

n) elaborează, împreună cu *CNFIP*, un raport anual care urmărește utilizarea eficientă și transparentă a banilor publici în învățământul preuniversitar;

o) întocmește lunar situațiile pentru desfășurarea ședinței Comisiei de analiză și propunere de repartizare a sumelor prevăzute anual în ordinul ministrului educației privind repartizarea sumelor pentru finanțarea cheltuielilor cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și contribuțiile aferente acestora;

p) asigură secretariatul tehnic și operativ pentru activitatea Comisiei de analiză și propunere de repartizare a sumelor prevăzute anual în ordinul ministrului educației privind repartizarea sumelor pentru finanțarea cheltuielilor cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și contribuțiile aferente acestora;

q) încheie protocoale de colaborare și schimb de informații cu alte instituții publice, private, organizații guvernamentale și neguvernamentale, potrivit competențelor sale.

Art. 6. — (1) În vederea realizării atribuțiilor prevăzute la art. 5 lit. c) și d), *UFIP* solicită comisiilor județene de management și monitorizare a activităților derulate prin Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (*SIIIR*) date statistice, analize, precum și informații necesare determinării costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev.

(2) Activitățile curente menționate la alin. (1) pot fi reglementate și prin metodologii sau proceduri specifice, elaborate de *UFIP*, pentru fundamentarea finanțării de bază.

Art. 7. — Pentru generarea/colectarea/gestionarea datelor specifice finanțării învățământului preuniversitar, UFIP utilizează bazele de date puse la dispoziție de către ME și poate realiza o aplicație informatică proprie.

CAPITOLUL III

Structura organizatorică, statul de funcții și personalul

Art. 8. — Pentru activitatea curentă, UFIP dispune de 9 posturi în statul de funcții.

Art. 9. — Statul de funcții este prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul regulament.

Art. 10. — Structura organizatorică este prevăzută în anexa nr. 2 la prezentul regulament.

Art. 11. — (1) Ocuparea posturilor se face cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(2) Pentru ocuparea funcției de director, componența comisiei de concurs se stabilește de către ME.

(3) Componența comisiilor de concurs pentru ocuparea celorlalte posturi din cadrul UFIP se stabilește de către directorul UFIP, având în componență și un reprezentat al ME.

Art. 12. — Atribuțiile, competențele, responsabilitățile și relațiile de serviciu aferente fiecărei funcții în parte se stabilesc prin fișa postului, anexă la contractul individual de muncă.

Art. 13. — Activitatea personalului UFIP se evaluează anual conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 14. — Personalul care trece din instituțiile publice și unitățile de învățământ sau de cercetare în aparatul propriu al UFIP beneficiază de rezervarea postului didactic sau postului de cercetare la unitatea de învățământ ori la instituția de la care provine.

Art. 15. — Pentru îndeplinirea atribuțiilor sau implementarea proiectelor finanțate din fonduri naționale și internaționale, UFIP poate utiliza colaboratori externi, specialiști în domeniu, în calitate de experți, în afara numărului de posturi prevăzut la art. 8.

CAPITOLUL IV

Conducere și evaluare

Art. 16. — (1) UFIP este condusă administrativ de un director care are calitatea de ordonator terțiar de credite.

(2) UFIP este monitorizată și evaluată de Comitetul de monitorizare.

Art. 17. — Comitetul de monitorizare este format din 3 membri ai CNFIP, dintre cei care au atribuții în învățământul preuniversitar. Membrii sunt aleși în cadrul ședințelor CNFIP, după fiecare modificare a componenței acestuia. Comitetul va prezenta în ședințele CNFIP, semestrial și/ori de câte ori este nevoie, rezultatul monitorizării activităților UFIP.

Art. 18. — (1) Directorul UFIP este numit prin ordin al ministrului educației, în conformitate cu prevederile legale.

(2) Directorul UFIP trebuie să fie cadru didactic titular în învățământul preuniversitar, membru al Corpului Național de Experți în Management Educațional, și să aibă experiență în managementul unei unități de învățământ preuniversitar.

(3) Activitatea directorului UFIP se evaluează anual, conform prevederilor legale în vigoare, de către superiorul ierarhic din cadrul ME.

(4) Directorul participă la ședințele CNFIP în calitate de invitat, fără drept de vot, și poate propune subiecte pentru a fi introduse pe ordinea de zi a ședințelor consiliului, cu acordul președintelui acestuia.

Art. 19. — În vederea atingerii obiectivelor UFIP, directorul are, în principal, următoarele atribuții:

a) asigură conducerea executivă a unității și emite decizii;

b) monitorizează, organizează, îndrumă, coordonează și verifică derularea tuturor activităților realizate în cadrul UFIP;

c) propune spre aprobare ministrului educației statul de funcții, statul de personal și regulamentul de organizare și funcționare ale UFIP;

d) aprobă plata drepturilor salariale, precum și alte angajamente bugetare și legale, în limita bugetului aprobat;

e) în exercitarea funcției de angajator aprobă angajarea, promovarea, eliberarea din funcții, detașările, delegările, transferul și deplasările în afara localității sau în străinătate;

f) aprobă programul de lucru pentru personalul unității;

g) este membru în Comisia de dialog social și în alte comisii/consilii care au atribuții și în domeniul finanțării învățământului preuniversitar;

h) asigură legătura, prin ME, cu Ministerul Finanțelor, Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, Ministerul Justiției și cu autoritățile publice locale, pentru finanțarea complementară și specială;

i) reprezintă unitatea în relațiile cu autoritățile, instituțiile publice, persoanele fizice și juridice;

j) are dreptul de a delega atribuții, prin decizie, personalului din subordine;

k) îndeplinește și alte atribuții stabilite de către conducerea ME și/sau CNFIP, conform prevederilor legale în vigoare.

CAPITOLUL V

Resurse materiale și financiare

Art. 20. — Cheltuielile cu organizarea și funcționarea UFIP se suportă de la bugetul de stat, prin bugetul ME.

Art. 21. — Salariile de bază ale personalului din UFIP sunt stabilite conform reglementărilor în vigoare.

Art. 22. — Activitatea UFIP poate fi finanțată și prin implementarea proiectelor finanțate din fonduri naționale și internaționale, precum și din sponsorizări, donații.

Art. 23. — Pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în prezentul regulament, UFIP utilizează un autoturism propriu.

CAPITOLUL VI

Colaborări și parteneriate

Art. 24. — Pentru efectuarea lucrărilor de evaluare, monitorizare, audit și implementare a proiectelor finanțate din fonduri naționale și internaționale, UFIP are dreptul să utilizeze, pe perioade determinate, colaboratori externi.

Art. 25. — UFIP are posibilitatea de a încheia parteneriate, conform legislației în vigoare, pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri naționale și internaționale.

Art. 26. — Pentru realizarea diferitelor activități, UFIP poate propune, cu avizul CNFIP și cu aprobarea secretarului de stat pentru învățământul preuniversitar, comisii și/sau grupuri de lucru pe probleme ale finanțării învățământului preuniversitar.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art. 27. — Prevederile prezentului regulament se aplică tuturor angajaților UFIP, indiferent de felul și durata contractului de muncă. Personalul UFIP este obligat să respecte prevederile prezentului regulament, chiar dacă are calitatea de delegat, detașat sau colaborator, în caz contrar urmând să răspundă, conform normelor legale în vigoare și a celor stipulate în contractul încheiat cu unitatea trimitătoare.

Art. 28. — UFIP poate adopta norme interne de funcționare, cu respectarea prevederilor legale și ale prezentului regulament.

Art. 29. — Prevederile prezentului regulament se completează cu celelalte dispoziții legale în vigoare.

*ANEXA Nr. 1
la regulament*

**STATUL DE FUNCȚII
al Unității pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar**

a) Funcții de conducere

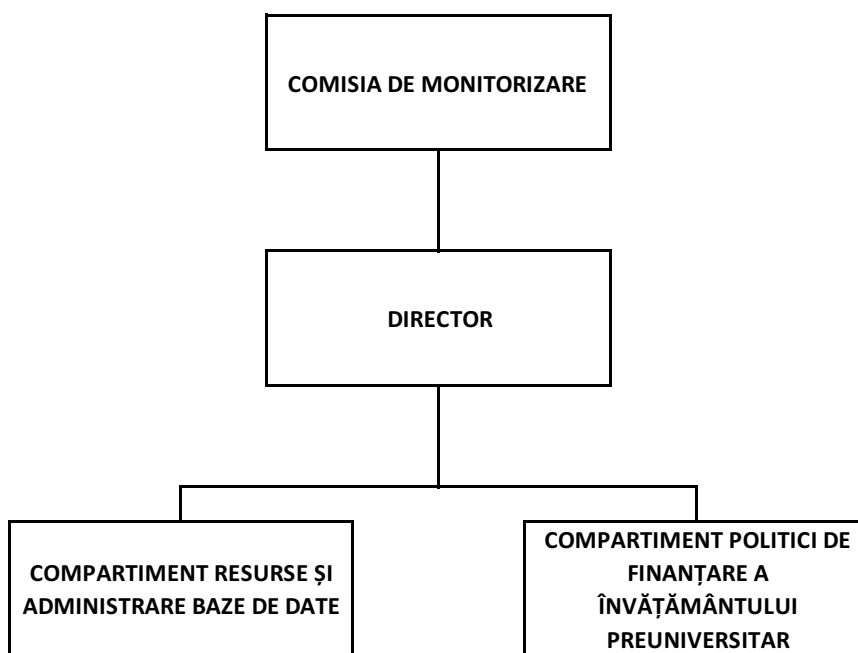
Nr. crt.	Funcția	Numărul de posturi
1	Director grad II	1

b) Funcții de execuție

Nr. crt.	Funcția	Gradul profesional	Studii	Numărul de posturi
1	Consilier	I	Superioare	1
2	Consilier	IA	Superioare	6
3	Consilier juridic	IA	Superioare	1

ANEXA Nr. 2)
la regulament*

**STRUCTURA ORGANIZATORICĂ
a Unității pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar**



*) Anexa nr. 2 este reprodusă în facsimil.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329
C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro
Adresa Centrului pentru relații cu publicul este: șos. Panduri nr. 1, bloc P33, sectorul 5, București; 050651.
Tel. 021.401.00.73, 021.401.00.78, e-mail: concursurifp@ramo.ro, convocariaga@ramo.ro
Pentru publicări, încărcați actele pe site, la: <https://www.monitoruloficial.ro>, secțiunea Publicări.

