

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Scoala Gimnaziala "Gheorghe Coman" Braesti	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția:	I
	Programul național "Școli sigure și sănătoase" Cod: PO-CEAC-172		Revizia:	a IV-a
			Exemplar nr.:	1

Procedură Operațională privind
Programul național "Școli sigure și sănătoase"
COD: **PO-CEAC-172**
Ediția: **I**, Revizia: **a IV-a**, Data: **02.09.2024**,

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Gherman Diana Mihaela	Responsabil CEAC	02.09.2024	
1.2	Avizat	Bejenaru Mihaela	Presedinte Comisie Monitorizare	02.09.2024	
1.3	Aprobat	Cîmpanu Monica	Director	02.09.2024	

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția I	X	X	28.03.2023
2.2	Revizia I	Documente de referință	Modificări legislative	22.06.2023
2.3	Revizia a II-a	Documente de referință	Modificări legislative	17.07.2023
2.4	Revizia a III-a	Documente de referință	Modificări legislative	28.06.2024
2.5	Revizia a IV-a	Documente de referință	Modificări legislative conform Ordinului nr. 5.726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 795/2024	02.09.2024

Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Informare	1				02.09.2024	
3.2	Evidență	2	Comisie Monitorizare	Presedinte Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	02.09.2024	
3.3	Aplicare, Arhivare	3	CEAC	Responsabil CEAC	Gherman Diana Mihaela	02.09.2024	

Scopul procedurii

1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul prezentei proceduri este de a elabora o metodologie unitară privind Programul național "Școli sigure și sănătoase".

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți salariații instituției implicați în activitatea procedurată.

2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

- Nu este cazul

5. Alte scopuri

- Nu este cazul

Domeniul de aplicare

1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la Programul național "Școli sigure și sănătoase".

2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

CEAC

Documente de referință

1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

2 Legislație primară:

- Ordonanță de urgență nr. 7/2023 pentru aprobarea Programului național de investiții "Școli sigure și sănătoase", Publicat în Monitorul Oficial nr. 189/2023
- Ordinul nr. 422/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 7/2023 pentru aprobarea Programului național de investiții "Școli sigure și sănătoase", Publicat în Monitorul Oficial nr. 247/2023
- Ordinul nr. 5.726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 795/2024

3 Legislație secundară:

- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07/05/2018
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Programul de dezvoltare a SCIM
- Regulamentul de funcționare a CEAC
- Regulamentul de funcționare a Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii ale Conducătorului Instituției
- Ordine și metodologii emise de M.E.C.
- Alte acte normative

Definiții și abrevieri

1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
3.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit înscrisătură sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
4.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate.
5.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.
6.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
7.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;.
8.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment
9.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
10.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;
11.	Sistem	Ansamblu de elemente corelate sau în interacțiune

2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității
7.	Ed.	Ediție
8.	Rev.	Revizie

Descrierea procedurii

1. Generalități:

Programul național de investiții „Școli sigure și sănătoase”, este un program multianual de interes și utilitate publică, coordonat de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, denumit în continuare program.

Programul se derulează în perioada 2023-2025 și are ca obiectiv general proiectarea și execuția lucrărilor de intervenții la clădirile unităților de învățământ preuniversitar de stat care prezintă niveluri insuficiente de protecție la acțiuni seismice, degradări sau avarieri în urma unor acțiuni seismice, în scopul creșterii nivelului de siguranță la acțiuni seismice, precum și asigurarea funcționalității acestora conform tuturor cerințelor fundamentale și a creșterii eficienței energetice a acestora.

În cadrul programului se pot realiza lucrări de intervenții pentru consolidarea seismică, reabilitarea, modernizarea, creșterea performanței energetice, inclusiv lucrări de demolare parțială, după caz, la clădirile în care își desfășoară activitatea didactică unitățile de învățământ preuniversitar de stat, inclusiv de învățământ special, precum și la alte componente ale bazei materiale ale acestora, respectiv la clădirile internatelor, cantinelor, spațiilor pentru procesul de învățământ, bibliotecilor și atelierelor școlare.

Pot fi finanțate prin program obiectivele de investiții care nu sunt incluse la finanțare în programele derulate din fonduri externe nerambursabile în perioada de programare 2021-2027, prin Planul național de redresare și reziliență al României sau prin alte programe naționale sau comunitare, inclusiv din contracte de împrumut semnate cu instituții de credit sau instituții financiare interne sau internaționale.

2. Documente utilizate:

2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință, precum și anexele dacă este cazul.

2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform Formularului de distribuire/difuzare.

3. Resurse necesare:

3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

3.2. Resurse umane:

- Conducătorul instituției
- Coordonatorul (responsabilul/președintele) CEAC
- Salariații unității

3.3. Resurse financiare:

Conform bugetului unității școlare pentru anul în curs.

4. Modul de lucru:

4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Clădirile care prezintă niveluri insuficiente de protecție la acțiuni seismice, degradări sau avarieri în urma unor acțiuni seismice, care pot fi incluse în program, sunt cele în care se desfășoară activitatea didactică de către unitățile de învățământ preuniversitar de stat, inclusiv de învățământ special, precum și cele care fac parte din baza materială a acestora, respectiv clădirile internatelor, cantinelor, spațiilor pentru procesul de învățământ,

bibliotecilor și atelierelor școlare.

Pentru a fi incluse în program, clădirile trebuie să fie expertizate tehnic și încadrate prin raport de expertiză în clasa de risc seismic RSI:

a) la data intrării în vigoare a ordonanței de urgență;

b) ulterior datei prevăzute la lit. a), ca urmare a efectuării expertizării tehnice și încadrării prin raport de expertiză în clasa de risc seismic RSI.

În vederea încheierii contractului de finanțare, beneficiarii încarcă în platforma digitală următoarele documente:

a) hotărârea consiliului local/consiliului județean privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici;

b) raportul sintetic al evaluării seismice, întocmit conform Codului de proiectare seismică P100-3/2019, însoțit de propunerile de intervenție stabilite prin raportul de expertiză tehnică, în situația în care expertiza tehnică a fost elaborată sau actualizată după data de 13 decembrie 2019, data intrării în vigoare a Codului de proiectare seismică - Partea a III-a - Prevederi pentru evaluarea seismică a clădirilor existente, indicativ P100-3/2019, aprobat prin Ordinul viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, nr. 2.834/2019;

c) raportul de audit energetic, inclusiv certificatul de performanță energetică;

d) extras de carte funciară, nu mai vechi de 30 de zile de la data emiterii;

e) solicitarea privind actualizarea studiilor de teren și a expertizei tehnice, însoțită de raportul sintetic al evaluării seismice, în situația în care expertiza tehnică a fost elaborată înainte de data de 13 decembrie 2019, data intrării în vigoare a Codului de proiectare seismică - Partea a III-a - Prevederi pentru evaluarea seismică a clădirilor existente, indicativ P100-3/2019;

f) declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului din care să rezulte că obiectivul de investiții este eligibil prin program și nu se încadrează în una sau mai multe dintre situațiile prevăzute de lege;

g) declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului din care să rezulte că, pe perioada realizării lucrărilor de construcții, va asigura spații pentru relocarea activității didactice sau alte modalități de Pentru dovedirea îndeplinirii condiției specifice pe lângă documentele prevăzute de lege, beneficiarii trebuie să încarce în platforma digitală o analiză cost-beneficiu, elaborată și aprobată conform legii.

În situația în care în cursul unui an bugetar, în urma încheierii contractelor de finanțare sunt epuizate creditele de angajament aprobate anual cu această destinație, contractele de finanțare se încheie în anul următor, în ordinea cronologică a încărcării în platforma digitală, în anul anterior, a tuturor documentațiilor necesare, complete și corecte.

Ulterior încheierii contractelor de finanțare și anterior depunerii primei solicitări de transfer, beneficiarii sunt obligați să încarce în platforma digitală următoarele documente, sub sancțiunea neefectuării transferului sumelor solicitate de la bugetul de stat până la data completării documentației:

a) contractele de achiziție publică pentru serviciile de proiectare în vederea elaborării documentației tehnice pentru autorizarea lucrărilor de construcții (DTAC) și a proiectului tehnic de execuție (Pth+DDE), precum și contractele de achiziție publică de lucrări sau contractul de proiectare și execuție, inclusiv actele adiționale la acestea, dacă este cazul;

b) certificatul de urbanism însoțit de avizele și acordurile stabilite prin acesta;

c) autorizația de construire.

După elaborarea și recepționarea proiectului tehnic de execuție, beneficiarii trebuie să încarce în platforma digitală următoarele documente:

a) procesul-verbal de predare-primire a proiectului tehnic, întocmit și verificat conform legislației în vigoare;

b) devizul general elaborat și aprobat conform legii, cu evidențierea distinctă, în cadrul capitolului 4, a categoriilor de cheltuieli aferente lucrărilor prevăzute de lege, precum și cu identificarea categoriilor de cheltuieli ce se finanțează de la bugetul de stat și a celor suportate de beneficiar;

c) hotărârea consiliului local de aprobare a devizului general al obiectivului de investiții;

d) hotărârea consiliului local de aprobare a categoriilor de cheltuieli finanțate de la bugetul local;

e) ordinul de începere a lucrărilor;

f) comunicarea către Inspectoratul de Stat în Construcții privind începerea lucrărilor de execuție.

După încheierea contractelor de finanțare multianuale, beneficiarii transmit Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației solicitarea privind transferul sumelor necesare pentru decontarea bunurilor livrate, serviciilor prestate, lucrărilor executate, altor cheltuieli efectuate în funcție de necesități, în limita contractelor de finanțare multianuale încheiate. Solicitarea de transfer, care se întocmește conform modelului prevăzut în anexa nr. 2, are în vedere numai bunurile livrate, serviciile prestate, lucrările executate, alte cheltuieli efectuate după încheierea contractelor de finanțare.

În cazul achiziționării materialelor în vederea efectuării lucrărilor de construcții, precum și a utilajelor, echipamentelor tehnologice și funcționale care necesită montaj, se transferă sume de la bugetul de stat doar după emiterea și însușirea de către persoanele abilitate a situațiilor care certifică lucrările executate ca urmare a punerii în operă a materialelor, respectiv a montării utilajelor și a echipamentelor tehnologice și funcționale.

Suma care se acordă de la bugetul de stat pentru finanțarea obiectivelor de investiții prin program se transferă beneficiarilor în limita creditului bugetar anual al Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației aprobat cu această destinație, în ordinea cronologică de înregistrare a solicitărilor de transfer al sumelor necesare pentru decontarea bunurilor livrate/serviciilor prestate/lucrărilor executate/altor cheltuieli efectuate.

În situația în care documentațiile transmise de beneficiari și înregistrate la Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor

Publice și Administrației în vederea decontării nu sunt complete și conforme cu prevederile legale și/sau necesită clarificări, se comunică beneficiarului, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data înregistrării, observațiile și/sau propunerile necesare modificării/completării acestora, cu precizarea că solicitarea de transfer revizuită cu modificările/completările ulterioare aduse documentației inițiale va primi un nou număr de înregistrare, fiind considerată solicitare nouă.

În situația epuizării creditelor bugetare disponibile în anul în curs, prevăzute în bugetul Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației cu această destinație, ministerul înștiințează beneficiarii contractelor de finanțare cu privire la aceasta.

După primirea înștiințării prevăzute de lege, beneficiarii dispun măsurile necesare în vederea evitării înregistrării de arierate sau continuă implementarea obiectivelor de investiții din surse proprii sau alte surse legal constituite.

În termen de 20 de zile lucrătoare de la transferul/virarea sumelor prevăzute de lege, beneficiarii au obligația să le vireze prin ordin de plată către prestatorii de servicii/executanții de lucrări/furnizorii de bunuri, după caz, și să transmită, prin intermediul platformei digitale, justificarea utilizării sumelor, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3, pentru monitorizarea utilizării sumelor transferate de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, cu destinația finanțării cheltuielilor prevăzute în contractele de finanțare multianuale.

În situația în care beneficiarii nu virează sumele în termenul prevăzut de lege, trebuie să justifice motivul neefectuării viramentului și să le returneze în bugetul Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului inițial de 20 de zile. Fac excepție situațiile în care beneficiarii decontează din bugetul local sau alte surse legal constituite sumele aferente contribuției de la bugetul de stat și solicită ulterior recuperarea acestora, conform prevederilor legale.

Termenele prevăzute de lege, se reduc în luna decembrie a fiecărui an în funcție de reglementările emise legal. La finalizarea obiectivului de investiții, beneficiarii efectuează recepția la terminarea lucrărilor, în condițiile legii, și transmit Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, în termen de 30 de zile de la data recepției, următoarele documente:

- a) proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, în copie conformă cu originalul, aprobat de beneficiar;
- b) certificat de performanță energetică după efectuarea lucrărilor de intervenții;
- c) raport de finalizare a obiectivului de investiții.

Prevederile legale se aplică și în situațiile în care, ulterior efectuării transferului, Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației constată că anexa nr. 2 a fost transmisă cu nerespectarea prevederilor legale ori, din eroare, au fost efectuate transferuri excedentare către beneficiari.

În situația în care beneficiarii nu restituie sumele prevăzute de lege în termenul stabilit, Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației solicită în scris direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice/administrațiilor județene ale finanțelor publice în a căror rază teritorială se află unitățile respective sistarea alimentării atât cu cote defalcate din impozitul pe venit, cât și cu sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat pentru echilibrare, cu excepția plăților pentru achitarea drepturilor salariale și a contribuțiilor aferente, inclusiv a drepturilor cuvenite asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav, precum și a indemnizațiilor lunare ale persoanelor cu handicap grav și a plăților privind finanțarea sistemului de protecție a copilului și a centrelor publice pentru persoane adulte cu handicap, după caz, atunci când nu pot fi asigurate din venituri proprii.

Pentru sumele prevăzute în lege, nerestituite în termenul stabilit, cuantumul dobânzii penalizatoare și imputația plății se stabilesc prin contractele de finanțare.

4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate comisiile și compartimentele din Instituție.

Responsabilități

Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii

Coordonatorul (responsabilul/președintele) CEAC

- Asigură implementarea și menținerea prezentei proceduri;
- Coordonează și monitorizează activitățile prevăzute de procedură

Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	28.03.2023	X	X	
2	Revizia I	22.06.2023	Documente de referință	Modificări legislative	
3	Revizia a II-a	17.07.2023	Documente de referință	Modificări legislative	
4	Revizia a III-a	28.06.2024	Documente de referință	Modificări legislative	
5	Revizia a IV-a	02.09.2024	Documente de referință	Modificări legislative conform Ordinului nr. 5.726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 795/2024	Favorabil

Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz	Data	Observații	Semnătura
---------	--------------	---	------	------	------------	-----------

Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1			02.09.2024	02.09.2024	02.09.2024	
2	Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	02.09.2024	02.09.2024	02.09.2024	
3	CEAC	Gherman Diana Mihaela	02.09.2024	02.09.2024	02.09.2024	

Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	Anexa 1				
2	Anexa 2				
3	Anexa 3				
4	Anexa 4				

Precizări

Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se păstrează în dosarele Comisiilor de specialitate și în dosarul CEAC.
Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea/activitățile care face/fac obiectul acestei proceduri.

Cuprins

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	1
Formular de evidență a modificărilor	1
Formularul de distribuire/difuzare	1
Scopul procedurii	2
Domeniul de aplicare	2
Documente de referință	3
Definiții și abrevieri	4
Descrierea activității sau procesului	5

Responsabilități	7
Formular de analiză a procedurii	8
Anexe	8