

DECIZIA NR.222 DIN 21.09.2023**privind numirea secretarului Consiliului de Administrație**

Directorul Grădiniței cu program prelungit nr.47 Brăila, prof. Vâlcu Nina-Nicoleta, numit în baza Deciziei I.S.J. Brăila nr.1700/20.12.2021 în funcția de director la Grădinița cu program prelungit nr.47 Brăila;

în temeiul:

- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- P.O. nr.62 - Procedura operațională privind organizarea și funcționarea Consiliului de Administrație, la nivelul unității de învățământ, Compartimentul CEAC (an școlar 2023-2024);
- art.138 din Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/04.07.2023;

având în vedere prevederile:

- art. 18 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar aprobat prin OMEC nr. 4183/04.07.2022;
- Dispozițiile art. 128 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile art. 4,5,6,7 din Ordinul 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

DECIDE:

Art. 1 În anul școlar 2023-2024 domnișoara **Arbănașu Nicoleta-Denisa** se numește **secretar al Consiliului de Administrație**.

Art. 2 asigură convocarea, în scris, prin oricare din mijloacele prevăzute, a membrilor consiliului de administrație, a observatorilor și a invitaților;

Art. 3 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 semnează și stampilează pentru autentificarea numărului paginilor și a registrului; constituie, după caz, arhiva electronică cu procesele-verbale și hotărârile consiliului de administrație;

Art. 4 scrie lizibil și inteligibil procesul-verbal al ședinței în registrul de procese-verbale al consiliului de administrație/redactează electronic, după caz, procesele-verbale ale ședințelor;

Art.5 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/prounerilor/cererilor aflate pe ordinea de zi a ședinței și o prezintă președintelui pentru a fi semnată;

Art.6 afișează hotărârile adoptate de către consiliul de administrație la avizierul unității de învățământ și pe website-ul acesteia; în situația în care hotărârile conțin informații cu privire la date cu caracter personal, acestea se anonimizează;

Art.7 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;

Art.8. răspunde, alături de președinte, de arhivarea, pe suport hârtie sau electronic, a documentelor rezultate din activitatea consiliului de administrație și de securitatea acestor arhive;

Art.9 alte atribuții rezultând din actele normative/administrative cu caracter normativ aplicabile în materie

Art. 10 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către serviciul secretariat persoanei desemnate.

