Validată în COMISIA PARITARĂ din data de 09.05.2023 **Aprobată în CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE din data de 11.05.2023**

FIŞA DE (AUTO)EVALUARE

pentru obținerea gradației de merit – 2023

ADMINISTRATOR FINANCIAR / CONTABIL ŞEF/CONSILIER

NUMELE ŞI PRENUMELE	
UNITATEA	
SPECIALITATEA	
VECHIMEA ÎN ÎNVĂŢĂMÂNT (cel puțin 5 ani)	
CALIFICATIVE OBȚINUTE ÎN 01.09.2017 – 31.08.2022	
PERIOADA EVALUATĂ	**01.09.2017 – 31.08.2022**

CRITERII CARE TREBUIE ÎNDEPLINITE DE CĂTRE CANDIDAT

CRITERII	**PUNCTAJ**					
	Punctaj maxim	**Pagina documentului**	**Autoevaluare**	**Evaluare Consiliul Consultativ**	**Comisia de evaluare**	**Comisia de contestații**
1. Criteriul activităţilor complexe cu valoare instructiv-educativă – maximum 90 puncte	90					
a) Nivelele de învăţământ pentru care se raportează execuția bugetară	12					
• preșcolar	1					
• primar	1					

• gimnazial	1					
• liceal	2					
•profesional	1					
• postliceal/ maiștri	1					
• cantină	2					
• internat	1					
• Club sportiv/CJRAE/ Palatul copiilor etc.	2					
b) Număr de elevi pentru care se calculeaza costul standard	**5**					
• peste 800	5					
• între 400-800	4					
• până la 399	3					
c) Numărul de posturi ocupate pe funcţia de administator financiar/consilier în unitate	5					
• 1 post	5					
• 2 posturi	4					
• mai mult de două posturi	**3**					
c) Venituri proprii (sume încasate inclusiv cota de 50% virată unităţii administrativ-teritoriale)	**6**					
• peste 50.000 lei/an	**4**					
• până la 50.000 lei/an	**2**					

d) Complexitatea şi dificultatea activităţii	**62**					
• Competenţă în exercitarea controlului financiar preventiv propriu	**6**					
Identificarea şi atragerea resurselor extrabugetare	**6**					
• Corectitudinea raportărilor financiar-contabile şi respectarea termenelor de întocmire ale acestora către ordonatorul superior de credite /. - 15 pct. *Se vor ataşa documente justificative*	**15**					
• Preocuparea pentru îmbunătățirea şi dezvoltarea bazei tehnico-materiale (realizarea de achiziţii - 1 pct., lucrări de reparaţii curente - 2 pct. şi investiţii - 2 pct.)	**6**					
• Gestionarea/ operarea datelor contabile în cadrul platformelor SIIIR, EDUSAL, REVISAL, FOREXEBUG, etc. - 2 pct/fiecare	**8**					
• Activitatea desfăşurată în cadrul unor comisii de lucru de la nivelul unităţii ("Bani de liceu, "Lapte şi corn", ”Euro 200", "Rechizite şcolare", Burse profesionale, Burse sociale şi elevi străini, decontare transport elevi navetişti, etc.), 1 punct/tip activitate. *Certificare prin copie conformă cu originalul a deciziei de numire a comisiei / adeverinţă)*	**9**					
• Elaborarea şi actualizarea registrului de riscuri la nivelul compartimentului financiar-contabil. *Extras din registrul de riscuri certificat de conducătorul unităţii.*	**4**					
• Utilizarea Sistemului informatic colaborativ pentru mediu performant de desfăşurare al achiziţiilor publice - SICAP, utilizarea certificatului digital - 4 pct/fiecare	**8**					
2. Criteriul privind performanţe deosebite în activitatea specifică postului - maximum 40 puncte	**40**					
a) Activităţi de perfecţionare, completări de studii (0,5 pct./curs pentru perfectionare, 1 punct /curs completare studii, nu mai mult de 3 pct.)	**3**					
b) Elaborarea şi publicarea de articole de specialitate, cărţi în domeniul educaţional înregistrate cu ISBN/ISSN, suport de curs etc. Se punctează cu 1 pct. pe publicaţie, nu mai mult de 3 pct. *(certificare prin copie conform cu originalul)*	**3**					
c) Comunicări/prezentări în cadrul unor simpozioane în specialitate: judeţean (0.5 pct.) naţional (0.5 pct), internaţional (1 pct) pe activitate. *Certificare prin copie conform cu originalul., nu mai mult de 2 puncte*	**2**					
d) Autonomie şi iniţiativă în realizarea de proceduri pentru un management performant al activităţii financiar-contabile (1 pct. pentru fiecare, nu mai mult de 15 pct.)	**15**					

e) Calitatea sau activitatea de formator (certificat în copie), nu mai mult de 2 puncte	**2**					
e) Membru al echipei de implementare a sistemului de control intern managerial la nivelul unităţii conform OSGG 400/2015, respectiv 600/2018; 1 punct/an și membru al consiliului de administratie -1 punct/an*(decizie de numire a comisiei şi adeverinţă emisă de conducerea unităţii),*	**10**					
f) Activitate în cadrul comisiilor paritare/de dialog social,	**5**					
g) Activitate în domeniul sindical la nivel de unitate /lider de sindicat în unitatea şcolară/ membru în Consiliul Judeţean al Sindicatului din Învăţământ Gorj	**1**					
i) participarea în cadrul comisiilor pentru organizarea concursurilor/ examenelor de angajare în alte instituții școlare, activitate în comisii de lucru neremunerate de la nivelul Inspectoratului Şcolar - 1 puncte/ comisie, nu mai mult de 5 puncte	**5**					
3. Criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte - maximum 15 puncte	**15**					
Participarea la proiecte cu finanţare europeană nerambursabilă: Erasmus, POSDRU, POCU, transfrontaliere, Banca Mondială şi altele similare/ programe de formare profesională din care :	**15**					
• participare în calitate de membru în echipa de implementare	**6**					
• participare în calitate de grup ţintă cu o finanţare	**1**					
• participare în calitate de membru în echipa de implementare/ organizare	**7**					
• participare în calitate de grup ţintă	**1**					
4.Criteriul privind contribuţia la dezvoltarea instituţională - maximum 5 puncte	**5**					
Atragerea de finanţări extrabugetare pentru unitate având ca obiect creşterea calităţii procesului de învăţământ: sponsorizări/donaţii 0.5 puncte/contract. *(certificare prin copie conform cu originalul a contractului de sponsorizare sau alte documente doveditoare), nu mai mult de 3 puncte*	**3**					

Realizarea de parteneriate instituţionale cu unităţi/ instituţii în concordanţă cu nevoile comunităţii şcolare *şi cu ţintele stabilite 0.5 puncte/contract.* *(certificare prin copie conform cu originalul a contractului de sponsorizare sau alte documente doveditoare),* nu mai mult de 2 puncte	**2**					
PUNCTAJ TOTAL	**150**					

Total	Autoevaluare	Evaluare C.C	Evaluare C.J	Contestație
150 puncte				

Data _____ Semnătura candidat _____

Evaluare C.C : Nume și prenume, Semnătura Inspector școlar	Evaluare C.J : Nume și prenume, Semnătura Președinte comisie	Comisia de contestații : Nume și prenume, Semnătura Președinte comisie

NOTĂ

1**. Dosarul** cuprinde documentele prevăzute la art. 9 alin. (2) din metodologie, numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis. Documentele din dosar **nu** se introduc în folii de plastic, **nu** se leagă cu spirală, ci **se pun într-un dosar /biblioraft**.

Dosarul cuprinde:

a) OPISUL dosarului, în două exemplare, dintre care unul se restituie candidatului, cu semnătura sa și a conducerii unității de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente;

b) cererea-tip, elaborată de inspectoratul școlar, în care candidatul își precizează opțiunea;

c) adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;
d) adeverință de vechime;
e) fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar, la categoria de personal didactic la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare;
f) raportul de activitate, pentru perioada evaluată, ce trebuie să respecte ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și să conțină trimiteri explicite la documentele justificative din dosar;
g) declarația pe propria răspundere, prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform Anexei nr. 4;
h) documentele justificative, grupate pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar, la categoria de personal didactic la care candidează, certificate „conform cu originalul" de către conducerea unității de învățământ la care candidatul depune dosarul, conform precizărilor din cadrul fișei de evaluare, menționate la fiecare criteriu.

2.Pe prima copertă a dosarului/pe pagina de gardă vor fi înscrise următoarele informații:

- numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului, cu majuscule;
- unitatea de învățământ;
- postul didactic/ catedra pe care este încadrat;
- categoria de personal pentru care candidează (personal didactic de predare, disciplina _____/ personal didactic de conducere/îndrumareși control/ didactic auxiliar).

3. **Candidatul are obligația**:

a) să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la:
- ➢ îndosarierea documentelor justificative;
- ➢ scrierea în opis a numerelor de pagină;
- ➢ numerotarea paginilor (pieselor) din dosar.

b) să organizeze piesele precizând, pe eticheta corespunzătoare fiecărei anexe, numărul criteriului și al subcriteriului.

- În cazul în care în dosarele candidaților există documente justificative eronate/ false, dosarul nu se evaluează.
- Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare.