

Nota de fundamentare privind Proiectul de buget pentru anul 2020

Proiectul de buget urmărește asigurarea la nivel satisfactor a resurselor necesare pentru realizarea obiectivelor prevazute in Planului managerial 2019/2020 al unitatii noastre. Consiliul de Administrație, directorul unității de învățământ și Consiliul Profesoral sunt abilitați , prin legislația în vigoare , să stabilească și să urmărească realizarea unor obiective considerate necesare pentru dezvoltarea unității de învățământ, pentru asigurarea și creșterea calității educației oferite – conform atribuțiilor generale prevăzute în art. 96 alin. (7), art. 97 alin. (2) și art. 98 alin. (2) din Legea nr. 1/2011, respectiv a prevederilor specifice din actele normative subsecvente Legii nr. 1/2011.

Având în vedere cele mentionate si incercand sa asigure eficiența (dimensiunea optimă între eforturile financiare (consumul de resurse financiare publice) și efectele comensurabile sau estimative ce se pot obține), eficacitatea (raportul dintre efectele obținute și cele prevăzute) și economicitatea (raportul dintre eficacitatea cheltuielilor publice și gradul de realizare a rezultatelor prevăzute) cheltuielilor publice , unitatea noastra a elaborat proiectul de buget pentru anul 2020.

Activitatea Scoalii Gimnaziale Cezar Bolliac se desfasoara intr-o cladire pusa in functiune in anul 1961 , alcatuita din parter , etaj I si etaj II , cu o suprafata desfasurata totala de 2931.09 mp . De asemeni, incepand cu anul 2015 , unitatea dispune de o sala de sport cu o suprafata de 1046 mp . In anul scolar 2019/2020 sunt inscrisi un numar de 956 elevi (554 elevi in invatamantul primar si 402 elevi in invatamantul gimnazial) , repartizati in 34 clase . Personalul didactic , didactic auxiliar si nedidactic ce lucreaza in Scoala Gimnaziala Cezar Bolliac insumeaza 69 persoane .

Mergând pe clasificarea economică a cheltuielilor efectuate de instituțiile publice acestea pot fi cheltuieli curente (de funcționare) și cheltuieli de capital (cu caracter de investiții).

Conform necesitatilor unitatii noastre, structura cheltuielilor pentru anul 2020 este urmatoarea:

CHELTUIELI CURENTE	- cheltuieli de personal
	- cheltuieli materiale și servicii
	- asistenta sociala
	- alte cheltuieli (burse scolare)

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CEZAR BOLLIAC
Str. Iliglina nr. 37, Sector 3, București
Telefon/Fax : 021 322 25 24
CUI: 32575112

CHELTUIELI DE CAPITAL	- cheltuieli de capital
--------------------------	-------------------------

A. Cheltuieli curente

Cheltuieli de personal

Cheltuielile de personal reprezintă o componentă importantă a bugetului pentru desfasurarea Programului Școala după Școala, în componența lor fiind incluse:

a) cheltuieli cu salariile:

- fonduri pentru posturi ocupate prin cumul (pentru personalul auxiliar și nedidactic);

- plata cu ora (pentru cadrele didactice).

b) contribuțiile aferente fondului de salarii, respectiv contribuția asiguratorie pentru munca, determinată prin aplicarea procentului de 2.25 la total fond de salarii.

Pentru fundamentarea cheltuielilor de personal s-a pornit de la organigrama instituției. Aceasta cuprinde numărul de posturi, gradul lor de ocupare cu personal, precum și diferențierea personalului pe trepte de salarizare. Determinarea salariilor s-a făcut prin aplicarea Legii-cadru nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, iar a contribuțiilor prin aplicarea prevederilor din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, art. 220¹, 220⁶.

Indicator economic		An 2020	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
10.	Cheltuieli de personal	1158000	397000	304000	93000	364000
10.01	Cheltuieli cu salariile în bani	1132000	388000	297000	91000	356000
10.01.10	Fond pt posturi ocupate prin cumul	65000	25000	25000	5000	10000
10.01.11	Fond aferent platii cu ora	1067000	363000	272000	86000	346000
10.03	Contributii	26000	9000	7000	2000	8000
10.03.07	Contributia asiguratorie de munca	26000	9000	7000	2000	8000

Cheltuieli materiale și servicii

În estimarea necesarului pentru întocmirea proiectului de buget pe anul 2020 s-au avut în vedere cheltuielile anului anterior, cantitățile utilizate, prețurile de achiziție, corelate cu prevederile privind

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CEZAR BOLLIAC
Str. Ilieșina nr. 37, Sector 3, București
Telefon/Fax : 021 322 25 24
CUI: 32575112

evolutia preturilor, precum si cerintele noi care au impus introducerea unor cheltuieli suplimentare. S-a urmarit dimensionarea judicioasa a resurselor necesare, astfel incat sa se asigure desfasurarea normala a activitatii institutiei, evitandu-se risipa si cheltuielile neoportune. Astfel , cheltuielile inscrise in buget sunt prezentate conform clasificatiei indicatorilor privind finantele publice, in structura functionala si economica, pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri, articole si alineate, dupa caz . Conform acestei mentiuni , respectand prevederea conform careia nicio cheltuiala nu poate fi inscrisa in buget daca nu exista baza legala pentru respectiva cheltuiala si analizand aspectul oportunitatii cheltuielilor s-au propus urmatoarele :

1. Pentru furnituri de birou (art. 20.01.01) cheltuiala propusa este 10.00 mii lei , detaliata in anexa la bugetul centralizat, estimata conform necesitatilor ale tuturor compartimentelor unitatii.
2. Pentru materiale pentru curatenie (art. 20.01.02) , in vederea asigurarii condițiilor necesare unei funcționări la standarde de igienă și curățenie a salii de sport a unitatii, sala dotata cu o masina de spalat pardoselile care necesita intretinerea corespunzatoare, cheltuiala propusa este de 26.00 mii lei . De asemenea, in anexa la bugetul centralizat este prevazuta detalierea pe produse si cantitati.
3. Cheltuielile pentru incalzit, iluminat si forta motrica (art. 20.01.03) s-au previzionat, luand in calcul consumurile din perioadele anterioare , preturile actuale si influenta inflatiei . S-a aplicat o rata medie de inflatie de 0.4 conform Comunicatului de presa al INS nr. 285 din 12 noiembrie 2019.

Astfel :

- pentru energia termica s-a estimat pentru anul 2020 un necesar de 127.000 lei ;
- pentru energia electrica s-a estimat un necesar de 55.000 lei , reprezentand contravaloarea a $32000 \text{ kwh} * 0.71875 \text{ lei/kwh} = 23000 \text{ lei}$ (pentru cladirea scolii) , respectiv $45000 \text{ kwh} * 0.71875 \text{ lei*kwh} = 32000 \text{ lei}$ (pentru sala de sport) ;
- pentru consumul de gaze al centralei de la sala de sport s-a estimat un necesar anual de 53000 lei , reprezentand $220000 \text{ kwh} * 0.2409 \text{ lei*kwh} = 53000 \text{ lei}$.

4. Cheltuielile cu apa rece , canal, salubritate (art. 20.01.04) s-au estimat in functie de suprafetele existente, consumul din ultimele 12 luni (perioada 01.11.2018-31.10.2019) , pretul la momentul estimarii si de evolutia preturilor previzionata. Pentru pachetul de servicii de alimentare cu apa potabila , servicii de canalizare apa uzata si servicii de colectare si transport apa meteorica necesarul este de $2400 \text{ mc} * 6.67 \text{ lei/mc} = 16000 \text{ lei}$. Costul mediu lunar pentru serviciile de salubritate este de 2080 lei , iar valoarea anuala este de 25000 lei.

5. Cheltuielile de transport intern (art.20.01.07) privind participarea elevilor la diverse olimpiade si concursuri regionale/nationale ,in conformitate cu prevederile HG nr. 536/2016 privind stimularea performanței școlare înalte din învățământul preuniversitar , se calculeaza in functie de numarul de

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CEZAR BOLLIAC
Str. Iliglina nr. 37, Sector 3, București
Telefon/Fax : 021 322 25 24
CUI: 32575112

deplasari, de numarul mediu de zile de cazare, de cheltuiala medie pentru cazare si transport . Am estimat un necesar pentru anul 2020 de 2250 lei . De asemenea s-au adaugat contravaloarea unui abonament lunar pentru mijloacele de transport de suprafata (12luni*80lei/luna) si a unui abonament lunar pentru metrou (12luni*70lei/luna) , ambele folosite pentru deplasarea personalului in interesul unitatii la diverse institutii . S-au mai luat in considerare si alte cheltuieli de transport pentru aprovizionarea cu manuale ori alte deplasari urgente ale personalului unitatii.Cheltuiala totala este de 4500lei.

6. Cheltuielile cu posta , telecomunicatii , radio-tv si internet (art. 20.01.08) – 13500lei/an

- Cheltuiala estimata pentru telefonie fixa indica un necesar de 660 lei/an (12luni*55lei/luna) , iar pentru alte cheltuieli postale diverse: expediere adrese cu confirmare de primire catre diverse institutii si instante judecatoresti – un necesar de 540 lei . Pentru serviciile pentru rețeaua wi fi cuprinzand : abonament lunar serviciu infrastructura ianuarie - decembrie 2020 care include: conexiune 80/100 Mbps, intretinere echipamente de agregare si filtrare (Beneficii:- pachet complet - conectivitatea este livrata ca un serviciu pur, incluzand toate echipamentele, tehnologiile si serviciile necesare;- capacitate garantata si simetrica pentru aplicatiile care au nevoie de predictibilitate; - monitorizare si administrare de la distanta;- acoperire nationala prin tehnologii radio sau bazate pe fibra optica) 12luni* 1025 lei/luna=12300 lei /an

7. Cheltuielile cu alte materiale si prestari de servicii cu caracter functional (art. 20.01.09) s-au estimat la 15000 lei si cuprind :

- cataloage si carnete de elev, registre , tipizate si alte imprimare scolare si contabile(1500 lei) ;
- tonere pentru imprimante si multifunctionale (12900lei);
- alte materiale cu caracter functional (prelungitoare, prize,becuri) – 600 lei .

8. Cheltuielile cu alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare (art. 20.01.30) cuprind :

- servicii de paza pentru anul 2020 estimate la 66000lei (1 post de 12h/zi*21.90lei/ora); s-au luat in considerare zilele lucratoare din anul 2020 ;
- servicii diverse incluse in abonament lunar de mentenanta a cladirii (54636mp*2.02lei/mp),care insumate preprezinta 110500lei si care cuprind:
 - serviciile de verificare/reparare a instalatiei de gaze naturale pentru sala de sport;
 - verificarile PRAM - verificarea prizelor de impamantare care are ca scop :prevenirea electrocutarii personalului care utilizeaza instalatia electrica si echipamentul de lucru,prevenirea incendiarii cladirilor si prevenirea distrugerii aparaturii electrice si electronice , verificare continuitatii nulului de protectie. Verificarea si masurarea se efectueaza conform HG 1146/2006 Anexa 1 pct. 3.3.16.2.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CEZAR BOLLIAC
Str. Iliglina nr. 37, Sector 3, București
Telefon/Fax : 021 322 25 24
CUI: 32575112

“Instalațiile sau echipamentele de munca electrice trebuie să fie verificate la recepție, înainte de punerea în funcțiune și apoi periodic în exploatare, precum și după fiecare reparație sau modificare, fiind interzisă punerea sub tensiune a instalației, utilajului sau echipamentului care nu a corespuns la una dintre aceste verificări”) și conform art. 39 (9.f) din Legea Securității și Sănătății în Munca (legea 319/2006) ;

- servicii camere video (mentenanța lunară) ;
- servicii sistem antiefracție (mentenanța lunară);
- servicii sistem detectie incendiu (mentenanța lunară);
- servicii centrala termică;
- servicii RSVTI - presupun supravegherea și verificarea tehnică a instalațiilor mecanice sub presiune, urmărirea evoluției acestora din punct de vedere al stării tehnice și al siguranței în funcționare și deservirea acestor instalații de către personal instruit și autorizat;
- serviciile de dezinsecție , dezinfectie și deratizare necesare în scopul prevenirii și eliminării apariției unor focare de infecție, a unor epidemii, boli infecțioase, daune materiale ca urmare a proliferării în unitate a insectelor (țânțari, muște, gândaci de bucătărie, ploșnițe purici, furnici, etc.), rozătoarelor (șoareci și/sau șobolani), bacteriilor, germeilor microbieni specifici anumitor boli , cu respectarea Ordinului nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
- serviciile de reparație și întreținere echipamente IT și periferice (mentenanța lunară) care necesare pentru asigurarea funcționării continue a procesului de învățământ (33 calculatoare din laboratorul de informatică ; 54 laptopuri ; 5 calculatoare – secretariat , director, director adjunct , resurse umane , bibliotecă) și pentru menținerea în parametri optimi de funcționare a echipamentelor ;
- serviciile de verificare , reparație , încărcare și întreținere stingătoare : 8 stingătoare G2 , 32 stingătoare tip P6
- serviciile de asistență program contabilitate , ALOP , CFP , abonament lunar 12luni*600lei/luna = 7200 lei, necesar pentru o bună verificare a datelor la nivel de unitate , acuratețe în efectuarea înregistrărilor contabile, evidența permanentă a inventarului , respectiv centralizarea datelor la nivelul ordonatorului primar de credite;
- servicii de arhivare a documentelor unității – 6000lei, valoare stabilită în baza consultării SICAP;

Operațiuni de prelucrare arhivistică a documentelor presupune:

- a) Toaletarea documentelor se face cu scopul de a curăța documentele prin înlăturarea prafului, hârtiei mărunțite și a efectelor biodeteriorării documentelor din arhivă;

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CEZAR BOLLIAC
Str. Iliglina nr. 37, Sector 3, București
Telefon/Fax : 021 322 25 24
CUI: 32575112

- Întreținerea documentelor constă în netezirea foilor, înlăturarea marginilor franjurate, fără eliminarea părților utile (text, desen, etc.), reparații ale zonelor sfîșiate, plierea foilor la dimensiunea formatului de dosar, în princiuiu A4.

- îndepărtarea agrafelor metalice, capselor, clemelor, filelor nescrise, dubletelor, gruparea documentelor în dosare potrivit problematicii și termenelor de păstrare stabilite în legislația în vigoare, ordonarea cronologică a documentelor în cadrul dosarului,

- Documentele se îndosariază astfel încât să se asigure citirea completă a textului.

b) Ordonarea documentelor

- Documentele cuprinse în dosar se ordonează așa cum au fost predate în bibliorafuri.

c) Îndosarirea, inventarierea, organizarea documentelor, după cum urmează:

- Aranjarea documentelor în coperti de carton în ordinea indicată de beneficiar, găurirea se face cu mașină de găurit în așa fel încât să se asigure citirea completă a textului și să se evite deteriorarea în timp a hârtiei și să se asigure citirea completă a textului.

- Filele dosarelor se numerotează în colțul din dreapta sus, cu creion negru; în cazul dosarelor compuse din mai multe volume, filele se numerotează începând cu numărul 1 pentru fiecare volum – max 200-250 file.

- Certificarea unităților arhivistice se face pe o foaie nescrisă, pusă la sfârșitul dosarului, prin formula "Prezentul dosar conține.... file (cifre si litere)" data si semnătura.

- Completarea copertii și cotorului cu elementele de cotă pentru fiecare dosar. Pe coperta dosarului se înscriu: denumirea unității și a compartimentului creator, indicativul unității arhivistice din nomenclator, cuprinsul unității arhivistice, numărul din inventar, numărul volumului, termenul de păstrare;

- Întocmirea inventarului/inventarelor atât în format clasic, cât și în format electronic având următorul cuprins: numărul dosarului, poziția din nomenclatorul arhivistic; denumirea documentelor; anii extremi; compartimentul; termenul de păstrare.

d) Legarea dosarelor în coperti de carton max. 200-250 file.

Pe coperta dosarului se înscriu: denumirea unității și a compartimentului creator, indicativul unității arhivistice din nomenclator, cuprinsul unității arhivistice, numărul din inventar, numărul volumului, termenul de păstrare.

- servicii de reevaluare teren și cladiri – 12000lei(mentionam ca ultima reevaluare s-a efectuat la 31.12.2015);

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CEZAR BOLLIAC
Str. Iliglina nr. 37, Sector 3, București
Telefon/Fax : 021 322 25 24
CUI: 32575112

Având în vedere Ordinul nr. 221/2015 pentru completarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, aprobate prin Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor nr. 3471/2008, activele fixe corporale de natura construcțiilor și terenurilor aflate în patrimoniul instituțiilor publice vor fi reevaluate cel puțin o dată la 3 ani.

Instituțiile publice, indiferent de sursa de finanțare a cheltuielilor și de subordonare inventariază activele fixe corporale aflate în patrimoniul lor, care urmează să fie reevaluate. Reevaluarea activelor fixe corporale trebuie făcută cu suficientă regularitate, astfel încât valoarea contabilă să nu difere semnificativ de cea care ar fi determinată folosind valoarea justă la data bilanțului.

- servicii IT de gazduire și mentenanță a site-ului școlii – 12luni*500lei/luna=6000lei/an;
- servicii de informare legislativă (un abonament la un soft legislativ)- 6000lei/an;
- servicii de control intern managerial -8000lei;

Implementarea standardelor de control intern/manAGERIAL urmărește să asigure o mai bună folosire a resurselor și corelarea cu obiectivele instituționale, îmbunătățirea fluxului informațional și creșterea transparenței, gestionarea riscurilor și responsabilizarea managementului și personalului de execuție. Standardele de control intern managerial sunt impuse de cadrul normativ în vigoare, respectiv prin Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018. În acest context este necesar ca procesul de implementare a standardelor de management la nivelul unității noastre să respecte cadrul normativ care reglementează implementarea sistemului de control intern managerial (SCIM) / standardele de management să fie aplicat în mod corespunzător, iar implementarea SCIM să producă efectele scontate.

- servicii de evaluare psihologică a cadrelor didactice și a personalului de pază și protecție – 2500lei/an;

Personalul didactic din unitățile de învățământ trebuie testat anual din punct de vedere medical și psihologic. Obligativitatea acestor teste este dată de prevederile HG nr. 1169/2011 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, respectiv prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011.

- servicii semnatura electronică – sunt impuse de utilizarea Platformei Forexebug, de transmiterea declarațiilor privind obligațiile lunare către Ministerul de Finanțe;

- taxa autorizație sanitară a unității școlare – 300lei/an;

- prima de instalare - De la data intrării în vigoare a Legii educației naționale nr. 1/2011 și în prezent, atât personalul didactic de predare, cât și personalul didactic auxiliar și cel nedidactic au dreptul la o indemnizație de instalare egală cu un salariu de bază al funcției îndeplinite dacă îndeplinesc condițiile

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CEZAR BOLLIAC
Str. Ilieșina nr. 37, Sector 3, București
Telefon/Fax : 021 322 25 24
CUI: 32575112

prevăzute de art. 23, alin. (1) din HG nr. 281/1993, cu modificările și completările ulterioare, respectiv dacă se încadrează într-o unitate din altă localitate decât cea de domiciliu în primul an de activitate după absolvirea studiilor.

- servicii de curatenie(alpinism utilitar) pentru geamurile salii de sport – 10000lei, valoare stabilită prin consultarea bazei de date Sicap.

9. Cheltuielile cu medicamente și material sanitar (art. 20.04.01/ 20.04.02) se estimează la 1000 lei (pentru material sanitar: dezinfectanți, pansamente, vată hidrofila, plasturi, fese medicale, tamponi sterile, etc), respectiv 2500 lei pentru medicamente care sunt necesare pentru dotările uzuale de prim ajutor din cabinetul medical (medicamente de utilizat în cazuri urgente).

10. Cheltuielile cu cărți, publicații, materiale documentare (art. 20.11) cuprind următoarele :

- modernizare fondului de carte din biblioteca școlii estimată la 4500 lei ; Fondurile sunt necesare în special în condițiile accentului pus pe organizarea în mod curent de activități didactice pentru a dezvolta capacitatea elevilor de a învăța pe parcursul întregii vieți, pentru a crește atractivitatea orelor și participarea elevilor, respectiv pe dezvoltarea unui fond documentar în domeniul pedagogiei și metodicii predării.

11. Cheltuielile cu pregătirea profesională (art. 20.13) s-au estimat bazându-se pe prevederile art. 245 din Legea nr. 1/2011 - se are în vedere organizarea unor activități de formare continuă în unitate, precum și finanțarea costurilor participării la programe de formare continuă realizate de instituții acreditate (CCD, universități, alte instituții și organizații). Include perfecționări estimate pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic 18000 lei. De asemenea, se impune efectuarea cursurilor de noțiuni fundamentale de igienă pentru personalul auxiliar nedidactic - 600lei, pentru 6 persoane.

Inspecțiile pentru gradele didactice – 2800 lei, sunt prevăzute de Ordinul nr. 4.827 din 30 august 2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind salarizarea prin plată cu ora pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control, precum și pentru cadrele didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și unitățile conexe. Art.11, alin (3) prevede :

“(3) Sumele care se cuvin pentru activitățile de inspecție desfășurate de cadrul didactic metodist se achită de unitatea de învățământ la care acesta efectuează inspecțiile, în baza contractului prevăzut la alin. (2), din fondurile alocate pentru cheltuielile cu pregătirea profesională.”

12. Cheltuielile cu protecția muncii (art. 20.14) s-au fundamentat pe prevederile Legii nr. 319/2006 - Legea Securității și Sănătății în Muncă, HG nr. 1091/2006 privind cerințele minime de siguranță și sănătate pentru locul de muncă cu normele metodologice de aplicare în vigoare și cuprind :

- servicii de SSM și PSI pentru un număr de 70 persoane : 12luni*70pers*7.74lei/persoana;

- servicii de medicină muncii 2380lei.

Cadrul legislativ stabilește cerințele minime pentru supravegherea sănătății lucrătorilor față de riscurile pentru securitate și sănătate, pentru prevenirea îmbolnăvirii lucrătorilor cu boli profesionale cauzate de agenți nocivi chimici, fizici, fizico-chimici sau biologici, caracteristici locului de muncă, precum și a suprasolicitării diferitelor organe sau sisteme ale organismului în procesul de muncă. Serviciul de medicina muncii este obligatoriu și este reglementat de Legea Securității și Sănătății în Munca nr. 319/2006 și Hotărârea nr. 355 din 11 aprilie 2007, privind supravegherea sănătății lucrătorilor.

13. Obiecte de inventar (art. 20.05)

În cadrul acestui articol se includ următoarele :

- dotare sala de sport cu echipament adecvat (mingi , jaloane , corzi , cercuri , etc)pentru care s-a estimat un necesar de 13800 lei ;
- mobilier pentru o clasa pregatitoare si doua sali de curs , estimat la 34.000lei ;
- scaune cancelarie profesori: 7250 lei ;
- covor pentru cainet director estimat la 1200 lei ;
- Frigider pentru cabinetul medical, cabinetul stomatologic si biroul administrativ(pastrare probe mancare servicii catering) – 4500lei.

Ajutoare sociale si Burse

14. Ajutoare sociale (art. 57.02.01)

Conform art.26 (1) din Ordinul nr. 5574 / 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educational pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educationale speciale integrati în învățământul de masă , acestia beneficiază de asistentă socială constând în asigurarea rechizitelor școlare, a cazarmamentului, a îmbrăcămintei și a încălțămintei în quantum egal cu cel asigurat copiilor aflatii în sistemul de protecție a copilului . Valoarea acestei alocatii este de 611 lei/copil /an pentru elevi cu varsta 07-14 ani, respectiv 754 lei/an pentru elevi cu varsta 14-18 ani. În unitatea noastră exista 8 asemenea cazuri , 4 la clasele primare si 4 la clasele gimnaziale . Necesarul pentru anul 2020 este estimat la 54665 lei .

15. Burse (art.59.01)

Bursele sunt stabilite pe baza situației actuale privind bursele pentru elevi și estimarea situației pentru anul școlar 2019-2020, în baza prevederilor Legii nr. 1/2011 astfel:

- burse sociale , acordate pe intregul an calendaristic, in valoare unitara 150lei/luna = 129600 lei ;
- burse de performanta ,la valoarea unitara 200lei , acordate pentru perioada cursurilor=19697 lei ;

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CEZAR BOLLIAC
Str. Bîgîlina nr. 37, Sector 3, București
Telefon/Fax : 021 322 25 24
CUI: 32575112

- burse de merit , in functie de medie ori ca urmare a obtinerii de rezultate la concursuri nationale = 261515 lei ;
- burse de studiu la valoarea unitara 150lei = 9654 lei ;

Necesarul pentru anul 2020 este estimat la 420.466 lei .

Servicii de catering pentru Programul Scoala dupa Scoala (art. 20.01.30 – forma de invatamant 65.02.12.01)

Avand in vedere Hotararea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 427 din 04.09.2019 privind aprobarea derularii si finantarii in anul scolar 2019-2020 din bugetul local a Programului „Scoala dupa Scoala, s-a estimat o cheltuiala a serviciilor de catering pentru asigurarea mesei de pranz a elevilor ce iau parte la acest program in anul 2020 de 640000lei, detaliata conform anexelor la buget.

B. Cheltuieli de capital

Fundamentarea cheltuielilor de capital ale unitatii noastre s-a facut in baza analizei unor necesitati si a aparitiei unor defectiuni pe parcursul anului 2019 la instalatia electrica.

In sala de sport a scolii, urmare a unor defectiuni inca din faza de constructie, au avut loc infiltratii de apa care au dus la afectarea tavanului si a grupurilor sanitare. Urmare a acestora, s-a solicitat un necesar estimat de 15.000lei pentru reparatii.

De asemeni, au fost probleme la tabloul electric si s-a recomandat de catre echipa OPS3 inlocuirea acestuia. In urma consultarii bazei de date SICAP, estimarea cheltuielilor este de 20000lei.

Urmare a unor incidente ale copiilor din clasele primare se solicita pavarea cu placi antitrauma(tartan) a curtii interioare, lucrare care ar necesita o cheltuiala estimata la 106000lei.

Urmare a celor prezentate, va rugam sa analizati si sa aprobati propunerea privind bugtul estimat pentru anul 2020, propunere anexata prezentei note de fundamentare.

Director ,

Contabil ,