



MINISTERUL EDUCAȚIEI

## INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SIBIU

Se certifică exactitatea datelor,

Director

### FIȘA DE EVALUARE PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT – 2021 ADMINISTRATOR FINANCIAR (CONTABIL SEF, CONTABIL)

Numele și prenumele	
Unitatea de învățământ	
Funcția	
Vechimea în învățământul preuniversitar	
Calificativ obținut în ultimii 5 ani	2015-2016.....;2016-2017.....;2017-2018.....2018-2019.....;2019-2020

Perioada evaluată 01.09.2015 -31.08.2020

Nr. Crt.	Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Anexă pagină	Punctaj autoevaluare	Punctaj evaluare comisie ISJ
I	<b>CRITERIUL COMPLEXITĂȚII ACTIVITĂȚII</b>	<b>150</b>			
	<b>a)</b> Tipul unității de învățământ în care își desfășoară activitatea- se probează cu anexa 7	<b>35</b>			
	- licee/grupuri școlare cu cantină și internat / (execuție anexa 7- cantină)	15			
	-grădiniță cu PP	25			

Str. Lucian Blaga, nr.26,  
550169, Sibiu

Tel: +40 (0)369 10 12 02

Fax: +40 (0)269 21 08 17

www.isjsb.ro

## INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SIBIU

	- licee/ grupuri școlare fără cantină și internat		10				
	- creșă		5				
	- scoli gimnaziale		10				
	- grădinite		5				
	- Unități de învățământ conexe		5				
	- Unități de învățământ speciale		5				
	- Școală profesională		5	<b>10</b>			
	- post liceală		2				
	b. .Complexitatea muncii în funcție de numărul elevilor din unitate	între 150 -300 elevi	2				
		între 300 -499 elevi	3				
		între 500-599 elevi	4				
		între 600-749 elevi	5				
		între 750-899 elevi	6				
		între 900 – 1250 elevi	8				
		peste 1250 elevi	10				
	c..1Complexitatea muncii în funcție de numărul de posturi aprobate în statul de funcții (anexa F1118)	Până în 50 posturi	2	<b>10</b>			
		Între 50 – 100 posturi	3				
		Peste 100 posturi	5				
	2 Complexitatea muncii	-post unic contabil	5	<b>10</b>			
	d. Complexitatea muncii în funcție de tipul de finanțare al unității de învățământ ( anexa 7)	Finanțare buget local - T 68	2				
		Finanțare buget de stat alte titluri decat salarii ( un articol bugetar= 1 punct, 2 sau mai multe articole bugetare = 2 puncte)	2				

Str. Lucian Blaga, nr.26,  
550169, Sibiu

Tel: +40 (0)369 10 12 02

Fax: +40 (0)269 21 08 17

[www.isjsb.ro](http://www.isjsb.ro)



## INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SIBIU

	Finanțare din venituri proprii sursa E	2				
	Finanțare fonduri externe sursa D	2				
	Școală după școală anexa 7 65.12.01	2				
	e..1.Complexitatea și corectitudinea activității desfășurate, rezultată din D.D.S., controalele efectuate de Curtea de Conturi, Audit ISJ, Audit Primarie (se probează cu adresa semnată de către conducătorul unitatii cu privire la numărul și rezultatul controalelor precum siccopii ale TUTUROR proceselor verbale încheiate în urma controlului în perioada 01.09.2015-31.08.2020- 1 control -10 puncte, 2 controale -20 puncte, 3 și mai multe controale – 25 puncte, certificate fiscale - 5puncte)		30			
	2. Complexitatea și corectitudinea activității desfășurate (calculul costului standard per elev și încadrarea în buget respective fundamentarea bugetului pentru fiecare an)		10			
II.	<b>CRITERIUL PRIVIND CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI DEZVOLTAREA PERSONALĂ</b>		25			
	a.1.Responsabilitate în realizarea sarcinilor de serviciu, transmiterea la termen și corectitudinea situațiilor solicitate de Primărie, Finanțe (se va proba cu adeverința de la instituțiile amintite privind transmiterea acestora corect și la termenele stabilite)		4			
	2.Responsabilitate în realizarea sarcinilor de serviciu, transmiterea la termen și corectitudinea situațiilor solicitate de ISJ ( se probează cu DDS trimestrială și necesar transmise în termen)		1			



MINISTERUL EDUCAȚIEI

## INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SIBIU

	b. Organizarea, îndrumarea, conducerea, desfășurarea în mod eficient a activității financiar-contabile în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare (se probează cu documente privind modul de organizare a activității financiar contabile din unitatea de învățământ, <b>proceduri operaționale din perioada 2015-2020</b> , organizarea exercitării vizei CFP, organizarea și gestionarea în mod eficient a integrității întregului patrimoniu, documente privind întocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale, <b>analiza de sinteză</b> a situațiilor de sfârșit de trimestru, sfârșit de an financiar, analiza execuției bugetare, documente privind întocmirea <b>proiectelor de buget</b> - documente extracontabile)	5			
	c. Coordonarea și monitorizarea sistemului propriu de control intern managerial, privind implementarea acestuia în conformitate cu Ordin nr. 400/2015 pentru activitățile cu caracter financiar contabil; (se va proba cu documente care să ateste implicarea în activitatea privind sistemul de control intern)	5			
	d.cursuri de perfecționare absolvite (cfp, achiziții publice, contabilitate instituții publice, resurse umane, etc ( <i>se vor anexa copii după adeverințe/diplome care atestă cursurile absolvite în perioada 01.09.2015-31.08.2020</i> ))	5			
	e.Activitate desfășurată în calitate de membru în comisiile instituite la nivelul unității de învățământ (se va proba cu copie după decizia de numire ; <b>documente justificative emise de unitatea școlară/SIP/SLI</b> ))	5			
<b>III.</b>	<b>CRITERIUL PRIVIND PARTICIPAREA LA PROIECTE</b>	<b>15</b>			
	a)Implementare /coordonare/participare la proiecte/programe de formare profesionala, implicarea în implementarea programului școală după școală, programe sociale, rechizite școlare, masa caldă, corn și lapte)	5			
	b)Implementare/coordonare/participare la proiecte zonale,judetene nationale sau internationale care vizează domeniul activităților extrascolare ( olimpiade, concursuri, conferințe)	5			
	c)Participarea la activitati de voluntariat, activități desfășurate în domeniul sindical	3			
	d)Inițierea/organizarea/participarea la schimburi de experienta cu alte unitati de invatamant,retele sau proiecte interșcolare.	2			
<b>IV.</b>	<b>CRITERIUL PRIVIND CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA</b>	<b>5</b>			

Str. Lucian Blaga, nr.26,  
550169, Sibiu  
Tel: +40 (0)369 10 12 02  
Fax: +40 (0)269 21 08 17  
www.isjsb.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

## INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SIBIU

	<b>INSTITUȚIONALĂ</b>				
	a)Atragerea de fonduri europene in cadrul unor proiecte cu finantare europeana nerambursabilă (ERASMUS+, POSDRU, POCU si altele similare),de alte finantari extrabugetare pentru unitatea de invatământ având ca efect creșterea calității activității instituționale,incadrarea in bugetul alocat calculate conform formulei de finanțare, (se probeaza cu anexe de la DDS)	2			
	b)Aportul personal in privinta dotarii spațiilor unității de învățământ, a mijloacelor de învățământ și a altor resurse educaționale,conform nevoilor comunitatii scolare. <i>Activitate desfășurată în domeniul sindical local 1pct. sau judetean2 pct.</i>	2			
	c)Participarea la proiecte pe care unitatea de învățământ le dezvoltă (decizie privind funcția în cadrul proiectului)	1			
	<b>TOTAL PUNCTAJ</b>	<b>150</b>			

Semnătura candidatului\_\_\_\_\_

Comisia de evaluare:

Numele și prenumele :

Semnătura:

La criteriile II e) și IV b) liderii /*partenerii/observatorii sindicali* vor avea dovadă emisă de SIP/SLI.

**Notă:**

**Punctajul minimum pentru acordarea gradației de merit este de *75 puncte*.**

**Dosarul va cuprinde:**

**a.OPISUL dosarului, cu semnătura candidatului și a conducerii unității de învățământ;**

**b. cerere tip**

Str. Lucian Blaga, nr.26,  
550169, Sibiu

Tel: +40 (0)369 10 12 02

Fax: +40 (0)269 21 08 17

www.isjsb.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

## INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SIBIU

- c.adeverință cu calificativele din anii școlari evaluați;
- d.adeverință de vechime efectivă în învățământul preuniversitar până la data de 31.08.2020;
- e.fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de Inspectoratul Școlar Județean Sibiu, la categoria de personal didactic auxiliar la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare;
- f.raportul de activitate, pentru perioada 01 septembrie 2015-31 august 2020;
- 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 4 din metodologie);
- h.documentele justificative, grupate pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de Inspectoratul Școlar Județean Sibiu, la categoria de personal didactic auxiliar la care candidează .

Notă:

- 1.Toate documentele din dosar sunt numerotate pe fiecare pagină (maxim 150 file) și consemnate în OPIS.
- 2.Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărirea documentelor justificative și paginația din opisul întocmit în numerotarea paginilor.
- 3.Documentele justificative depuse la dosar, care nu respectă condiția mai sus menționată, nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării.
- 4.Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare.
- 5.Nu se vor depune documente la dosar în folii de plastic.

Str. Lucian Blaga, nr.26,  
550169, Sibiu  
Tel: +40 (0)369 10 12 02  
Fax: +40 (0)269 21 08 17  
[www.isjsb.ro](http://www.isjsb.ro)