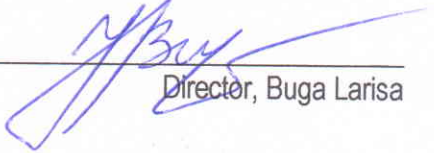


## APROBAT

de Consiliul profesoral al Colegiului de Criminologie,  
Administrare și Drept „Valeriu Bujor”,  
proces-verbal nr. 1 din „18” ianuarie 2021



  
Director, Buga Larisa

# REGULAMENTUL DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE DIN CADRUL COLEGIULUI DE CRIMINOLOGIE, ADMINISTRARE ȘI DREPT „VALERIU BUJOR”

## I. DISPOZIȚII GENERALE

**1.1.** Consiliul de administrație activează în conformitate cu normele Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar nr. 550 din 10 iunie 2015, Regulamentul intern de activitate al Colegiului de Criminologie.

**1.2.** Consiliul de administrație este un organ de administrare operativă a Colegiului de Criminologie (în continuare – Instituție) ce asigură activitatea managerială a instituției și se constituie la prima ședință a Consiliului profesoral.

**1.3.** Consiliul de administrație se întrunește o dată pe lună sau ori de câte ori este nevoie.

**1.4.** Consiliul de administrație adoptă hotărâri prin vot cu simpla majoritate.

**1.5.** Dezbaterile, punctele de vedere ale membrilor și hotărârile Consiliului de administrație se consemnează în registrul de procese-verbale.

**1.6.** Registrul de procese-verbale se păstrează, se îndosariază și se numerotează. Pe ultima pagină, directorul instituției semnează pentru autentificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila.

## II. FUNCȚIONAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

**2.1.** Consiliul de administrație este compus din director, directorii adjuncți, contabilul-șef, șefii de secție, șefii de catedre, metodist, psiholog și șeful bibliotecii.

**2.2.** Prezența membrilor la ședințele Consiliului de administrație este obligatorie.

**2.3.** Consiliul de administrație este deliberativ, dacă la ședință participă cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor.

**2.4.** Președintele Consiliului de administrație este directorul instituției.

**2.5.** Președintele Consiliului de administrație are următoarele atribuții:

- a) conduce ședințele Consiliului de administrație;
- b) elaborează hotărârile și deciziile adoptate de către Consiliul de administrație;
- c) semnează deciziile luate de către Consiliul de administrație în situațiile prevăzute de lege;
- d) semnează documentele aprobate de către Consiliul de administrație în toate situațiile prevăzute de lege;
- e) colaborează cu secretarul consiliului de administrație în privința redactării documentelor necesare desfășurării ședințelor, convocării membrilor și comunicării hotărârilor și deciziilor adoptate.

**2.5.** Directorul instituției numește, prin decizie comună, secretarul Consiliului de administrație, în baza

voturilor membrilor Consiliului de administrație.

**2.6. Secretarul consiliului de administrație are următoarele atribuții:**

- a)** asigură convocarea, în scris, a membrilor Consiliului de administrație;
- b)** înregistrează procesele-verbale lizibil și inteligibil;
- c)** aduce la cunoștința salariaților și părților interesate hotărârile adoptate de către Consiliul de administrație;
- d)** răspunde de arhivarea documentelor elaborate și adoptate de către Consiliul de administrație.

**2.7.** Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în conformitate cu planul anual aprobat la prima ședință. Planul de activitate al Consiliului de administrație este parte componentă a planului managerial anual de activitate al instituției și este elaborat de către director.

**2.8.** Transparența în funcționarea și deciziile Consiliului de administrație.

În vederea asigurării transparenței decizionale, toate deciziile și hotărârile Consiliului de administrație sunt plasate pe panoul informativ al instituției.

### **III. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

**3.1.** Consiliul de administrație, cu rol de decizie în instituție, are următoarele atribuții:

- a)** asigură aplicarea în practică a prevederilor cadrului normativ în vigoare;
- b)** contribuie la executarea prevederilor ordinelor, dispozițiilor, instrucțiunilor și regulamentelor elaborate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova;
- c)** examinează mersul realizării planurilor anuale, semestriale și lunare de lucru;
- d)** aprobă platforma de dialog social cu partenerii educaționali;
- e)** aprobă termenele de desfășurare a sesiunii și de lichidare a restanțelor;
- f)** aprobă fișele de post ale angajaților Colegiului;
- g)** monitorizează și evaluează periodic parcurgerea materiei de studii;
- h)** avizează proiectele statelor de personal și de buget ale Colegiului, prezentate spre aprobare de către fondator;
- i)** examinează și propune spre aprobare norma didactică anuală;
- j)** avizează strategia de realizare și gestionare a resurselor financiare extrabugetare, inclusiv a activităților de antreprenariat, conform prevederilor legislației în vigoare;
- k)** analizează abaterile disciplinare ale personalului Colegiului și propune, după caz, sancțiuni, conform prevederilor legislației în vigoare, aprobă acordarea primelor pentru salariații Colegiului, etc.;
- l)** participă la elaborarea Regulamentului de ordine internă a Colegiului, urmărește respectarea lui de către personalul didactic, auxiliar și elevi, propune sancțiunile necesare în caz de nerespectarea acestuia;
- m)** aprobă, în baza propunerilor șefilor de secții și șefilor de catedre, acordarea primelor, a mențiunilor pentru colaboratori și elevi;
- n)** propune Consiliului profesoral, pentru discuție și aprobare, proiecte ale planurilor de activitate, schimbări în prevederile Regulamentului de ordine internă, noi tehnologii educaționale;
- o)** examinează mecanisme raționale în organizarea activității unităților structurale;
- p)** elaborează măsuri în vederea ocrotirii sănătății elevilor și personalului didactic;
- q)** contribuie la perfecționarea cadrelor didactice prin cursuri și stagii de formare continuă, inclusiv studii de masterat și doctorat;
- r)** aprobă Raportul anual de activitate al Colegiului, contribuie la perfecționarea cadrelor didactice prin cursuri, studii postuniversitare, inclusiv doctorat, etc.;
- s)** discută probleme referitor la formarea contingentului nou de elevi, calificarea pregătirii absolvenților;

t) discută periodic informații, referate ale profesorilor, specialiștilor în problemele de psihopedagogie, filozofie, etică profesională, estetică, corectitudine lingvistică, etc.

**3.2.** Consiliul de administrație adoptă și alte hotărâri care nu contravin prevederilor actelor normative în vigoare și prezentului Regulament.

#### **IV. DISPOZIȚII FINALE**

**4.1.** Prevederile prezentului regulament sunt general obligatorii pentru toți angajații instituției și pot fi completate cu alte prevederi adaptate specificului instituției.