

## CONTRACT-CADRU DE MANAGEMENT

### A. Partile contractante:

Prezentul contract se incheie in conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, intre:

1. Primarul comunei Frătăuții Noi, dl.Olari George, și
2. dl./d-na \_\_\_\_\_, administrator public, numit prin Dispozitia primarului comunei Frătăuții Noi nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

### B. Obiectul contractului

1. Administratorul public indeplineste urmatoarele activitati:
  - a) verifica, prin compartimentele de specialitate, corecta inregistrare fiscala a contribuabililor la organul fiscal local, atat a sediului principal, cat si a sediului secundar;
  - b) coordoneaza, verifica si indruma activitatea serviciilor publice locale si a institutiilor publice locale si colaboreaza cu secretarul general al comunei in realizarea activitatii serviciilor publice locale;
  - c) colaboreaza cu viceprimarul pentru a pune in executare si pentru a urmari realizarea masurilor necesare in faza premergatoare si cea de inlaturare a urmarilor situatiilor de urgenta;
  - d) sprijina si urmareste realizarea planurilor si activitatilor de dezvoltare a U.A.T. Frătăuții Noi;
  - e) sprijina activitatea cultelor religioase;
  - f) asigura inventarierea, evidenta statistica, inspectia si controlul administrarii patrimoniului public si privat al comunei;
  - g) prezinta rapoarte si informatii primarului sau viceprimarului privind realizarea obiectivelor cuprinse in programul de management;
  - h) indeplineste orice alte atributii sau insarcinari stabilite de catre primar.
2. Indicatori de performanță aferenți activităților stabilite la alin.(1):
  - a) colectarea impozitelor si taxelor locale: 10%;
  - b) coordonarea activitatilor institutiilor si serviciilor publice locale: 50%;
  - c) masuri prevenire si inlaturarea urmarilor in cazul situatiilor de urgenta: 10%;
  - d) dezvoltarea U.A.T. Frătăuții Noi: 20%;
  - e) inventarierea patrimoniului public si privat al U.A.T.: 10%.

### C. Durata contractului

1. Prezentul contract se incheie pe perioada de la \_\_\_\_\_ pana la \_\_\_\_\_, cu posibilitatea prelungirii acestuia prin acordul partilor, fara a depasi mandatul de primar 20\_\_ - 20\_\_ al domnului primar \_\_\_\_\_.
2. Contractul poate inceta inainte de termenul prevazut la art.2, in urmatoarele situatii:
  - a) ca urmare a condamnarii definitive pentru una dintre infractiunile prevazute la art. 542 alin. (1) lit. f) din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ;
  - b) in situatia in care administratorul public nu isi indeplineste obligatiile stabilite in sarcina sa prin contractul de management;
  - c) in alte situatii prevazute de lege.

### D. Locul de munca

- 1.Activitatea se desfasoara la Primăria Frătăuții Noi

### E. Conditii de munca

1. Activitatea se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003(r1).
2. Activitatea prestată se desfășoară în condiții normale de muncă, potrivit Legii nr.263/2010 privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, cu modificările și completările ulterioare.

#### **F. Durata muncii**

1. O normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.
2. Repartizarea programului de lucru de făcut după cum urmează: 8 ore zi.

#### **G. Concediul**

Durata concediului anual de odihnă este de 25 de zile lucrătoare în raport cu durata muncii (normă întreagă, fracțiune de normă).

#### **H. Drepturi și obligații ale administratorului public**

1. Administratorul public are, în principal, următoarele drepturi:

- dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- dreptul la concediu de odihnă anual, conform prevederilor legale;
- dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- dreptul la formare profesională, în condițiile legii;
- dreptul de a beneficia de premii și alte stimulente, conform normelor legale;
- dreptul de a solicita angajatorului, atunci când consideră că este temeinic și oportun, modificarea obiectivelor și a indicatorilor instituției.

2. Administratorul public are în principal, următoarele obligații:

- să îndeplinească obiectivele și indicatorii de performanță stabiliți prin contract;
- să elaboreze și să aplice strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a instituției;
- să administreze, cu diligența unui bun proprietar, patrimoniul instituției publice și să asigure gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului instituției;
- să reprezinte instituția în raporturile cu terții, conform mandatului;
- să încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, conform competențelor sale;
- să prezinte angajatorului ori de câte ori este necesar, situația economico-financiară a serviciilor publice, modul de realizare a activităților și a indicatorilor de performanță, inclusiv măsurile pentru optimizarea activității, când este cazul;
- să îndeplinească atribuțiile delegate de către primar, în limitele impuse de către acesta

#### **I. Drepturi și obligații ale angajatorului:**

1. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- să solicite administratorului public prezentarea de rapoarte privind stadiul realizării obiectivelor, situația economico-financiară a serviciilor publice, precum și a altor documente referitoare la activitatea acestora anual sau la sfârșitul exercițiului bugetar;
- să fie informat periodic asupra modului de îndeplinire a obligațiilor angajaților din subordine, dispunând măsuri de îmbunătățire a activității;
- să evalueze periodic performanțele administratorului public, în conformitate cu prevederile legale în vigoare; în cazul în care rezultatele evaluării sunt negative, contractul de management urmează a fi reanalizat;
- să numească, la propunerea administratorului public, un înlocuitor al acestuia pentru perioadele când acesta nu este prezent în instituție.

2. Angajatorul are, în principal, următoarele obligații:

- să asigure administratorului public libertate în organizarea, coordonarea și gestionarea

- activității acestuia, cu excepția limitărilor prevăzute de lege și de prezentul contract;
- să plătească administratorului public, integral și la termenele stabilite, toate drepturile bănești ce i se cuvin;
  - să evalueze realizarea indicatorilor de performanță stabiliți conform anexei la prezentul contract;
  - să sprijine administratorul public în demersurile de îndeplinire a activităților și a indicatorilor de performanță.

## **J. Obiective și criterii de performanță**

### 1. Obiective de îndeplinit:

- dezvoltarea, promovarea calitatii și eficienței serviciilor date în coordonare, în scopul asigurării funcționării în condiții de performanță și eficacitate, în funcție de necesitățile și cerințele de dezvoltare socio – economică a localității;
- promovarea politicilor și strategiilor de dezvoltare a serviciilor coordonate;
- optimizarea structurii de personal la serviciile subordonate, conform structurii organizatorice aprobate de către consiliul local;
- organizarea, controlul și monitorizarea compartimentelor subordonate;
- utilizarea și exploatarea utilajelor, sistemelor informatice, bunurilor proprietate publică în scopul satisfacerii cerințelor cetățenilor

### 2. Criterii de performanță:

- capacitatea organizatorică;
- capacitatea de a conduce;
- capacitatea de coordonare;
- capacitatea de control;
- abilități în gestionarea resurselor umane;
- competența în gestionarea resurselor alocate;
- realizarea obiectivelor;
- asumarea responsabilității;
- capacitatea de implementare;
- capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite;
- capacitatea de analiză și sinteză;
- creativitate și spirit de inițiativă;
- capacitatea de planificare și de acțiune strategică;
- capacitatea de comunicare;
- capacitatea de consiliere;
- capacitatea de îndrumare;
- respectul și loialitatea față de instituție;
- conduita în timpul serviciului.

## **K. Loialitate, confidențialitate**

Administratorul public este obligat:

- să își folosească întreaga capacitate de muncă în interesul comunității locale, dovedindu-se un bun manager;
- pe toată durata prezentului contract să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitate în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în

exercitarea functiei, in conditiile legii, cu exceptia informatiilor de interes public.

**L. Raspunderea partilor**

1. Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a obligatiilor prevazute in prezentul contract, partile raspund potrivit legislatiei in vigoare.
2. Forta majora apara de raspundere, potrivit legii.

**M. Modificarea contractului**

Prevederile prezentului contract pot fi modificate prin act aditional insusit de catre partile semnatare.

**N. Alte clauze:**

1. perioada de preaviz in cazul eliberarii din functie este de 20 zile lucratoare;
2. perioada de preaviz in cazul demisiei este de 15 zile calendaristice;

**O. Litigii**

Litigiile izvorate din executarea prezentului contract vor fi solutionate prioritar pe cale amiabila. In situatia in care acest lucru nu este posibil, competenta de solutionare apartine instantelor judecatoresti de drept comun din Romania.

**P. Dispozitii finale**

Administratorul public are dreptul sa solicite medierea, consultanta sau alte masuri de protectie din partea autoritatii locale in exercitarea atributiilor ce-i revin sau in solutionarea situatiilor conflictuale.

Prezentul contract a fost incheiat in doua exemplare originale, cate unul pentru fiecare parte, cu valoare juridica egala si intra in vigoare la data semnarii lui de catre parti.

Incheiat azi \_\_\_\_\_

PRIMAR,

ADMINISTRATOR PUBLIC,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

INIȚIATOR,  
PRIMAR,

AVIZAT PENTRU LEGALITATE,  
SECRETARUL GENERAL AL  
COMUNEI,

**OLARI GEORGE**

**MOISUC OLTEA-RODICA**