



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI TĂTULEȘTI

Localitatea Tătulești, Județul Olt, Cod 237460, Telefon / fax 0249 / 467601, e-mail primariatatulesi@magillco.ro
Nr. 123 din 16.12.2019

DISPOZIȚIE

Privind încheierea contractului de management și modificarea drepturilor salariale ale administratorului public MORARU NICOLAE

Având în vedere :

- dispoziția primarului comunei Tătulești nr.77 din 28.10.2008 prin care a fost încadrat în funcția de administrator public pe o perioadă nedeterminată în baza contractului individual de muncă nr 24/28.10.2008.

-HCL nr.10 din 09.iulie 2008 prin care s-a suplimentat organigrama .

În temeiul art 244 coraborat cu prevederile art 630 din Codul Administrativ ,autoritățile locale au obligația ca în termen de 60 de zile să modifice contractul individual de muncă din perioadă nedeterminată în perioadă în contract de management pe perioada mandatului primarului în funcție .

PRIMARUL COMUNEI TĂTULEȘTI

DISPUNE

Art. 1 Primarul comunei Tătulești ,dispune încheierea contractului de management cu domnul MORARU NICOLAE având funcția de administrator public pe perioada mandatului primarului începând cu data de 16. XII. 2019.

Art .2 Drepturile salariale se vor modifica în conformitate cu prevederile O.U.G nr 57/2019 la salariul de bază al secretarului general în cunatum de 6240 lei.

Art. 3 Contractul individual de muncă își va înceta aplicabilitatea la data întocmirii prezentului contract de management .

Art . 4 La această dispoziție se va anexa contractul de management încheiat între domnul primar VASILE DAN și domnul administrator public MORARU NICOLAE.

Art.5 Persoanele care se consideră vătămate într-un drept lor se pot adresa instanței de contencios administrativ ,conform legii 554/2004 privind Contenciosul Administrativ .

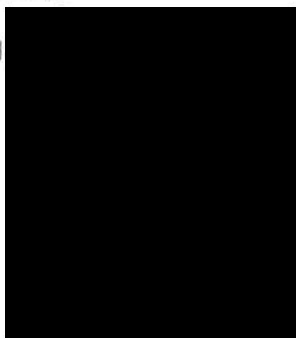
Art .6 Prezenta dispoziție se va comunica prin intermediul secretarului general :

-Instituției Prefecturii -Județul Olt

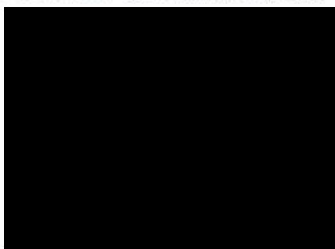
-Domnului Administrator -MORARU NICOLAE

PRIMAR

Col



SECRETAR GENERAL AL UAT



CONTRACT DE MANAGEMENT



I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1. PRIMĂRIA COMUNEI TĂTULEȘTI, persoană juridică de drept public, cu sediul în comuna TĂTULEȘTI jud. OLT, Str. PRIMĂVERII nr.4, codul de înregistrare fiscală nr. 5159816, prin reprezentantul său legal, primar Col(r) VASILE DAN, în calitate de angajator, pe de o parte,

și

2. MORARU NICOLAE, domiciliat/domiciliată în localitatea Tătuleşti, strada PRIBOIULUI nr. 32, et. ap., județul/sectorul Olt, posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria OT, nr. 520046, având cod numeric personal 1670803287128, în calitate de administrator public al comunei Tătuleşti, pe de altă parte, am convenit încheierea prezentului contract de management.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Eficientizarea managementului autorităților administrației publice locale la nivelul comunei Tătuleşti, pe baza obiectivelor și indicatorilor de performanță, stabilite de părți de comun acord, cuprinși în proiectul de management.
Îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin act administrativ de primarului comunei Tătuleşti

III. DURATA CONTRACTULUI

Prezentul contract de management se încheie pe durata mandatului primarului în condițiile în care managerul își îndeplinește obligațiile asumate prin prezentul contract, la expirarea termenului prevăzut părțile pot conveni prelungirea acestuia, în condițiile legii.

IV. DURATA MUNCII

Programul de lucru este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

V. SALARIZAREA

1. Salariul de bază lunar brut: 6240 lei;
2. Alte elemente constitutive:
 - a) sporuri _____;
 - b) alte adaosuri _____;
3. Orele de muncă prestate suplimentar, în afara programului normal de lucru sau în zilele în care nu se lucrează ori în zilele de sărbători legale se compensează cu ore libere, sau se plătesc cu un spor la salariu, conform prevederilor legale în vigoare.
4. Drepturile salariale se stabilesc conform prevederilor din Legea nr.153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

A. Administratorul public

A.1. Drepturi:

1. dreptul la salarizare pentru munca depusă;
2. dreptul de a beneficia de sporuri, premii și alte adaosuri, conform normelor legale;
3. dreptul la concediu de odihnă anual, conform prevederilor legale;
4. dreptul la securitate și sănătate în muncă;
5. dreptul la formare profesională, în condițiile legii;
6. alte drepturi de asigurări sociale ;
7. dreptul la informare nelimitată asupra activității autorităților administrației publice locale, în domeniile în care își desfășoară activitatea curentă sau care au legătură cu aceasta, având acces la toate documentele relevante în acest sens;
8. dreptul de a fi sprijinit de primarul municipiului/consiliul local.

A.2. Obligații:

1. Să aducă la îndeplinire obiectivele și indicatorii de performanță prevăzute în anexă;
2. Să îndeplinească atribuțiile delegate de primarul municipiului, în limitele impuse de către acesta, respectiv poate să îndeplinească, în condițiile legii, una sau mai multe dintre atribuțiile enumerate mai jos:
 - a) *coordonarea aparatului de specialitate al primarului și al serviciilor publice de interes local;*
 - b) *calitatea de ordonator principal de credite delegat;*
 - c) *orice alte atribuții în domenii specifice instituției și postului încredințate de către primar, prin act administrativ.*

B. Angajatorul

B.1. Drepturi:

1. să solicite administratorului public îndeplinirea obiectivelor și atingerea indicatorilor de performanță;
2. să solicite administratorului public, periodic, prezentarea de rapoarte și/sau alte documente privind îndeplinirea obiectivelor și atingerea indicatorilor de performanță;
3. să fie informat periodic asupra modului de îndeplinire a obligațiilor angajaților din subordine, dispunând măsuri de îmbunătățire a activității;

B.2. Obligații:

1. să asigure administratorului public libertate în organizarea, coordonarea, și gestionarea activităților compartimentelor coordonate;
2. să plătească administratorului public, integral și la termenele stabilite, toate drepturile bănești ce i se cuvin;
3. să evalueze trimestrial realizarea indicatorilor de performanță și execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
4. să sprijine administratorul public în demersurile de creștere a veniturilor proprii ale municipiului, inclusiv din donații, sponsorizări sau alte surse legale;
5. să numească, la propunerea administratorului public, un înlocuitor al acestuia pentru perioadele absenței.

VII. CLAUZĂ DE LOIALITATE ȘI DE CONFIDENȚIALITATE

1. Administratorul public este obligat să-și folosească întreaga capacitate de muncă și profesională în interesul comunei
 2. Exercițarea funcției de administrator public este incompatibilă cu calitatea de ales local sau demembru al consiliului de administrație al societăților comerciale aflate în subordinea/coordonarea consiliului local; starea de incompatibilitate intervine și în cazul soțului/soției sau rudelor de gradul I ale administratorului public.
 3. Nu pot îndeplini funcția de administrator public soțul/soția primarului sau rudele acestuia, până la gradul al IV-lea inclusiv.
 4. Pe toată durata de valabilitate a prezentului contract, administratorul public este obligat să păstreze, cu rigurozitate, confidențialitatea asupra datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea autorităților administrației publice locale, cărora li s-a conferit acest caracter.
- Obligația se menține pe o perioadă de 2 ani de la încetarea prezentului contract.

VIII. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

1. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul contract, părțile răspund potrivit prevederilor legii.
2. Administratorul public răspunde potrivit legii - civil, contravențional, material sau penal - după caz, pentru nerespectarea prevederilor legale și pentru daunele produse municipiului prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, utilizare abuzivă sau neglijentă a valorilor materiale și bănești ale municipiului.
3. Răspunderea administratorului public este angajată pentru nerespectarea prevederilor legii, ale prezentului contract, ale hotărârilor adoptate de consiliul local și ale dispozițiilor emise de primar, după caz.

IX. FORȚA MAJORĂ

1. Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen și/sau de executarea în mod necorespunzător, total sau parțial, a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege.
2. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 24 de ore, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.
3. Dacă în termen de trei zile, o de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să își notifice încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune.

X. MODIFICAREA CONTRACTULUI

Prevederile prezentului contract se vor adapta corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia și care îi sunt aplicabile.

XI. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

1. Prezentul contract încetează prin:
 - a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu au renegociat prelungirea lui;

b) revocarea din funcție a administratorului public, care se face în baza unor proceduri și criterii specifice propuse de primar și aprobate de consiliul local, în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în prezentul contract, respectiv:

- nerealizării indicatorilor de performanță prevăzuți în anexă, din motive imputabile acestuia;
- săvârșirii de abuzuri sau de abateri;

c) acordul de voință al părților semnatare;

d) apariția unei situații de incompatibilitate prevăzută de lege;

e) renunțarea de către administratorul public la mandatul încredințat, dacă nu i s-au asigurat condițiile prevăzute în contract;

f) decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a administratorului public;

În ipoteza revocării administratorului public (city manager), cu toate că și-a îndeplinit în mod corespunzător obligațiile contractuale, angajatorul se obligă la plata de daune interese cuantificate la echivalentul renumerației cuvenite din prezentul contract pe o perioadă de 8 luni.

XII. LITIGII

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract se rezolvă pe cale amiabilă sau arbitrală. În cazul în care rezolvarea neînțelegerilor nu este posibilă pe cale amiabilă, litigiile vor fi supuse spre soluționare instanțelor judecătorești competente.

XIII. DISPOZIȚII/CLAUZE FINALE

1. Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării prezentului contract impune încheierea unui act adițional la contract între părțile contractante, conform dispozițiilor legale.

2. Prezentul contract, împreună cu anexa sa, care face parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

3. În cazul în care părțile își încalcă obligațiile proprii, neexecutarea de către partea care suferă vreun prejudiciu - a dreptului de a cere executarea - întocmai sau prin echivalent bănesc - a obligației respective nu înseamnă că ea a renunțat la acest drept al său.

4. Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract sunt soluționate de instanța judecătorească competentă, material și teritorial, potrivit legii.

5. Administratorul public are dreptul să solicite mediere, consultanță sau alte măsuri de protecție din partea consiliului local în soluționarea situațiilor conflictuale cu sindicatele.

6. Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr 57/2019 precum și ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 153/2017

7. Prezentul contract a fost încheiat astăzi, 16. XII / 19, într-un număr de 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

PRIM
Col(r

ESTI

ADMINISTRATOR PUBLIC
MORARU NICOLAE

Anexă la Contractul de management nr. 2891/16.XII.2019

Al administratorului public MORARU NICOLAE

Privind zonele de responsabilitate, obiectivele, indicatorii de performanță, precum și nivelul de minim asociat acestora.

I. Responsabilități specifice pentru asigurarea desfășurării în condiții de performanță a activității administratorului public :

1. elaborarea strategiei de dezvoltare locală;
2. elaborarea/coordonarea elaborării strategiilor serviciilor publice locale;
3. elaborarea planurilor de acțiune și de investiții aferente;
4. elaborarea/coordonarea elaborării proiectelor de finanțare a investițiilor de interes local din fonduri merambursabile sau rambursabile,
5. monitorizarea performanței în furnizarea serviciilor publice locale;
6. colectarea și prelucrarea de date statistice privind colectivitatea, instituțiile și serviciile publice locale;
7. gestionarea relațiilor extra-instituționale;
8. coordonarea, monitorizarea, evaluarea și controlul furnizării serviciilor publice locale și a prestatorilor acestora;
9. coordonarea activităților de investiții;
10. coordonarea activităților de achiziții publice

II. Obiective asociate:

1. asigurarea unui nivel de minim de 60% a gradului de colectare a taxelor anuale
2. inventarierea patrimoniului public și privat al comunei Tătulești
3. realizarea la timp a investițiilor, în conformitate cu bugetul de venituri și cheltuieli;
4. finalizarea conform programării tuturor achizițiilor și a contractelor
5. asigurarea unui nivel de satisfacție de 60% pentru serviciile publice aflate în coordonare;
6. asigurarea funcționării Sistemului de Management al Calității
7. reducerea cu 5 % a cheltuielilor;

III. Coeficienții de importanță a obiectivelor

1. 10%
 2. 30%
 3. 20%
 4. 10%
 5. 10%
 6. 10%
 7. 10%
- Total: 100%

IV. Criterii indicatori de performanță:

1. venituri(RON)
2. valoarea fondurilor nerambursabile obținute drept finanțare(RON)
3. număr proiecte de investiții de interes local (aprobate/în implementare/finalizate)

4. cheltuieli realizate(RON)
5. grad de execuție la termen (%)
6. nivel de utilizare a bugetului alocat (%)
7. număr proceduri implementate în ultimele 6 luni;
8. număr achiziții publice programate/în desfășurare/finalizate;
9. număr achiziții contestate
10. nivel de satisfacție al beneficiarilor;
11. număr de reclamații.

V. Ținte/standarde de performanță

1. venituri (RON)
2. valoarea fondurilor nerambursabile obținute drept finanțare (RON)
3. număr proiecte de investiții de interes local (aprobate/în implemenate/finalizate)
4. cheltuieli realizate (RON)
5. grad de execuție la termen (%)
6. nivel de utilizare a bugetului alocat (%)
7. număr proceduri implementate în ultimele 6 luni
8. număr achiziții publice programate/în desfășurare/finalizate
9. număr achiziții contestate
10. nivel de satisfacție al beneficiarilor
11. număr de reclamații

VI. Mod de calcul al gradului global de îndeplinire a obiectivelor

Gradul de realizare al fiecărui obiectiv se calculează prin raportarea valorilor indicatorilor de performanță specifici măsuțați la țintele/standardele de performanță agreate. Pentru calculul gradului global de îndeplinire a obiectivelor se va calcula suma ponderată (cu coeficientul de importanță al obiectivului) a tuturor realizărilor.

N r c r t	Obiectiv	Coeficient i De importanță	Criterii/Ind icatorii de performanță asociați obiectivului	Ținta/Ni v el minim acceptat al indicator i lor	Termen	Nivel realiza t	Grad realizar e obiectiv	Grad global de realizar e obiectiv
1	2	3	4	5	6	7	8=7/6	9=3*8
1	VENITURI creșterea încasărilor / veniturilor instituției	10 %			2 ani			
2	Inventariere a domeniului public și privat	30%			2 ani			

3	Realizare la Timp a investițiilor Conf buget aprobat	20%			2 ani			
4	Finalizare Conform Programării Tuturor achizițiilor și contractelor	10%			2 ani			
5	Asigurarea unui nivel de satisfacție de 60% pentru serviciile publice aflate în coordonare	10%			2 ani			
6	Asigurarea funcționării SMC	10%			2 ani			
7	Reducerea cheltuielilor cu 5%	10%			2 ani			
8	Grad global de îndeplinire a obiectivelor							

Notă:

Pentru obiective legate de reduceri de costuri, gradul de realizare a obiectivelor se va calcula astfel: $(8) = [(6-7) / (6)] + 1$

Prezenta anexă a fost încheiată astăzi, 16 XII 2019, într-un număr de 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Primar,

Numele și p

Semnătură

N

Data întocmirii 16. XII. 2019

Administrator public,
Numele și prenumele MORARU NICOLAE
Semnătură _____

Data întocmirii 16. XI. 2019

VII.OBIECTIVELE ȘI CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ CE TREBUIE ÎNDEPLINITE DE CĂTRE ADMINISTRATORUL PUBLIC

A.OBIECTIVE DE ÎNDEPLINIT

1. Dezvoltarea economică, socială, culturală și urbanistică a municipiului;
2. Dezvoltarea, promovarea calității și eficienței serviciilor publice de interes local 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;
3. Promovarea politicilor și strategiilor de dezvoltare durabilă a serviciilor coordonate;
4. Optimizarea structurii de personal la serviciile subordonate, conform structurii organizatorice aprobate de către consiliul local;
5. Organizarea, controlul și monitorizarea serviciilor subordonate;
6. Utilizarea și exploatarea bunurilor proprietate publică și privată în scopul satisfacerii cerințelor cetățenilor;
7. Asigurarea unei administrații publice transparente, credibile, bazată pe management performant, pe eficiență, o administrație orientată către cetățean.

B.CRITERII DE PERFORMANȚĂ

1. capacitatea organizatorică;
2. capacitatea de a conduce;
3. capacitatea de coordonare;
4. capacitatea de control;
5. capacitatea de a obține cele mai bune rezultate de la structura condusă;
6. competența decizională;
7. capacitatea de a delega;
8. abilități în gestionarea resurselor umane;
9. competența în gestionarea resurselor alocate;
10. abilități de mediere și negociere;
11. obiectivitate în apreciere;
12. realizarea obiectivelor;
13. asumarea responsabilității;
14. capacitatea de a rezolva problemele;
15. capacitatea de implementare;
16. capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite;
17. capacitatea de analiză și sinteză;
18. creativitate și spirit de inițiativă;
19. capacitatea de planificare și de a acționa strategic;
20. capacitatea de comunicare;
21. capacitatea de a lucra independent;
22. capacitatea de a lucra în echipă;
23. capacitatea de consiliere;

- 24. capacitatea de îndrumare;
- 25. abilități în utilizarea echipamentelor informatice;
- 26. respectul și loialitatea față de instituție.

