

MODEL-CADRU CONTRACT DE MANAGEMENT pentru funcția de administrator public

I. Părțile contractante:

Prezentul contract se încheie în conformitate cu prevederile art.244 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, între:

1. Primarul comunei Pârgărești, județul Bacău – , autoritate executivă, cu sediul în comuna Pârgărești, județul Bacău,

și

2., administrator public al comunei Pârgărești, județul Bacău, numit prin Dispoziția primarului comunei Pârgărești nr. din

II. Obiectul contractului

Art.1. - Obiectul contractului îl reprezintă eficientizarea managementului autorităților administrației publice locale la nivelul comunei Pârgărești, județul Bacău, pe baza obiectivelor, indicatorilor de performanță și a atribuțiilor stabilite de părți de comun acord în anexa 1 la prezentul contract.

III. Durata contractului

Art.2. - Prezentul contract se încheie în perioada mandatului Primarului comunei Pârgărești, județul Bacău exercitat în perioada 2024-2028. Durata contractului de management al administratorului public nu poate depăși durata mandatului primarului, în timpul căruia a fost numit. În condițiile în care administratorul public își îndeplinește obligațiile asumate prin prezentul contract.

Art.3. - Contractul poate înceta în condițiile prevăzute de art.13 și art. 14 din contract.

IV. Drepturile și obligațiile administratorului public

Art.4. - **(1)** Pentru activitatea depusă administratorul public primește un salariu stabilit de primarul comunei Pârgărești, județul Bacău, prin dispoziție, în condițiile legii, între următoarele limite: limita minimă este nivelul salariului de bază al secretarului general al comunei, iar limita maximă este indemnizația viceprimarului comunei.

(2) Atribuțiile, obiectivele, indicatorii de performanță, precum și nivelul de minim asociat acestora sunt prevăzute în anexa la prezentul contract.

Art.5. - Administratorul public beneficiază de toate drepturile salariale prevăzute pentru funcția ocupată astfel cum sunt stabilite prin lege sau prin contractul colectiv de muncă (salariul de bază, spor de vechime, indemnizația pentru concediul de odihnă, alte drepturi conform legii cadru privind salarizarea personalului bugetar și a legislației subsecvente emise în aplicarea acesteia).

Art.6. - Administratorului public îi sunt aplicabile prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice și ale Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

V. Drepturile și obligațiile primarului comunei Pârgărești

Art.7. - Primarul comunei Pârgărești, județul Bacău are următoarele obligații:

- a) să asigure condițiile necesare realizării sarcinilor și atribuțiilor de serviciu stabilite în prezentul contract.
- b) să urmărească realizarea obiectivelor cuprinse în programul de management și a indicatorilor de performanță stabiliți, prin evaluare anuală.

Art.8. - Primarul comunei Pârgărești, județul Bacău are dreptul de a dispune diminuarea drepturilor salariale și aplicarea sancțiunilor disciplinare, conform legii.

Art.9. - Primarul comunei Pârgărești, județul Bacău are dreptul de a destitui din funcție administratorul public, în condițiile prevăzute la art. 14 alin.(3) din prezentul contract.

VI. Loialitate, confidențialitate, responsabilitate

Art.10. - Administratorul public este obligat:

- a) să își folosească întreaga capacitate de muncă în interesul comunității locale, dovedindu-se un bun și diligent manager;
- b) să asigure un top management de calitate în activitatea de coordonare a compartimentelor aparatului de specialitate al primarului;
- c) să exercite calitatea de ordonator principal de credite, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate, după caz;
- d) pe toata durata contractului să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public.

VII. Răspunderea părților

Art.11. - Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, părțile semnatare răspund potrivit legislației în vigoare privind răspunderea juridică în administrația publică. Forța majoră apără de răspundere, potrivit legii.

VIII. Modificarea contractului

Art.12. - Prevederile contractului pot fi modificate prin act adițional însoțit de către părțile semnatare.

IX. Încetarea contractului

Art.13. - (1) Contractul de management încetează de drept în următoarele situații:

- a) la data decesului administratorului public;
- b) la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de declarare a morții administratorului public;
- c) dacă administratorul public nu mai îndeplinește una dintre condițiile prevăzute la art. 244 din Codul Administrativ;
- d) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, dacă persoana care are competența de numire în funcția publică nu dispune aplicarea prevederilor alin. (2);
- e) la data emiterii deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II, în situația în care administratorului public îi este afectată ireversibil capacitatea de muncă;
- f) ca urmare a constatării nulității absolute a actului administrativ de numire în funcție, de la data la care nulitatea a fost constatată prin hotărâre judecătorească definitivă;

- g) ca urmare a condamnării definitive pentru una dintre infracțiunile prevăzute la art. 542 alin. (1) lit. f) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- h) la data expirării termenului în care a fost ocupată pe perioadă determinată funcția;
- i) alte cazuri prevăzute expres de lege.

(2) Constatarea cazului de încetare de drept a contractului de management se face în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea lui prin act administrativ al persoanei care are competența legală de numire în funcția publică.

Art.14. - (1) Contractul de management încetează în următoarele situații:

- a) în cazul încetării mandatului primarului care l-a numit în funcție;
- b) în situația în care administratorul public nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul de management;
- c) prin acordul părților, consemnat în scris;
- d) prin demisia administratorului public din funcție;

(2) Eliberarea din funcție a administratorului public se face prin dispoziția primarului și intervine în situațiile prevăzute la art. 13 lit. g), h) și i) și art. 14 lit.a), c) și d) din contract.

(3) În situația în care administratorul public nu își îndeplinește obligațiile stabilite în sarcina sa prin contractul de management, Primarul comunei Pârgărești județul Bacău are dreptul de a destitui din funcție administratorul public.

X. Litigii

Art.15. - Litigiile izvorâte din executarea prezentului contract vor fi soluționate prioritar pe cale amiabilă sau prin mediere. În situația în care acest lucru nu este posibil, competența de soluționare aparține instanțelor judecătorești de drept comun din România.

XI. Dispoziții finale

Art.16. - Administratorul public are dreptul să solicite medierea, asistența și consultanța sau alte măsuri de protecție din partea autorităților locale în exercitarea atribuțiilor ce-i revin sau în soluționarea situațiilor conflictuale.

Art.17. - Prezentul contract a fost încheiat în trei exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, cu valoare juridică egală și intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

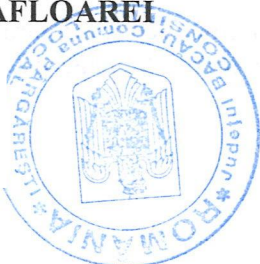
Încheiat azi,, la sediul Primăriei comunei Pârgărești, județul Bacău.

PRIMAR,

ADMINISTRATOR PUBLIC,

**PRESEDINTE DE SEDINTA
ALINA-MIHAELA AFLOAREI**

**CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR GENERAL COMUNA
GIURGIU-MOLDOVAN DIANA**



**Atribuțiile, obiectivele, indicatorii de performanță,
precum și nivelul de minim asociat acestora**

I. Atribuțiile principale ale administratorului public:

- 1) Coordonează, verifică și îndrumă activitatea compartimentelor din aparatul de specialitate al primarului ;
- 2) Colaborează cu primarul și viceprimarul comunei pentru buna desfășurare și furnizare a serviciilor publice de interes local prevăzute la art. 129 alin. (7) din Codul Administrativ;
- 3) Colaborează cu secretarul general al comunei pentru respectarea legislației privind retrocedarea terenurilor agricole, forestiere, a imobilelor care au aparținut cultelor religioase și a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989, precum și a legislației electorale privind alegerile generale, locale, referendumuri sau recensăminte agricole sau ale populației;
- 4) Colaborează cu compartimentul în domeniul urbanismului și amenajarea teritoriului pentru respectarea legislației privind urbanismul, amenajarea și dezvoltarea teritoriului, disciplina și calitatea în construcții, exercitarea controalelor în teritoriu și constatarea și aplicarea contravențiilor în acest domeniu;
- 5) Verifică prin compartimentele de specialitate justa așezare a sarcinilor fiscale, corecta înregistrare fiscală a contribuabililor la organul fiscal, gradul de încasare a contribuțiilor individuate la cheltuielile publice, precum și modalitățile legale de urmărire și executare silită;
- 6) Asigură managementul și coordonarea investițiilor publice, a achizițiilor publice, gestionarea activității de finanțare și atragere fonduri europene, restructurarea și eficientizarea activității administrației publice;
- 7) Sprijină și urmărește realizarea strategiei de dezvoltare locală, a planurilor și activităților de dezvoltare durabile ale comunei, economic, infrastructură și creșterea atractivității;
- 8) Asigură și urmărește inventarierea patrimoniului public și privat al comunei și verifică modul de administrare a acestuia;
- 9) Coordonează și îndrumă activitatea de relații directe cu publicul (comunicare publică, audiențe, rezolvare petiții) și persoanele desemnate pentru: relația cu mass-media și societatea civilă, transparența decizională și liberul acces la informațiile de interes public;
- 10) Prezintă rapoarte și informări primarului și consiliului local privind realizarea obiectivelor cuprinse în contractul de management și a indicatorilor de performanță, cel puțin anual sau ori de câte ori îi sunt solicitate de către aceștia;
- 11) Exerciță calitatea de ordonator principal de credite, în limitele delegării de atribuții;
- 12) Îndeplinește orice alte atribuții sau sarcini stabilite prin dispoziția primarului, stabilite în condițiile legii.

II. Obiective asociate:

- 1) Inventarierea anuală patrimoniului public și privat al comunei;
- 2) Asigurarea unui nivel de înregistrare sistematică în domeniul cadastrului și publicității imobiliare pe teritoriul unității administrativ teritoriale Pârgărești;
- 3) Asigurarea anuală a unui nivel cât mai ridicat a gradului de colectare a impozitelor și taxelor anuale la bugetul local;
- 4) Atragerea de fonduri nerambursabile pentru proiecte și investiții publice din surse externe bugetului local, prin programele europene, naționale sau parteneriate/acorduri de finanțare a acestora;
- 5) Realizarea proiectelor și investițiilor publice, în conformitate cu bugetul de venituri și cheltuieli al comunei și în termenele asumate;
- 6) Finalizarea conform programării a tuturor achizițiilor publice și a contractelor de achiziții atribuite;
- 7) Asigurarea funcționării optime a Sistemului de Control Managerial Intern și certificarea calității serviciilor publice, în condițiile legii;

III. Coeficienții de ierarhizare a importanței obiectivelor

Nr.crt.	Obiective	Coeficient de importanță %	Termen de realizare
1.	Asigurarea unei mai bune funcționări și o mai eficientă realizare a atribuțiilor aparatului de specialitate al primarului	30%	Pe durata contractului
2.	Coordonarea și monitorizarea proiectelor de dezvoltare locală din fonduri locale, guvernamentale și fonduri europene	50%	Pe durata contractului
3.	Implementarea unui proces de cooperare cu alte administrații publice locale	20%	Pe durata contractului

IV. Criterii indicatori de performanță:

1. Capacitate organizatorică;
2. Capacitatea de a conduce;
3. Capacitatea de a coordona;
4. Capacitatea de a controla;
5. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate de la structura condusă;
6. Capacitatea decizională;
7. Abilități de mediere și negociere;
8. Obiectivitate în apreciere;
9. Competență în gestionarea resurselor alocate;
10. Abilități în gestionarea resurselor umane;
11. Realizarea obiectivelor;
12. Asumarea responsabilității;
13. Capacitatea de a rezolva problemele;
14. Capacitatea de implementare;
15. Capacitatea de analiză și sinteză;
16. Creativitate și spirit de inițiativă;
17. Capacitatea de comunicare;
18. Capacitatea de a lucra în echipă;
19. Capacitatea de îndrumare;
20. Respectul și loialitatea față de instituție.

V. 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 măsurați 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.

PRIMAR,

ADMINISTRATOR PUBLIC,

**PRESEDINTE DE SEDINTA
ALINA-MIHAELA AFLOAREI**



**CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR GENERAL COMUNA
GIURGIU-MOLDOVAN DIANA**

TOTAL POSTURI: 27

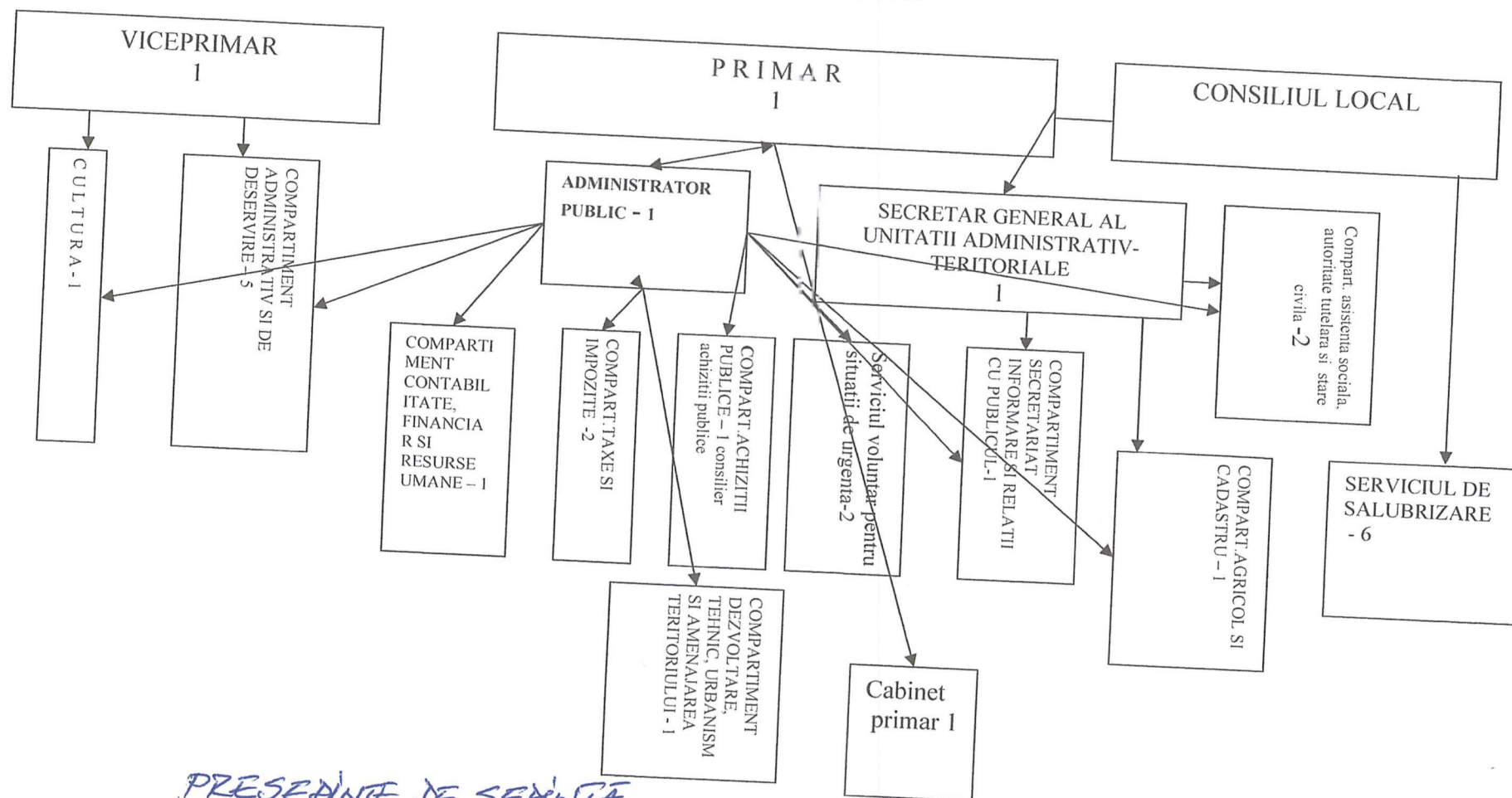
din care:

demnitari: 2

de conducere: 2 (secretar general și administrator public)

ANEXA 2

ORGANIGRAMA



PRESEDINTE DE SEDINTA
AFLOARE ALINA-MIHAIELA



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL
DIANA FIURGIV-MODOVAN

ANEXA 3

STAT DE FUNCTII

al comunei Pargaresti si serviciilor publice de interes local

NR. CRT.	Numele, prenumele/VACANT, temporar VACANT dupa caz	STRUCTURA	FUNCTIA DE DEMNITATE PUBLICA	Funcția publică			cls.	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		treapta profesională/grad/clasa	Nivelul studiilor	OBSERVATII
				Înalt funcționar public	de conducere	de execuție				de conducere	de execuție			
1	ALEXE CORNELIU	DEMNITARI	primar											
2.	DORVOȘ VINCENTIU-FLORIN	DEMNITARI	viceprimar											
3	GIURGIU-MOLDOVAN DIANA	Secretar general al unitatii administrativ-teritoriale			secretar general al unitatii administrative-teritoriale				S					
4	vacant	Administrator public								S		I		
		SERVICIU DE SALUBRIZARE							S					
5	VACANT	SERVICIU DE SALUBRIZARE									INSPECTOR	I	S	
6	VACANT	SERVICIU DE SALUBRIZARE									REFERENT	I	M	
7	VACANT	SERVICIU DE SALUBRIZARE									MUNCITOR CALIF	I	M-G	
8	VACANT	SERVICIU DE SALUBRIZARE									MUNCITOR CALIF	I	M-G	
9	VACANT	SERVICIU DE SALUBRIZARE									MUNCITOR CALIF	I	M-G	
10	VACANT	SERVICIU DE SALUBRIZARE									MUNCITOR CALIF	I	M-G	
		SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUATII DE URGENTA												
11	VACANT	SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUATII DE URGENTA									SEF SVSU	I	M	
12	VACANT	COMPARTIMENT PREVENIRE									INSPECTOR	I	M	
		Compartiment contabilitate, financiar si resurse umane												
13	GOLEANU ELENA	Compartiment contabilitate, financiar si resurse umane				CONSILIER	I	SUPER.	S					

		COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE												
14	RUSU NICOLETA	COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE				consilier achizitii publice	I	SUPER.	S					
		Compartiment dezvoltare, tehnic, urbanism si amenajarea teritoriului												
15	ROTARU MITRUT	Compartiment dezvoltare, tehnic, urbanism si amenajarea teritoriului				REFERENT	III	SUPER.	M					
		COMPARTIMENT AGRICOL SI CADASTRU												
16	FARAON DANIELA	COMPARTIMENT AGRICOL SI CADASTRU				CONSILIER	I	superior	S					

[illegible]

Funcția / Număr posturi	Ocupate	Vacante	Total
Nr. total de funcții publice	9	1	10
Nr. total de înalți funcționari publici	0	0	0
Nr. total de funcții publice de conducere	1	0	1
Nr. total de funcții publice de execuție	8	1	9
Nr. total de funcții contractuale de execuție	4	11	15
Nr total de posturi potrivit art. III alin. (2) din O.U.G. Nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare	8	0	8
Nr. total de funcții din instituție	21	12	33

PRESEDINTE DE SEDINȚĂ
ALINA-MIHAELA AFLOAREI

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL COMUNA
GIURGIU-MOLDOVAN DIANA

