



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL JUDEȚEAN

PREȘEDINTE

DISPOZIȚIE

privind numirea domnului Sorin Brașoveanu în funcția de personal contractual de conducere de administrator public

Ionel Arsene, președintele Consiliului Județean Neamț;

Având în vedere prevederile Notei de la pct.III, lit.A, cap.I al Anexei nr. VIII la Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând referatul comun nr.2123/2021 al Direcției de Management, al Direcției Generale Buget Finanțe și al Direcției Generale Juridice și Relații Internaționale, precum și procesul verbal final al comisiei de concurs nr.1882/2021;

În temeiul dispozițiilor ale art.244 alin.(3), (4), (5), art.538 alin.(1), art.543 și ale art.196 alin.(1) lit.,b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art.1: Începând cu data de **1 februarie 2021**, domnul Sorin Brașoveanu se numește în funcția de personal contractual de conducere de administrator public, pe durata existenței acordului de voință al președintelui Consiliului Județean Neamț, dar nu mai mult decât durata mandatului acestuia, cu un salariu de bază 16.640 lei.

Art.2 Se aprobă conținutul contractului de management al domnului Sorin Brașoveanu, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție

Art.3: Secretarul general al județului va asigura comunicarea prezentei dispoziții persoanelor și autorităților interesate, prin intermediul Serviciului Gestionarea Documentelor, Evidența Lucrărilor Consiliului Județean și Publicarea Monitorului Oficial Local.

PREȘEDINTE

Ionel ARSENE

CONTRASEMNEAZĂ:

SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI

Daniela SOROCEANU



CONTRACT DE MANAGEMENT

I. PĂRȚILE CONTRACTULUI

Art. 1. 1. Consiliul Județean Neamț, cu sediul în Municipiul Piatra Neamț, Str. Alexandru cel Bun, Nr. 27, județul Neamț, cod fiscal 2612839, telefon 0233/212.890, reprezentat legal prin **Ionel Arsene**, în calitate de Președinte al Consiliului Județean Neamț, denumit în continuare **autoritatea**,

și

2. Domnul **Sorin Brașoveanu**, în calitate de **Administrator Public**, domiciliat în _____, str. _____, nr. _____, jud. _____, posesor al cărții de identitate seria _____, nr. _____ eliberată de _____, la data de _____, CNP _____,

am convenit încheierea prezentului contract de management, cu următoarele clauze:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 2. Îndeplinirea activităților și a indicatorilor de performanță aferenți acestora, precum și a atribuțiilor prevăzute în anexa nr. 1 la prezentul contract, în baza bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, precum și plata drepturilor salariale.

III. DURATA CONTRACTULUI

Art. 3. Prezentul contract de management se încheie pe durată determinată, începând cu data de 01 februarie 2021, pe durata existenței acordului de voință al domnului Ionel Arsene, Președintele Consiliului Județean Neamț, dar nu mai mult decât durata mandatului acestuia.

IV. DURATA MUNCII

Art. 4. Durata timpului de lucru este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, în cadrul programului de muncă stabilit prin regulamentul intern.

V. SALARIZAREA ADMINISTRATORULUI PUBLIC

Art. 5. (1) Pentru activitatea prestată conform dispozițiilor prezentului contract, administratorul public beneficiază de salariul de bază în cuantum de 16.640 lei/lunar,

stabilit în baza prevederilor Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Data la care se plătește salariul este 11 a lunii următoare.

VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR



Art. 6. (1) Administratorul public are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual cu durata de 25 zile lucrătoare, în condițiile legii;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- f) dreptul la acces la formare profesională;
- g) dreptul de a beneficia de condiții corespunzătoare pentru realizarea obiectului prezentului contract;
- h) dreptul la decontarea cheltuielilor de cazare, diurnă, transport și alte cheltuieli, pe bază de documente justificative, pentru deplasările în interesul serviciului, din bugetul autorității;
- i) dreptul la informare nelimitată asupra activității autorității;
- j) dreptul de a angaja resursele financiare, în condițiile legii;
- k) dreptul de a renegocia indicatorii de performanță a activităților asumate prin prezentul contract de management.

(2) Administratorul public are, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a îndeplini activitățile și indicatorii de performanță, precum și atribuțiile prevăzute în anexa nr. 1 la prezentul contract;
- b) obligația să întocmească declarații de avere și declarații de interese și să le depună în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare;
- c) obligația de a respecta disciplina muncii;
- d) obligația de fidelitate față de autoritate în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- f) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- g) obligația de a asigura respectarea destinației alocațiilor bugetare aprobate;
- h) obligația de a reprezenta autoritate în raporturile cu terții, conform mandatului;
- i) obligația de a prezenta autorității anual, în luna ianuarie a anului următor celui pentru care se face raportarea, raportul de activitate privind modul de realizare a activităților și a indicatorilor prevăzuți la lit. a), în condițiile în care a desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care face raportarea.

Art. 7. (1) Autoritatea are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru administratorul public, sub rezerva legalității lor;
- b) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a activităților și atribuțiilor prevăzute în anexa nr. 1 la prezentul contract de management;
- c) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii și regulamentului intern;

- d) să stabilească activitățile și atribuțiile ce revin administratorului public;
- e) să fie informată cu privire la activitatea desfășurată de către administratorul public;
- f) să controleze activitatea administratorului public, ori de câte ori consideră necesar.

(2) Autoritatea are, în principal, următoarele obligații:

- a) să asigure administratorului public libertate în organizarea activității, în condițiile legii;
- a) să urmărească modul de realizare de către administratorul public a indicatorilor de performanță a activității;
- b) să acorde administratorului public toate drepturile ce decurg din lege;
- c) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale administratorului public.



VII. LIMITELE DE COMPETENȚĂ

Art. 8. Pentru realizarea obiectului prezentului contract, Administratorul public dispune de următoarele competențe:

- a) asigură respectarea destinației alocațiilor bugetare aprobate, potrivit delegării de competență, stabilită de către Președintele Consiliului Județean Neamț;
- b) propune măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli, pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri, în condițiile reglementărilor legale în vigoare;
- c) alte competențe delegate prin dispoziția ordonatorului principal de credite.

Art. 9. Administratorului public îi sunt interzise orice activități și manifestări de natură să prejudicieze interesul și prestigiul autorității.

VIII. EVALUAREA MANAGEMENTULUI

Art. 10. (1) Evaluarea managementului se face anual, sub condiția ca administratorul public să fi desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se face evaluarea.

(2) Evaluarea managementului se realizează de către Președintele Consiliului Județean Neamț, pe baza raportului de activitate întocmit de către administratorul public, conform art. 6 alin. (2) lit. i) din prezentul contract.

(3) Evaluarea se realizează în perioada 1 februarie - 31 martie a anului următor perioadei evaluate, prin completarea fișei de evaluare prevăzută în anexa nr. 2 la prezentul contract.

IX. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 11. Pentru neîndeplinirea sau pentru îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite în prezentul contract de management părțile răspund potrivit reglementărilor legale.

Art. 12. (1) Administratorul public răspunde pentru daunele produse prin orice act al său contrar intereselor autorității, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor autorității.

(2) În cazul în care există indicii privind săvârșirea unei infracțiuni în legătură cu executarea prezentului contract, autoritatea are obligația de a sesiza de îndată organele competente.

(3) Pe durata soluționării sesizării de către organele de urmărire penală, contractul de management se suspendă.



X. FORȚA MAJORĂ

Art. 13. (1) Forța majoră este stabilită și constatată în condițiile legii.

(2) Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

(3) Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

(4) Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, în termen de 15 zile calendaristice și în mod complet, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

(5) Dacă în termen de 30 de zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să își notifice încetarea de plin drept a prezentului contract de management, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

XI. MODIFICAREA CONTRACTULUI DE MANAGEMENT

Art. 14. Prevederile prezentului contract de management pot fi modificate prin act adițional, cu acordul ambelor părți.

Art.15. Părțile vor adapta contractul de management corespunzător reglementărilor legale intervenite ulterior încheierii actului adițional și care îi sunt aplicabile.

IX. ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE MANAGEMENT

Art. 16. Prezentul contract încetează în următoarele cazuri:

- a) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat;
- b) 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;
- c) revocarea din funcție, în situația în care administratorul public nu își îndeplinește obligațiile stabilite în sarcina sa prin contractul de management;
- b) revocarea din funcție a administratorului public, ca urmare a retragerii acordului de voință al Președintelui Consiliului Județean Neamț;
- c) prin acordul de voință al celor două părți, consemnat în scris;
- d) la apariția unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege;

- e) renunțarea de către administratorul public la mandatul încredințat, dacă nu i s-au asigurat condițiile prevăzute în contractul de management;
- f) decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a administratorului public;
- g) alte situații prevăzute de lege.



X. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Art. 17. Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract de management sunt de competența instanțelor judecătorești, în condițiile legii.

XI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 18. (1) Contractul de management are ca anexe, părți integrante ale prezentului contract, următoarele documente:

- a) obiectivele și indicatorii de performanță aferenți acestora, precum și atribuțiile administratorului public - anexa nr. 1;
- b) fișa privind evaluarea managementului - anexa nr. 2.

(2) Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ și ale Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Prezentul contract de management a fost întocmit în 2 (două) exemplare, fiecare cu valoare de original, câte unul pentru fiecare parte.

Autoritate,
Consiliul Județean Neamț
Reprezentant legal,
Președinte,
Ionel ARSENE

Administrator public,
Sorin BRAȘOVEANU



Obiective și indicatori de performanță, precum și atribuțiile administratorului public,

stabilite în baza prevederilor art. 244 (5) și ale art. 543 lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ

A. Obiective:

1. Creșterea încasărilor veniturilor autorității;
2. Creșterea fondurilor nerambursabile atrase la nivelul autorității;
3. Reducerea cheltuielilor autorității;
4. Realizarea la timp a investițiilor, în conformitate cu bugetul de venituri și cheltuieli aprobat de autoritate;
5. Asigurarea funcționării Sistemului de management al calității la nivelul autorității.

B. Indicatori de performanță:

1. Venituri încasate anual (% față de anul precedent) – minim 70%;
2. Număr cereri de finanțare pentru fonduri nerambursabile, conform ghidurilor lansate - minim 2 cereri/an;
3. Cheltuieli realizate anual (% față de anul precedent) – minim 70%;
4. Grad de execuție a cheltuielilor anuale (% cheltuieli efectuate față de prevederile bugetare definitive) – minim 70%;
5. Nivel anual de utilizare a subvențiilor de către unitățile aflate în subordinea/coordonarea Consiliului Județean Neamț, a căror activitate este coordonată și controlată de către administratorul public, în baza dispoziției de delegare a acestor atribuții – minim 80%;
6. Număr proiecte de investiții (aprobate, în implementare, finalizate) – minim 5 (în total)/an;
7. Număr achiziții publice programate/în desfășurare/finalizate - minim 20 (total)/an;
8. Număr proceduri implementate în ultimele 6 luni – minim 2.

C. Atribuțiile administratorului public corespunzătoare activităților necesare pentru îndeplinirea obiectivelor:

1. coordonează activitatea unor compartimente ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț, potrivit delegării de competență, stabilită de către Președintele Consiliului Județean Neamț;
2. coordonează realizarea serviciilor publice de interes județean prestate prin intermediul serviciilor/instituțiilor publice de interes județean, potrivit delegării de competență, stabilită de către Președintele Consiliului Județean Neamț;
3. exercită calitatea de ordonator principal de credite, în lipsa Președintelui Consiliului Județean Neamț, potrivit delegării de competență, stabilită de către Președintele Consiliului Județean Neamț;
4. îndeplinește obiectivele și indicatorii de performanță, conform contractului de management;

5. propune și aplică strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a autorității;
6. monitorizează și evaluează implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, din bugetul de stat, din bugetul local al județului Neamț și din alte surse, la nivelul autorității;
7. propune măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, în condițiile reglementărilor legale în vigoare și a mandatului încredințat;
8. asigură respectarea destinației alocațiilor bugetare aprobate;
9. reprezintă autoritatea în raporturile cu terții, conform mandatului;
10. îndeplinește orice alte atribuții relevante, încredințate de către Președintele Consiliului Județean Neamț, în condițiile legii.



Autoritate,
Consiliul Județean Neamț
Reprezentant legal,
Președinte,
Ionel ARSENE

Administrator public,
Sorin BRAȘOVEANU

FIȘĂ
privind evaluarea managementului realizat de către administratorul public



Numele și prenumele persoanei evaluate: **Brașoveanu Sorin**
Funcția: Administrator public
Data numirii în funcție:

Numele și prenumele evaluatorului: **Arsene Ionel**
Funcția evaluatorului: **Președintele Consiliului Județean Neamț**

Perioada evaluată¹: de la _____ la _____.

Programe de formare la care administratorul public a participat în perioada evaluată:
.....

Obiective stabilite pentru perioada evaluată	Indicatori de performanță pentru perioada evaluată			Gradul de realizare a indicatorilor afereți obiectivelor	Nota ²
	Denumire	Valoare asumată ³	Valoare realizată ⁴		
(1)	(2)	(3)	(4)	(4)/(3)	

Nota finală (*media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare obiectiv*)

Calificativ evaluare⁵:

Programe de instruire recomandate a fi urmate în următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

¹ Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea, sub condiția să fi desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

² Aprecierea îndeplinirii fiecărui obiectiv se face cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a obiectivului respectiv, în raport indicatorii de performanță, semnificația notelor fiind următoarea: nota 1 - nivel minim și nota 5 - nivel maxim.

³ Conform contractului de management.

⁴ Conform raportului de activitate.

⁵ Calificativul evaluării se stabilește în funcție de nota finală, după cum urmează:

a) între 1,00 și 3,50 - necorespunzător;

b) între 3,51 și 5,00 - corespunzător.

Comentariile persoanei evaluate:



Nume și prenume persoană evaluată: **Brașoveanu Sorin**

Funcția: **Administrator public**

Semnătura administrator public evaluat:

Data:

Numele și prenumele evaluatorului: **Arsene Ionel**

Funcția: **Președintele Consiliului Județean Neamț**

Semnătura evaluatorului:

Data⁶:

Notă:

1) Administratorul public care a obținut la evaluarea activității calificativul "corespunzător" își va continua activitatea în baza contractului de management.

2) Administratorul public care a obținut la evaluarea activității calificativul "necorespunzător", va fi revocat din funcție de către Președintele Consiliului Județean, conform clauzelor din contractul de management.

⁶ Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 februarie și 31 martie din anul următor perioadei evaluate.