



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE
DISPOZIȚIE

**pentru aprobarea Procedurii de ocupare a funcției de administrator public din cadrul
Consiliului Județean Neamț**

Daniel-Vasilică Harpa, președintele Consiliului Județean Neamț;

Văzând referatul nr. 50/63753/(RU)63754/2024 al Direcției de Management și Proiecte Sociale, precum și adresa nr.5938/DGAP/2024 a Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației;

În temeiul dispozițiilor art. 244-246, art. 543, precum și ale art. 196 alin.(1) lit. „b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art.1: Se aprobă Procedura de ocupare a funcției de administrator public din cadrul Consiliului Județean Neamț, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2: În mod corespunzător, la data intrării în vigoare a prezentei dispoziții, se abrogă Dispoziția președintelui Consiliului Județean nr. 205/2023 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a funcției de administrator public din cadrul Consiliului Județean Neamț, cu modificările și completările ulterioare.

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

PREȘEDINTE
Daniel-Vasilică HARPA

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI
Daniela SOROCEANU



PROCEDURĂ

de ocupare a funcției de Administrator public din cadrul Consiliului Județean Neamț

ART. 1. Poate fi numită în funcția de personal contractual de conducere de administrator public persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- i) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

ART. 2. Persoanele care pot ocupa funcția de administrator public, de regulă, trebuie să fi absolvit studii superioare economice, administrative, tehnice sau juridice.

ART. 3. (1) Pentru numirea în funcția de administrator public, persoana interesată depune la Registratura Consiliului Județean Neamț o cerere adresată Președintelui Consiliului Județean Neamț, însoțită de:

1. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
2. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
3. copia carnetului de muncă, sau, după caz, copii după adeverințele de salariat care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
4. cazierul judiciar;

5. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult 6 luni anterior depunerii cererii;

6. curriculum vitae, conform modelului comun european aprobat prin H.G. nr. 1.021/2004;

7. scrisoare de intenție.

(2) Numirea în funcție a administratorului public se va face în baza aprobării cererii de către Președintele Consiliului Județean Neamț, în urma unei întrevederi cu persoana/persoanele înscrise, în cadrul căreia vor fi dezbătute și analizate activitățile ce revin administratorului public, identificabile și verificabile, precum și indicatorii de performanță aferenți acestora, care vor face obiectul contractului de management încheiat cu respectarea cerințelor specifice prevăzute la art. 543 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, conform modelului prevăzut în Anexa la prezenta Procedură.

(3) Numirea în funcție a administratorului public se face prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Neamț, care are ca anexă Contractul de management.

(4) Contractul de management se încheie între președintele consiliului județean și administratorul public pe durată determinată, respectiv pe durata existenței acordului de voință al președintelui consiliului județean, care l-a numit, dar nu mai mult decât durata mandatului acestuia.

(5) În baza contractului de management, administratorul public poate îndeplini atribuții de coordonare a unor compartimente ale aparatului de specialitate sau a serviciilor publice de interes județean.

(6) Președintele consiliului județean poate delega către administratorul public, în condițiile legii, calitatea de ordonator principal de credite.

ART. 4. Prezenta Procedură se completează cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.



Anexă

la Procedura de ocupare a funcției de Administrator public din cadrul Consiliului
Județean Neamț



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, în calitate de Președinte al Consiliului Județean Neamț, denumit în continuare **autoritatea**,

și

2. Doamna/Domnul, 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, pe durata existenței acordului de voință al domnului, Președintele Consiliului Județean Neamț, dar nu mai mult decât durata mandatului acestuia.

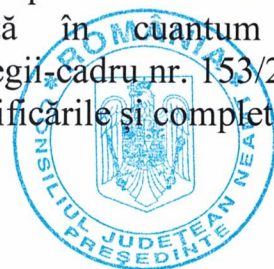
IV. DURATA MUNCII

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 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;
- 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) activitățile 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,

Administrator public,



**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, cu modificările și completările ulterioare

A. Obiective:

1. Creșterea încasărilor veniturilor autorității;
2. Creșterea fondurilor nerambursabile atrase la nivelul autorității;
3. Eficientizarea cheltuielilor autorității.

B. Indicatori de performanță:

1. Venituri încasate anual (% față de prevederile bugetare definitive) – minim 70%;
2. Grad de execuție a cheltuielilor anuale (% cheltuieli efectuate față de prevederile bugetare definitive) – minim 70%;
3. Nivel anual de utilizare a subvențiilor și fondurilor alocate de către unitățile și instituțiile aflate în subordinea/coordonarea Consiliului Județean Neamț, în condițiile în care activitatea acestora este coordonată/controlată de către administratorul public, în baza Dispoziției de delegare a acestor atribuții – minim 80%.

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. propune măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, în condițiile reglementărilor legale în vigoare și a mandatului încredințat;

7. asigură respectarea destinației alocațiilor bugetare aprobate;

8. reprezintă autoritatea în raporturile cu terții, conform mandatului;

9. îndeplinește orice alte atribuții, încredințate de către Președintele Consiliului Județean Neamț, în condițiile legii.



Autoritate,
Consiliul Județean Neamț
Reprezentant legal,
Președinte,

Administrator public,



FIȘĂ
privind evaluarea managementului realizat de către administratorul public

Numele și prenumele persoanei evaluate:					
Funcția: Administrator public					
Data numirii în funcție:					
Numele și prenumele evaluatorului:					
Funcția evaluatorului: Președintele Consiliului Județean Neamț					
Perioada evaluată ¹ : 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 evaluare ⁵ :					

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.

Programe de instruire recomandate a fi urmate în următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:	
Comentariile persoanei evaluate:	
Nume și prenume persoană evaluată: Funcția: Administrator public Semnătura administrator public evaluat: Data:	
Numele și prenumele evaluatorului: Funcția: Președintele Consiliului Județean Neamț Semnătura evaluatorului: Data ⁶ :	

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.