

**Model-cadru****CONTRACT DE MANAGEMENT****ART. 1****Părțile contractante**

1. Instituția sau autoritatea publică (ordonatorul principal de credite în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea căruia funcționează serviciul public deconcentrat) ....., cu sediul în localitatea ....., str. .... nr. ...., județul/sectorul ....., cod fiscal ....., reprezentat de Doamna/Domnul ....., în calitate de ....., denumit în continuare angajator,

și

2. Doamna/Domnul ....., în calitate de director coordonator/adjunct al ....., domiciliată/domiciliat în localitatea ....., str. .... nr. ...., județul/sectorul ....., posesoare/posesor a/al buletinului/cărții de identitate seria ..... nr. ...., eliberat/eliberată de ..... la data de ....., CNP .....

au încheiat prezentul contract de management, cu respectarea următoarelor clauze:

**ART. 2****Obiectul contractului**

2.1. Organizarea, conducerea și administrarea (serviciului public deconcentrat)....., precum și gestionarea patrimoniului și a mijloacelor materiale și bănești ale acestuia, în condițiile realizării unui management eficient și de calitate.

2.2. Directorul coordonator/adjunct va acționa pe baza obiectivelor și a indicatorilor de performanță, care fac obiectul anexei la prezentul contract.

**ART. 3****Durata contractului**

Prezentul contract se încheie pe o perioadă de ..... ani, pentru exercitarea mandatului de director coordonator/adjunct al .....

**ART. 4****Drepturile și obligațiile directorului coordonator/adjunct**

A. Directorul coordonator/adjunct are următoarele drepturi:

a) să fie remunerat în conformitate cu reglementările legale stabilite pentru instituțiile bugetare, adică cu suma de ..... lei, compusă din .....

b) să beneficieze de drepturile bănești conform normelor legale în vigoare, în concordanță cu gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță și de realizare a obiectivelor stabilite;

c) să beneficieze de concediu de odihnă potrivit reglementărilor legale aplicabile instituțiilor bugetare;

d) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;

e) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;

f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;

g) dreptul la formare profesională;

h) să deconteze, cu documente justificative, cheltuielile de cazare, diurnă, transport și alte cheltuieli efectuate cu prilejul deplasărilor în interes de serviciu, în țară și în străinătate, în conformitate cu normativele stabilite prin reglementările legale în vigoare; deplasările în străinătate pot fi efectuate cu aprobarea ordonatorului principal de credite în subordinea sau în coordonarea căruia funcționează serviciul public deconcentrat;

i) să beneficieze de drepturile de asigurări sociale de sănătate, precum și de cele privind asigurările sociale de stat;

j) să beneficieze de drept de informare nelimitată asupra activității serviciului public deconcentrat pe care îl conduce, având acces la toate documentele privind activitatea specifică, economico-financiară etc. a acestuia, potrivit normelor legale în vigoare.

B. Directorul coordonator/adjunct are următoarele obligații:

a) să asigure gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului serviciului public deconcentrat;

b) să realizeze planul de management și să urmărească execuția obiectivelor și indicatorilor de performanță prevăzuți în anexa la prezentul contract de management;

c) să elaboreze și să aplice politici și strategii specifice în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a serviciului public deconcentrat, în concordanță cu politicile și deciziile Guvernului în vederea punerii în aplicare a obiectivelor Programului de guvernare;

d) să selecteze, să angajeze/să numească, să promoveze, să sancționeze și să concedieze/elibereze personalul serviciului public deconcentrat, cu respectarea dispozițiilor legale;

e) să stabilească și să urmărească realizarea atribuțiilor de serviciu, pe compartimente, ale personalului angajat, conform regulamentului de organizare și funcționare al serviciului public deconcentrat, precum și obligațiile profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate;

f) să acționeze pentru îndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al serviciului public deconcentrat, inițiind programe și măsuri eficiente pentru o bună gestiune, în condițiile reglementărilor legale în vigoare;

g) să nu transmită altei persoane drepturile și obligațiile care rezultă din contractul de management decât cu aprobarea prealabilă a ordonatorului principal de credite;

h) să respecte atribuțiile prevăzute de legislația finanțelor publice pentru ordonatorii de credite;

i) să angajeze și să utilizeze fondurile în limita creditelor bugetare aprobate, pe baza bunei gestiuni financiare;

j) să reprezinte serviciul public deconcentrat în raporturile cu terții;

k) să elaboreze planul de acțiune pentru situații speciale, cu aprobarea ordonatorului principal de credite;

l) să respecte prevederile legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului/confidențialității asupra datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea serviciului public deconcentrat;

m) să încheie acte juridice în numele și pe seama serviciului public deconcentrat, conform competențelor sale;

n) să prezinte lunar conducătorului autorității sau instituției publice ierarhic superioare situația economico-financiară a serviciului public deconcentrat, modul de realizare a obiectivelor și indicatorilor, a proiectelor și programelor asumate, inclusiv măsurile pentru creșterea performanței;

o) să stabilească și să ia măsuri privind protecția muncii, pentru cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii și pentru asigurarea pazei instituției;

p) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru personalul serviciului public deconcentrat, sub rezerva legalității lor;

q) să aplice normele de gestiune, regulamentele de organizare și de funcționare și procedurile administrative unitare;

r) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu și obiectivelor de către personalul angajat/numit în funcție;

s) alte atribuții date în competența sa de actele normative în vigoare și de prezentul contract de management.

## ART. 5

### Drepturile și obligațiile părților

A. Angajatorul are următoarele drepturi:

a) să pretindă directorului coordonator/adjunct îndeplinirea obiectivelor, programelor, indicatorilor și a celorlalte obligații asumate prin semnarea prezentului contract de management;

b) să solicite directorului coordonator/adjunct prezentarea de rapoarte privind stadiul realizării planului de management, a proiectelor și programelor instituției, a situației economico-financiare și a altor documente referitoare la activitatea acesteia;

c) să modifice indicatorii economico-financiarți prevăzuți în bugetele anuale, precum și a indicatorilor din planul de management, în cazuri temeinic justificate, în condițiile art. 9;

d) să analizeze periodic modul de îndeplinire a obligațiilor pe care și le-a asumat directorul coordonator/adjunct prin contract și să adopte măsuri de recompensare sau sancționare conform legii.

B. Angajatorul are următoarele obligații:

a) să asigure fondurile necesare în limitele aprobate prin legile anuale bugetare;

b) să asigure condițiile pentru ca directorul coordonator/adjunct să primească toate drepturile stabilite de reglementările legale;

c) să asigure serviciului public deconcentrat îndrumare metodologică.

ART. 6

Planul de management, obiectivele și indicatorii

(1) Atribuțiile și obligațiile directorului coordonator/adjunct sunt stabilite prin prezentul contract, avându-se în vedere un plan de management pentru asigurarea îndeplinirii atribuțiilor instituționale.

(2) Directorul coordonator/adjunct este obligat să elaboreze planul de management, care face parte integrantă din prezentul contract.

(3) Directorul coordonator/adjunct realizează planul de management stabilit, urmărind execuția obiectivelor și a indicatorilor de performanță cuprinși în prezentul contract de management.

ART. 7

Răspunderea părților

(1) Pentru neîndeplinirea sau pentru îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite în prezentul contract părțile răspund potrivit reglementărilor legale.

(2) Răspunderea directorului coordonator/adjunct este angajată și pentru nerespectarea ordinelor și a altor dispoziții emise de ordonatorul principal/secundar de credite.

(3) Directorul coordonator/adjunct răspunde pentru daunele produse serviciului public deconcentrat prin orice act al său contrar intereselor serviciului public deconcentrat, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor serviciului public deconcentrat, în conformitate cu legislația în vigoare.

ART. 8

Modificarea contractului

(1) Prevederile prezentului contract pot fi modificate prin act adițional, cu acordul ambelor părți.

(2) Părțile vor adapta contractul corespunzător reglementărilor legale intervenite ulterior încheierii contractului care îi sunt aplicabile.

ART. 9

Încetarea contractului

(1) Prezentul contract încetează:

a) la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;

b) la inițiativa ordonatorului principal de credite în cazul evaluării directorului coordonator/adjunct ca necorespunzător;

c) prin revocarea din funcție de către ordonatorul principal de credite pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute de lege și de prezentul contract, cu notificarea prealabilă scrisă cu minimum 15 zile înainte de aplicarea măsurii;

e) prin renunțarea de către directorul coordonator/adjunct la prezentul contract, cu notificarea prealabilă scrisă cu minimum 15 zile înainte de data renunțării;

f) prin acordul părților;

g) prin decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a directorului coordonator/adjunct;

h) prin desființarea sau reorganizarea serviciului public deconcentrat;

i) în alte situații prevăzute expres de lege.

(2)Revocarea directorului coordonator/adjunct al serviciului public deconcentrat..... se realizează prin act administrativ al ordonatorului principal de credite și produce efecte de la data luării la cunoștință.

**ART. 10**

**Litigii**

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract se soluționează conform prevederilor care reglementează contenciosul administrativ.

**ART. 11**

**Dispoziții finale**

Prezentul contract a fost încheiat și redactat în 2(două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

**Ordonator principal de credite**

**Director coordonator/adjunct,**

.....

.....