

Anexă la  
Dispoziția Primarului General  
Nr. 234 / 18.02.2016

## CONTRACT DE MANAGEMENT - CADRU

Numărul ..... din data de .....

încheiat în temeiul art. 63 alin.(7) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### ART. 1

#### Părțile contractului

Doamna/Domnul ....., Primar General, în calitate de autoritate publică locală executivă - reprezentant al Municipiului București, precum și de ordonator principal de credite și reprezentant al angajatorului ....., serviciu public/ instituție publică de interes local al Municipiului București cu personalitate juridică, cu sediul în București, str. ...., sector ....., cod fiscal ....., denumit în continuare ca angajator,

și

Doamna/Domnul ....., *in calitate de director general/director și ordonator terțiar /secundar de credite al ....., denumit în continuare generic manager, domiciliat în localitatea ....., str. .... nr. .... sector ....., posesor al CI seria .....nr. ...., eliberat de ....., la data de ....., CNP ....., tel.mobil .....*, au încheiat prezentul contract de management, cu respectarea următoarelor cauze:

### ART. 2

#### Obiectul contractului

Angajatorul încredințează managerului organizarea, conducerea și gestionarea activității specifice și funcționale a instituției publice, pe baza obiectivelor și a indicatorilor de performanță asumați de către manager și cuprinși în Fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale, evaluare efectuată anual, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

### ART. 3

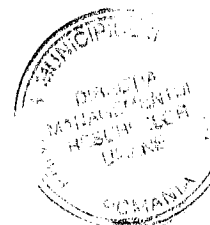
#### Durata contractului

Prezentul contract de management se încheie pe durata derulării contractului individual de muncă pentru funcția de director general/director, cu începere de la data de .....

### ART. 4

#### Drepturi și obligații ale managerului

1. Managerul are dreptul de a solicita angajatorului, atunci când consideră că este temeinic și oportun, modificarea/actualizarea obiectivelor și a indicatorilor de performanță ale



## **2. Managerul are, în principal, următoarele obligații:**

- a) să îndeplinească obligațiile asumate anual, aferente obiectivelor prevăzute în Fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale și să propună obiectivele pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea, precum și termenul de realizare;
- b) să îndeplinească indicatorii de performanță stabiliți pentru anul evaluat - cuantificabili și măsurabili;
- c) să propună obiectivele și indicatorii de performanță ce se consemnează anual în Fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale managerului și să solicite din motive bine fundamentate modificarea/actualizarea acestora în de maximum 30 zile de la aprobarea de către Consiliul General al Municipiului București a bugetului instituției și care vor fi cuprinse în Fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale, respectiv la rubrica „Obiective revizuite“, implicit rezultând modificarea/actualizarea capitolului referitor la “ Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea “, precum și/sau a termenului de realizare;
- d) să elaboreze și să aplice strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a instituției, în consens cu politicile și strategiile autorităților locale;
- e) să prezinte anual , cu 15 zile calendaristice înainte de expirarea perioadei de evaluare a performanțelor profesionale individuale, sau la solicitarea angajatorului ori de câte ori este necesar, situația economico-financiară a instituției, modul de realizare a obiectivelor și indicatorilor asumați, inclusiv, după caz, măsurile pentru optimizarea activității acesteia;

### **ART. 5**

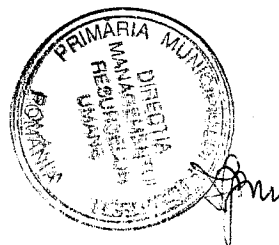
#### **Drepturi și obligații ale angajatorului**

##### **1. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:**

- a) să solicite prezentarea de rapoarte privind stadiul realizării obiectivelor și indicatorilor de performanță asumați de către manager, situația economico-financiară a instituției, precum și a altor documente referitoare la activitatea acesteia;
- b) să probe, în calitate de ordonator principal de credite, solicitarea managerului de revizuire a obiectivelor, indicatorilor de performanță, precum și a termenului de realizare, după comunicarea bugetelor anuale aprobate instituției, în cazuri temeinic justificate, potrivit legii;
- c) să evalueze periodic, respectiv anual performanțele profesionale individuale ale managerului și/sau la data încetării perioadei contractuale, conform legislației în vigoare și a prevederilor Dispoziției Primarului General prin care s-au aprobat criteriile de performanță, precum și modelul Fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale, precum și în conformitate cu prezentul Contract de management – cadru.

##### **2. Angajatorul are, în principal, următoarele obligații:**

- a) să asigure fondurile necesare pentru realizarea obiectivelor stabilite, conform Fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale managerului, cu încadrarea acestora în limitele bugetului instituției, aprobat prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București,
- b) să asigure managerului deplină libertate în conducerea și organizarea activității instituției, singurele limitări fiind cele prevăzute de lege și de prezentul contract de management.



## **ART. 6**

### **Obiective și indicatori de performanță cuantificabili**

- a) Obiectivele și indicatorii de performanță se stabilesc în Fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale managerului.
- b) Obiectivele stabilite în Fișele de evaluare a performanțelor profesionale ale managerului /director general/director, conducători ai serviciilor publice/instituțiilor publice de interes local al Municipiului București sunt stabilite anual și trebuie să corespundă următoarelor cerințe:
1. să fie specifice activităților care presupun exercitarea atribuțiilor funcției de director general/director al serviciului public/instituției publice de interes local al municipiului București;
  2. să fie cuantificabile și să aibă o formă concretă de realizare;
  3. să fie prevăzute cu termene de realizare;
  4. să fie realiste, să poată fi duse la îndeplinire în termenele de realizare prevăzute și cu resursele bugetare alocate și /sau din alte surse, conform legii;
  5. să fie flexibile, să poată fi revizuite în funcție de modificările intervenite în prioritățile municipalității.
- c) Pentru fiecare dintre obiectivele stabilite, evaluatorul, respectiv Primarul General va stabili și indicatorii de performanță.
- d) Modificarea/actualizarea/revizuirea obiectivelor și indicatorilor de performanță, precum și a termenului de realizare, în cazuri temeinic justificate, are ca scopul necesitatea de a le adapta la evoluția conjuncturală a instituției și la bugetul alocat/aprobat instituției, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

## **ART. 7**

### **Loialitate, confidențialitate**

- a) Managerul este obligat să își folosească întreaga capacitate de munca în interesul instituției. Managerului îi sunt interzise orice activități și manifestări de natură să prejudicieze interesul și prestigiul instituției.
- b) Pe durata contractului de management, managerul este obligat să păstreze cu rigurozitate confidențialitatea asupra datelor și informațiilor referitoare la activitatea instituției, care au un astfel de caracter sau care sunt stabilite ca având acest caracter de către angajator.

## **ART. 8**

### **Răspunderea părților**

- a) Pentru neîndeplinirea sau pentru îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite în prezentul contract de management părțile răspund potrivit reglementărilor legale în vigoare.
- b) Managerul răspunde, conform legii, pentru daunele produse instituției prin orice act al său, contrar intereselor instituției, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor instituției.

## **ART. 9**

### **Modificarea contractului de management**

Părțile vor modifica și completa, prin act adițional, contractul de management, în conformitate cu reglementările legale aplicabile, intervenite ulterior încheierii acestuia.



## ART. 10

### Încetarea contractului de management

Prezentul contract de management încetează:

- a) la data încetării contractului individual de muncă, în condițiile legii.
- b) de drept, în cazul în care nota finală a evaluării performanțelor profesionale individuale pentru funcția de director general/director, obținută în baza evaluării performanțelor profesionale individuale anuale corespunde calificativului “nesatisfăcător”, implicit acesta fiind necorespunzător funcției de manager al instituției, în consecință poate trece pe o altă funcție vacantă, compatibilă pregătirii profesionale, prin act adițional la contractul de muncă, sau după caz încetează contractul individual de muncă, conform legii;
- c) prin acordul părților;
- d) prin denunțarea unilaterală a contractului de management de către manager – realizată prin anunțarea, în scris, a faptului că nu dorește continuarea contractului de management (înaintat cu 45 de zile lucrătoare înainte de data încetării, sau la data convenită de ambele părți);
- e) în alte cazuri prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă (Codul muncii, legislația specifică, etc.)

## ART. 11

### Litigii

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract de management sunt de competența instanțelor judecătorești, sau după caz, se soluționează pe cale amiabilă.

## ART. 12

### Dispoziții finale

1. Pe durata executării prezentului contract de management, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale managerului (director general/director) constituie bază în evaluarea managementului acestuia.
2. Prezentul contract de management a fost înregistrat la Direcția Managementul Resurselor Umane – P.M.B. în *Registrul de evidență a contractelor de management (servicii publice /instituții publice de interes local, altele decât cele de cultură)* și a fost întocmit în 3 (trei) exemplare, cu următoarele destinații:

- un exemplar la INSTITUȚIA PUBLICĂ – .....
- un exemplar la *DIRECȚIA MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE- PMB*
- un exemplar la manager – Doamna/Domnul .....

*Angajator  
Primar General*

*Manager,  
Director General/Director*

.....

.....

\_\_\_\_\_  
Semnătura

\_\_\_\_\_  
Semnătura

DATA: .....

AVIZAT  
DIRECȚIA JURIDIC.  
DIRECTOR EXECUTIV

