

CONTRACT DE MANAGEMENT nr.1929 din 09.08.2016.

ART. 1 - Părțile contractante

1. **CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CIUMANI** cu sediul în comuna Ciumani, str.-, nr.208, județul HARGHITA, cod fiscal 4367922, reprezentat de Domnul **MÁRTON LÁSZLÓ-SZILÁRD**, în calitate de **primar al comunei Ciumani**, denumit în continuare angajator, și
2. Domnul **DOMOKOS LORÁND**, în calitate de **administrator al Serviciului Public de Apă și canalizare (SPAC) al comunei Ciumani**, domiciliat în localitatea Ciumani, str. - nr.768 , județul Harghita, posesor al cărții de identitate seria.HR nr. 434933, eliberată de SPCLEP Gheorgheni la data de 12.08.2013, CNP 1810508191273, au încheiat prezentul contract de management, cu respectarea următoarelor clauze:

ART. 2 - Obiectul contractului

- 2.1. Organizarea, conducerea și administrarea Serviciului Public de apă și canalizare a comunei Ciumani, operator de drept public, cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al comunei Ciumani, precum și gestionarea patrimoniului și a mijloacelor materiale și bănești ale acestuia, în condițiile realizării unui management eficient și de calitate pentru exploatarea sistemelor de apă și canalizare.
- 2.2. Administratorul va acționa pe baza **obiectivelor și a criteriilor de performanță**, care fac obiectul **anexei nr.1** la prezentul contract.
- 2.3. Obiectivele și criteriile de performanță se aprobă anual de către Consiliul Local Ciumani, la propunerea administratorului SPAC.

ART. 3- Durata contractului

Prezentul contract se încheie pe o perioadă de 5 ani, pentru exercitarea mandatului de administrator SPAC, începând cu 1 septembrie 2016.

ART. 4 - Drepturile și obligațiile administratorului:

A. Administratorul are următoarele drepturi:

- a) să fie remunerat în conformitate cu reglementările legale stabilite pentru instituțiile bugetare, adică cu suma de **1800 lei**.
- 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 pe care îl conduce, având acces la toate documentele privind activitatea specifică, economico-financiară etc. a acestuia, potrivit normelor legale în vigoare.

B. Administratorul are următoarele obligații:

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

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

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

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

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

g) în cazul ieșirii în concediu de odihnă să

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

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

h) să reprezinte serviciul public în raporturile cu terții;

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

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

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

l) să prezinte lunar primarului comunei Ciurani situația economico-financiară a serviciului public , 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 serviciului public;

p) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru personalul serviciului public , 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.

C) Administratorul are următoarele atribuții, sarcini și responsabilități aprobate prin HCL nr.40/2016.

- a) reprezintă serviciul public în relațiile cu alte servicii publice, persoane fizice sau juridice;
- b) este împuternicit să semneze acte, fiind ordonator terțiar de credite: comenzi, contracte și convenții, dispoziții de plată în numerar, precum și documentele, contractele, actele privind veniturile proprii, și altele; semnarea de către viceprimar a actelor în cauză va fi făcută numai dacă acestea poartă viza de control financiar preventiv;
- c) organizează, conduce și gestionează activitățile serviciului public conform legilor în vigoare și hotărârilor consiliului local;
- d) întocmește proiectul de buget anual al SPAC și îl prezintă pentru includerea în bugetul consolidat al comunei Ciurmani,
- e) în calitate de ordonator terțiar de credite, răspunde de realizarea veniturilor și cheltuielilor planificate, respectiv de legalitatea plăților efectuate în așa fel încât funcționarea SPAC să fie rentabil,
- f) propune modificarea bugetului SPAC în condițiile legii,
- g) elaborează și propune idei de proiecte, investiții pentru modernizarea și dezvoltarea SPAC în conformitate cu strategia de dezvoltare, respectiv MASTERPLAN,
- h) desemnează înlocuitorul pe perioada de absență și stabilește limitele de competență ale acestuia;
- i) asigură inventarierea generală anuală, în conformitate cu prevederile legale, și propune măsuri în consecință;
- j) stabilește sarcinile necesare asigurării integrității bunurilor materiale administrate, controlează modul în care acestea sunt îndeplinite și ia măsurile ce se impun, potrivit legii, împotriva personalului subordonat aflat în culpă;
- k) asigură aprovizionarea cu materiale, piese, obiecte de inventar, carburanți, etc., necesare desfășurării activității și controlează modalitatea în care sunt utilizate;
- l) urmărește respectarea normelor de protecție, PSI și SSM;
- m) organizează recepția și punerea în funcțiune a mijloacelor fixe noi, primite în dotare din investiții, transferuri, sponsorizări sau donații;
- n) urmărește întocmirea și realizarea programului de întreținere și reparații;
- o) obține toate acordurile, avizele, autorizațiile și licențele necesare funcționării SPAC Ciurmani, răspunde pentru calitatea apei,
- p) întocmește ori de câte ori este necesar documentația pentru modificarea prețului apei și canalizării,
- r) încheie contracte cu toți utilizatorii din comuna Ciurmani,
- s) dispune intreruperea serviciilor pentru utilizatorii răi platnici în conformitate cu legile în vigoare, cu regulamentul de organizare și funcționare al SPAC, precum și în conformitate cu contractele încheiate cu utilizatorii respective.
- t) alte măsuri pentru buna organizare și desfășurare a activității.

ART. 5 Drepturile și obligațiile părților

A. Angajatorul are următoarele drepturi:

a) să pretindă administratorului îndeplinirea obiectivelor, programelor, indicatorilor și a celorlalte obligații asumate prin semnarea prezentului contract de

management;

- b) să solicite administratorului prezentarea de rapoarte privind stadiul realizării planului de management, a proiectelor și programelor serviciului public, a situației economico-financiare și a altor documente referitoare la activitatea acesteia;
- c) să modifice indicatorii economico-financiar 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 administratorul 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 hotărârile anuale bugetare;
- b) să asigure condițiile pentru ca administratorul să primească toate drepturile stabilite de reglementările legale;
- c) să asigure serviciului public îndrumare metodologică.

ART. 6 Obiectivele, criteriile de performanță și planurile de acțiuni

(1) Atribuțiile și obligațiile administratorului sunt stabilite prin HCL nr.40/2016 și prin prezentul contract.

(3) Administratorul asigură 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 administratorului este angajată și pentru nerespectarea ordinelor și a altor dispoziții emise de ordonatorul principal de credite.

(3) Administratorul răspunde pentru daunele produse serviciului public prin orice act al său contrar intereselor serviciului public, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor serviciului public, 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 administratorului 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 30 zile înainte de aplicarea măsurii;
- e) prin renunțarea de către administrator la prezentul contract, cu notificarea prealabilă scrisă cu minimum 30 zile înainte de data renunțării;
- f) prin acordul părților;
- g) prin decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a administratorului;
- h) prin desființarea sau reorganizarea serviciului public deconcentrat;
- i) în alte situații prevăzute expres de lege.

(2) Revocarea administratorului al serviciului public de apă și canalizare 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
Márton László-Szilárd

Administrator
Domokos Loránd