



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
COMUNA COGEALAC  
- CONSILIUL LOCAL -

907070 Cogealac, Str. Gării, nr. 30, Jud. Constanța, tel. 0241/769101, fax. 0214/769030,  
contact@primariacogealac.ro

HOTĂRĂRE

privind aprobarea incheierii unui nou Contract de management pentru functia de conducere - Șef Serviciu din cadrul „Serviciul Local de Salubritate Cogealac”, serviciu cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Cogealac

- Consiliul Local Cogealac, judetul Constanta, întrunit în sesiune ordinară/extraordinară/ de îndată din data de 16.04.2019;
- Având în vedere Proiectul de hotărâre nr. 3603/10.04.2019 privind aprobarea incheierii unui nou Contract de management pentru functia de conducere - Șef Serviciu din cadrul „Serviciul Local de Salubritate Cogealac”, serviciu cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Cogealac, Expunerea de motive nr. 3601/10.04.2019 a initiatorului domnului Primar Alexa Gheorghe, Raportul de specialitate nr. 3602/10.04.2019 întocmit de d-na Strajeru Corina – referent în cadrul Compartimentului Resurse Umane, Arhiva și Registratura, Raportul comisiilor de specialitate pe domenii de activitate din cadrul Consiliului Local Cogealac, precum și Avizul asupra legalității al secretarului comunei Cogealac Jr. Delcea Lenuta;
- În baza prevederilor H.C.L. nr. 36/30.10.2017 “privind reorganizarea “Compartimentului de Salubritate” fara personalitate juridical, din structura aparatului de specialitate al primarului comunei Cogealac, judetul Constanta, infiintat prin H.C.L. nr. 44/12.12.2014, in “Serviciul Local de Salubritate Cogealac” - cu personalitate juridical, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Cogealac, în conformitate cu Legea nr. 225/23.11.2016 pentru modificarea și completarea Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006”;
- În temeiul art.36 alin.(2), lit.”a”, alin.(3), lit.”b”, alin.(6), lit.”a”, pct. 14, alin.(9), art. 45, alin. (1) și art. 115, alin. (1, lit. “b” din Legea nr.215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** - Se aprobă încheierea unui nou Contract de management, pe o perioadă de 4 ani conform Anexei nr.1 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2** - Se împuternicește primarul comunei Cogealac, dl Alexa Gheorghe să semneze Contractul de management.

**Art. 3** - Primarul, prin serviciile de specialitate, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, iar secretarul comunei la cunostinta factorilor interesati.

Hotărârea a fost adoptată cu 13 voturi “pentru”, cu — vot “împotriva”, cu — “abținere” din totalul de 13 consilieri prezenți la sesiunea din totalul de 15 consilieri în funcție.

PRESEDINTE DE SESIUNĂ,  
DI LUCA GHEORGHE



AVIZAT PENTRU LEGALITATE,  
CONTRASEMNEAZA,  
SECRETAR COMUNA  
Jr. DELCEA LENUTA

NR. 11  
DATA 16.04.2019  
Localitatea Cogealac



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
COMUNA COGEALAC  
- CONSILIUL LOCAL -

907070 Cogealac, Str. Gării, nr. 30, Jud. Constanța, tel. 0241/769101, fax. 0214/769030,  
contact@primariacogealac.ro

Anexa nr.1 la H.C.L. nr. 11.../16.05.2019

## CONTRACT DE MANAGEMENT

### I. PĂRȚILE CONTRACTULUI:

Consiliul Local Cogealac prin d-l Alexa Gheorghe, în calitate de Primar al comunei Cogealac, reprezentant al UAT, comuna Cogealac, cu sediul în str. Gării, nr. 30, CUI 4804407/, și

DI Butearu Stelian domiciliat în localitatea Cogealac str. Liliacului nr.8, județul Constanta, posesor al cărții de identitate seria KZ, nr.520420, eliberată de SPCLEP la data de 20.07.2018, numit Sef Serviciu, am încheiat prezentul contract de management în următoarele condiții asupra cărora am convenit.

### II. OBIECTIVUL CONTRACTULUI:

Seful de serviciu îndeplinește atribuțiile stabilite prin Dispoziție de Primarul comunei Cogealac, potrivit fisei postului, a legislației în vigoare, a contractului individual de muncă și a obligațiilor stabilite în prezentul contract de management. Seful de serviciu urmărește îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță.

### III. DURATA CONTRACTULUI:

Prezentul contract se încheie pe durata de 4 ani, fiind asimilat cu contractul individual de muncă pe durată determinată, cu posibilitatea prelungirii acestuia prin acordul părților pentru perioada unui nou mandat.

### IV. LOCUL DE MUNCĂ:

Activitatea se va desfășura la sediul **SERVICIUL LOCAL DE SALUBRIZARE COGEALAC.**

### V. FELUL MUNCII:

Funcția: sef serviciu .

**VI. PROGRAMUL DE LUCRU:** Programul de lucru regulat, cu normă întreagă, durata timpului de lucru fiind 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

### VII. SALARIZAREA:

Legea 153/2017 privind salarizarea personalului contractual plătit din fonduri publice; salariul de bază individual al sefului de serviciu și coeficientul se stabilesc de către Consiliul Local, prin dispoziție individuală, emisă de primar în condițiile legii și plătit din fonduri publice.

### VIII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SEFULUI DE SERVICIU

*A. seful de serviciu are următoarele drepturi:*

- dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- dreptul la repauz zilnic și săptămânal;
- dreptul la concediul de odihnă anual conform prevederilor legale;
- dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- dreptul la formare profesională;
- dreptul la asigurări sociale de stat;
- dreptul la informare nelimitată asupra activității aparatului de specialitate al Primarului și al instituțiilor subordonate în care își desfășoară activitatea curentă sau care are legătură cu acestea având acces la toate documentele relevante în acest sens;

- îi sunt aplicabile prevederile Legii nr.53/ 2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare.

*Funcția de serviciu are următoarele obligații:*

- să obțină și să dețină atestat coordonator transport (A.R.R.), la data depunerii documentației pentru licență, A.N.R.S.C.
- să aducă la îndeplinire obiectivele și criteriile de performanță prevăzute în prezentul contract;
- să îndeplinească atribuțiile specifice fisei post stabilite prin Dispoziție de către Primar;
- să administreze cu diligența unui bun proprietar patrimoniul unității administrativ-teritoriale și să asigure gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului;
- să reprezinte unitatea administrativ-teritorială în raporturile cu terții conform mandatului;
- să prezinte angajatorului ori de câte ori este necesar situația economică-financiară a serviciilor publice, modul de realizare a obiectivelor, inclusiv măsurile pentru optimizarea activității când este cazul.
- concepe și aplica strategii și politici de dezvoltare a serviciului;
  - selectează, angajează și încetează contractele individuale ale personalului salariat, cu sprijinul Compartimentului Resurse Umane din cadrul aparatului propriu de specialitate al primarului, în condițiile legislației în vigoare;
  - negociază contractele individuale de muncă;
  - reprezintă **SERVICIUL LOCAL DE SALUBRIZARE COGEALAC**;
  - încheie acte juridice în numele și pe seama **SERVICIUL LOCAL DE SALUBRIZARE COGEALAC**, cu personalitate juridică;
- să îndeplinească atribuțiile specifice astfel încât **SERVICIUL LOCAL DE SALUBRIZARE COGEALAC**, cu personalitate juridică, să asigure:
  1. respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;
  2. exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;
  3. respectarea criteriilor de performanță ;
  4. furnizarea către autoritatea administrației publice locale, respectiv A.N.R.S.C., a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;
  5. respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului de salubritate;
  6. prestarea serviciului de salubritate la toți utilizatorii din raza unității administrativ-teritoriale, colectarea întregii cantități de deșeuri municipale și lăsarea în stare de curățenie a spațiului destinat depozitării recipientelor de precollectare;
  7. aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
  8. dotarea utilizatorilor cu mijloace de realizare a precollectării selective în cantități suficiente, etanșe și adecvate mijloacelor de transport pe care le au în dotare;
  9. înlocuirea mijloacelor de precollectare care prezintă defecțiuni sau neetanșeități;
  10. elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;
  11. realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
  12. evidența orelor de funcționare a utilajelor;
  13. ținerea unei evidențe a gestiunii deșeurilor și raportarea periodică a situației autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare;
  14. personalul necesar pentru prestarea activităților asumate;
  15. alte condiții specifice stabilite de autoritatea administrației publice locale.
- să aducă la îndeplinire obiectivele **SERVICIUL LOCAL DE SALUBRIZARE COGEALAC**, cu personalitate juridică, astfel încât acesta să presteze serviciul de

salubritate cu respectarea principiilor universalității, accesibilității, continuității și egalității de tratament între utilizatori;

- să furnizeze, atât autorităților administrației publice locale, cât și A.N.R.S.C., toate informațiile de interes public solicitate și să asigure accesul la informațiile necesare, în vederea verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciului de salubritate, în conformitate cu prevederile regulamentului serviciului de salubritate;
- se obligă să pună în aplicare metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare privind achizițiile publice, și să asigure totodată respectarea cerințelor specifice din legislația privind protecția mediului.

#### **IX. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PRIMARULUI ȘI /SAU CONSILIULUI LOCAL COGEALAC**

Primarul comunei Cogeaalac în calitate de reprezentant al Consiliului Local Cogeaalac are următoarele drepturi:

- să pretindă sefului de serviciu îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță prevăzute la prezentul contract;
- să solicite sefului de serviciu, ori de câte ori este nevoie prezentarea situației economice a Primăriei comunei Cogeaalac, stadiul realizării investițiilor, alte documente privind îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță, vizate și certificate de compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Cogeaalac;
- să evalueze periodic performanțele profesionale ale sefului de serviciu public, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- are dreptul de a dispune diminuarea drepturilor salariale și aplicarea sancțiunilor disciplinare conform legii.

Primarul comunei Cogeaalac în calitate de reprezentant al Consiliului Local Cogeaalac are următoarele obligații:

- să asigure sefului de serviciu deplina libertate în conducerea și gestionarea activităților încredințate;
- să evalueze realizarea indicatorilor de performanță;
- să sprijine seful de serviciu în demersurile de îndeplinire a obiectivelor și a criteriilor de performanță.

#### **X. OBIECTIVELE ȘI CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ**

Obiectivele și criteriile de performanță la a căror realizare se obligă seful de serviciu sunt:

- promovarea unui management de maximă calitate și eficiență în activitățile încredințate;
- maximizarea randamentului pentru personalul din subordine în realizarea sarcinilor de serviciu;
- realizarea investițiilor și lucrărilor publice aprobate;
- respectarea termenelor de punere în funcțiune pentru investițiile și lucrările publice aprobate;
- perfecționarea sistemului de control intern/managerial;
- accesarea fondurilor europene pentru realizarea unor obiective de investiții;
- asigurarea unui nivel ridicat pentru serviciile publice aflate în coordonare.
- Pe parcursul executării contractului, părțile pot să modifice, de comun acord criteriile de performanță în scopul de a le adapta evoluției situației conjuncturale.

#### **XI. LOIALITATE, CONFIDENȚIALITATE**

- Seful de serviciu este obligat să își folosească întreaga capacitate de muncă în interesul comunității locale, comportându-se în activitatea sa ca un bun manager.
- Pe toată durata prezentului contract, seful de serviciu este obligat să păstreze cu rigurozitate confidențialitatea asupra datelor și informațiilor referitoare la activitatea desfășurată, a datelor și informațiilor de care ia la cunoștință.

#### **XII. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR**

- Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor din prezentul contract, partile raspund potrivit legislației în vigoare. Forta majora apară partile de raspundere.  
Raspunderea managerului este angajată pentru nerespectarea prevederilor legale, ale prezentului contract și a hotărârilor adoptate de Consiliul Local Cogealac/dispoziția primarului.

Managerul raspunde civil și comercial pentru daunele produse prin orice act al sau contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor **SERVICIUL LOCAL DE SALUBRIZARE COGEALAC**, cu personalitate juridică;

În cazul în care sunt indicii privind savarsirea unei infracțiuni în legătura cu executarea contractului de management, primarul și/sau Consiliul Local al comunei Cogealac au obligația sesizării de îndată a organelor competente. Pe perioada soluționării sesizării contractul de management și contractul individual de muncă se suspendă.

### **XIII. MODIFICAREA CONTRACTULUI**

Prevederile prezentului contract pot fi modificate cu acordul ambelor părți. De asemenea contractul, se va adapta corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acesteia și care îi sunt aplicabile.

Modificările se pot face numai în scris, prin act adițional semnat de ambele părți.

### **XIV. ÎNCETAREA CONTRACTULUI**

Prezentul contract încetează prin:

- expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, iar părțile nu l-a negociat în vederea prelungirii;
- revocarea din funcție a șefului de serviciu în cazul neindeplinirii obligațiilor;
- incapacitate managerială apreciată de către primar sau consiliul local și care a produs sau este pe cale să producă grave prejudicii comunei sau instituției;
- demisie ;
- ca urmare a acordului părților;
- intervenirea unui caz de incompatibilitate;
- punerea sub interdicție judecătorească;
- decesul șefului de serviciu .

### **XV. Litigii**

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea și interpretarea clauzelor prezentului contract, nerezolvate pe cale amiabilă, sunt de competența instanței judecătorești.

### **XVI. Dispoziții finale**

Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile altor acte normative în vigoare.

Prezentul contract de management se încheie în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte, încheiat la data de 16.04.2019.

**CONSILIUL LOCAL,**  
**Prin imputernicit,**  
**PRIMAR,**  
**ALEXA GHEORGHE**

**SEF SERVICIU,**  
**BUTCARU STELIAN**

**PRESEDINTE DE SEDINTA,**  
**LUCA GHEORGHE**



**AVIZAT PENTRU LEGALITATE,**  
**CONTRASEMNEAZA,**  
**SECRETAR COMUNA,**  
**Jr. DELCEA LENUTA**



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
COMUNA COGEALAC  
- PRIMAR -

7070 Cogealac, Str. Gării, nr. 30, Jud. Constanța, tel. 0241/769101, fax. 0214/769030, contact@primariacogealac.ro

NR. 3601/10.04.2019

**EXPUNERE DE MOTIVE**

la Proiectul de Hotarare privind aprobarea incheierii unui nou Contract de management pentru functia de conducere - Șef Serviciu din cadrul „Serviciul Local de Salubritate Cogealac”, serviciu cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Cogealac

Avand in vedere ca in subordinea Consiliului Local s-a infiintat si s-a organizat Serviciul Local de Salubritate, pentru satisfacerea nevoilor populatiei, pentru operatorii economici, dar si pentru alte institutii, iar acesta cuprinde o functie de conducere, respective functia de sef serviciu, consideram necesar si oportun aprobarea incheierii unui nou contract de management pe o durata determinata, consider ca o perioada de minim 3-4 ani ar fi necesar pentru incheierea acestui contract de management care va fi asimilat cu un contract individual de munca, bineinteles ca prin acordul partilor aceasta perioada poate fi prelungita. Aceasta perioada poate fi modificata la propunerea Consiliului Local.

Deasemenea, consideram foarte important sa se prezinte ori de cate ori este necesar situatia economica- financiara a acestui serviciu , lucru prevazut si in prezentul contract de management, iar in perioada imediat urmatoare se va prezenta Consiliului Local spre dezbatere si adoptare bugetul de venituri si cheltuieli al acestui serviciu pe anul 2019.

Fata de cele expuse mai sus, supun spre aprobare proiectul de hotarare impreuna cu anexa in forma prezentata.

PRIMAR,  
ALEXA GHEORGHE



10.04.2019



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CONSTANȚA**  
**COMUNA COGEALAC**  
**- PRIMARIA -**

907070 Cogealac, Str. Gării, nr. 30, Jud. Constanța, tel. 0241/769101, fax. 0214/769030,  
contact@primariacogealac.ro

COMP. RESURSE UMANE, ARHIVA SI REGISTRATURA

NR. 3602/10.04.2019

**RAPORT**

la Proiectul de Hotarare privind aprobarea incheierii unui nou Contract de management pentru functia de conducere - Șef Serviciu din cadrul „Serviciul Local de Salubritate Cogealac”, serviciu cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Cogealac

Subsemnata Strajeru Corina referent – Resurse umane, va aduc la cunostiinta faptul ca, in conformitate cu prevederile H.C.L. nr. 36/30.10.2017 "privind reorganizarea "Compartimentului de Salubritate" fara personalitate juridical, din structura aparatului de specialitate al primarului comunei Cogealac, judetul Constanta, infiintat prin H.C.L. nr. 44/12.12.2014, in "Serviciul Local de Salubritate Cogealac" - cu personalitate juridical, organizat in subordinea Consiliului Local al comunei Cogealac, iar in conformitate cu prevederile HCL nr. 72/26.01.2018 privind aprobarea modelului contractului de management pentru functia de conducere - Sef Serviciu din cadrul "Serviciul Local de Salubritate Cogealac", serviciu cu personalitate juridical, organizat in subordinea Consiliului Local al comunei Cogealac s-a incheiat contract de management pe o perioada de 1 an de zile, respectiv pana la data de 17.04.2019 cu d-l Butcaru Stelian – sef serviciu, consideram necesar incheierea unui nou contract de management pe o perioada propusa prin expunerea de motive.

Contractul de management este anexat la Proiectul de Hotarare.

REFERENT,  
STRAJERU CORINA

Data  
10.04.2019