

România

Județul Cluj

Municipiul Cluj-Napoca

Primar

DISPOZIȚIE

privind numirea d-lui Șurubaru Gheorghe în funcția contractuală de conducere – Administrator public al municipiului Cluj-Napoca, pe durata mandatului primarului municipiului Cluj-Napoca, domnul Emil Boc

Primarul municipiului Cluj-Napoca,

Analizând Referatul nr. 519046/102/21.10.2020 al Serviciului Resurse umane prin care se propune emiterea actului administrativ privind numirea d-lui Șurubaru Gheorghe în funcția contractuală de conducere – Administrator public al municipiului Cluj-Napoca, pe durata mandatului primarului municipiului Cluj-Napoca, domnul Emil Boc ;

Având avizul Direcției Juridice;

În baza dispozițiilor:

- Art. 244, alin. (3) și alin. (4) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 569/2017 pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, mărimea concretă a sporului pentru condiții de muncă, precum și condițiile de acordare a acestuia pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Administrație" din administrația publică locală,

- O.U.G nr. 114/2018, privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;

- H.G. nr. 935/2019 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

- O.U.G nr.1/2020 privind unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative;

În conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 993/2019 a Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din aparatul de specialitate al primarului municipiului Cluj-Napoca și serviciile publice din subordinea Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca și a Hotărârii nr. 26/2020 privind modificarea și completarea Anexelor 1 și 2 la Hotărârea 993/2019;

Potrivit prevederilor art. 154, art. 155 alin. (5) lit. e), art. 196 alin. (1) lit. b), art. 199 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art. 1. Numirea d-lui Șurubaru Gheorghe în funcția contractuală de conducere – Administrator public al municipiului Cluj-Napoca, pe durata mandatului primarului municipiului Cluj-Napoca, domnul Emil Boc, începând cu data de 21.10.2020.

Art. 2. Drepturile salariale aferente funcției contractuale de conducere – Administrator public, gradul II, sunt următoarele:

Salariul lunar (brut): 19457 lei, din care:

1. Salariul de bază: 16614 lei (stabilit prin HCL nr. 26/2020);

2. Spor pentru condiții de muncă (vătămătoare): 2496 lei (în procent de 15% din salariul de bază aferent lunii decembrie 2019).

3 Indemnizație de hrană: 347 lei (aferentă lunii decembrie 2019).

Nivelul veniturilor salariale se stabilește fără a depăși nivelul indemnizației lunare a funcției de viceprimar.

Sporul pentru condiții de muncă se acordă pentru activitatea desfășurată în cadrul programului normal de lucru.

Indemnizația de hrană se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară.

Art. 3. Atribuțiile de serviciu ale d-lui Șurubaru Gheorghe - Administrator public al municipiului Cluj-Napoca sunt stabilite prin Contractul de management respectiv criteriile/indicatorii de performanță din anexa la Contractul de management, fac parte integrantă din prezenta dispoziție. Atribuțiile de serviciu pot fi completate prin Dispoziție a primarului municipiului Cluj-Napoca, act adițional la Contractul de management atunci când este cazul.

Art. 4. Soluționarea contestațiilor în legătură cu stabilirea salariilor de bază, a sporurilor, a creșterilor salariale, a premiilor și a altor drepturi care se acordă potrivit prevederilor legale se face în conformitate cu art. 37, Cap. IV din Legea-cadru nr. 153/28.06.2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, actualizată cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. Cu îndeplinirea prevederilor dispoziției se încredințează Serviciul Resurse Umane, Direcția Economică și dl Șurubaru Gheorghe.

Primar,
EMIL BOC



Contrasemnează
Secretar general,
Aurora Ariana Roșca

Nr. 3504, 22. OCT 2020

Red.B.C./102/4 ex.

CONTRACT DE MANAGEMENT

încheiat și înregistrat sub nr. 519137/21.10.2020.

În temeiul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

I. Părțile contractante

1. Municipiul Cluj-Napoca (Primăria), cu sediul în localitatea Cluj-Napoca, str. Moșilor nr. 3, județul CLUJ, reprezentat prin primar, domnul Emil Boc, în calitate de angajator, pe de o parte, și
2. Domnul Șurubaru Gheorghe, domiciliat în 1 _____ posesor a cărții de identitate seria _____, în calitate de administrator public, pe de altă parte,

am convenit încheierea prezentului contract de management.

II. Obiectul contractului

1. Primarul încredințează administratorului public organizarea, coordonarea și gestionarea activității Primăriei municipiului Cluj-Napoca, pe baza obiectivelor stabilite și indicatorilor de performanță stabiliți de părți de comun acord, în scopul furnizării de servicii publice pe baza principiilor privind necesitatea, eficacitatea, calitatea și eficiența.

2. Obiectivele și indicatorii de performanță sunt cuprinși în anexa la prezentul contract de management, care face parte integrantă din acesta.

III. Durata contractului

Prezentul contract de management se încheie pe durată determinată, începând cu data de 21.10.2020, pe durata mandatului primarului municipiului Cluj-Napoca, dl Emil Boc.

IV. Durata muncii

Program de lucru normal, cu normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

V. Salarizarea

Drepturile salariale aferente funcției contractuale de conducere – Administrator public, gradul II, sunt următoarele:

Salariul lunar (brut): 19457 lei, din care:

1. Salariul de bază: **16614 lei** (stabilit prin HCL nr. 26/2020);
2. Spor pentru condiții de muncă (vătămătoare): 2496 lei (în procent de 15% din salariul de bază aferent lunii decembrie 2019).
- 3 Indemnizație de hrană: 347 lei (aferentă lunii decembrie 2019).

Nivelul veniturilor salariale se stabilește fără a depăși nivelul indemnizației lunare a funcției de viceprimar.

Sporul pentru condiții de muncă se acordă pentru activitatea desfășurată în cadrul programului normal de lucru.

Indemnizația de hrană se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară.

Soluționarea contestațiilor în legătură cu stabilirea salariilor de bază, a sporurilor, a creșterilor salariale, a premiilor și a altor drepturi care se acordă potrivit prevederilor legale se face în conformitate cu art. 37, Cap. IV din Legea-cadru nr. 153/28.06.2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, actualizată cu modificările și completările ulterioare.

VI. Alte clauze

a) perioada de preaviz în cazul concedierii este de 20 zile lucrătoare, conform Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b) perioada de preaviz în cazul demisiei este de 45 de zile lucrătoare, conform Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

VII. Drepturile și obligațiile părților

A. Administratorul public

A.1. Drepturi:

1. dreptul la salarizare pentru munca depusă;
2. dreptul de a beneficia de sporuri, premii și alte adaosuri, conform normelor legale;
3. dreptul la concediu de odihnă anual, conform prevederilor legale;
4. dreptul de a primi spre utilizare, pentru deplasările în interesul serviciului, un autoturism din dotarea primăriei, cu conducător auto;
5. dreptul la securitate și sănătate în muncă;
6. dreptul la formare profesională, în condițiile legii;
7. drepturi de asigurări sociale de stat;
8. dreptul la informare nelimitată asupra activității primăriei în domeniile în care își desfășoară activitatea curentă sau care au legătură cu aceasta, având acces la toate documentele relevante în acest sens, în condițiile legii;
9. dreptul de a fi sprijinit de consiliul local.

A.2. Obligații:

1. Să aducă la îndeplinire obiectivele și indicatorii de performanță stabiliți în anexă;
2. Să îndeplinească toate atribuțiile delegate de primar, în condițiile legii;
3. coordonarea mai multor compartimente funcționale din cadrul aparatului de specialitate prevăzute în anexa la contractul de management;
4. coordonarea serviciilor publice de interes local prestate prin intermediul aparatului de specialitate și/sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local;
5. atribuții referitoare la relația cu consiliul local pentru realizarea obiectivelor prevăzute în anexa la contractul de management;
6. orice alte atribuții în domenii specifice instituției și postului, încredințate de către primar și/sau consiliul local prin act administrativ și care nu contravin legii.
7. În conformitate cu măsurile necesare pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial conform cerintelor O.S.G.G. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, atribuțiile se completează după cum urmează:
 - Asigură procesul de elaborare/revizuire a „procedurilor documentate” respectiv a procedurilor de sistem și a procedurilor operaționale pentru procesele și activitățile derulate în cadrul compartimentului de muncă și aducerea la cunoștința celor interesați
 - Procedura documentată conține următoarele componente structurale minimale:
 - pagina de gardă
 - cuprins
 - scop
 - domeniu de aplicare
 - documente de referință
 - definiții și abrevieri
 - descrierea activității sau procesului

- responsabilități
 - formular de analiză a procedurii
 - formularul de distribuire/difuzare
 - anexe, inclusiv diagrama de proces
 - Procedura se semnează de către:
 - la „elaborat” - responsabilul de activitate
 - la „verificat” - șeful compartimentului
 - la „avizat” - președintele Comisiei de monitorizare
 - la „aprobat” - primarul municipiului Cluj-Napoca
 - Anual face evaluarea stadiului implementării și dezvoltării SCIM – la nivelul compartimentului de muncă, pe care-l prezintă comisiei de monitorizare
 - La nivelul compartimentului, SCIM se implementează și dezvoltă ținând cont de specificul legal, organizațional, de personal, modul de alocare a resurselor, etc. și trebuie să aibă la bază standarde de control intern (prevăzute în O.S.G.G. nr. 600/2018) grupate pe 5 componente:
 - mediul de control
 - performanța și managementul riscului
 - activități de control
 - informare și documentare
 - evaluare și audit
 - Fiecare standard de control se grupează astfel:
 - descrierea standardului
 - cerințe generale
 - referințe principale
 - La nivelul compartimentului se organizează și implementează un proces de management al riscului care să faciliteze realizarea obiectivelor proprii în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate
 - Șeful compartimentului de muncă întocmește Registrul de riscuri (conform anexei 1 la O.S.G.G. nr. 600/2018) pe care-l actualizează când este cazul.
6. Ocupantul postului se obligă să respecte prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) emitent PARLAMENTUL EUROPEAN ȘI CONSILIUL EUROPEAN.

B. Angajatorul

B.1. Drepturi:

1. să solicite administratorului public îndeplinirea obiectivelor și atingerea criteriilor/indicatorilor de performanță prevăzuți în anexa la prezentul contract;
2. să solicite administratorului public, periodic, prezentarea de rapoarte și/sau alte documente privind îndeplinirea obiectivelor și atingerea indicatorilor de performanță;

B.2. Obligații:

1. să asigure administratorului public libertate în organizarea, coordonarea, și gestionarea activității primăriei, cu excepția limitărilor prevăzute de lege și de prezentul contract;
2. să plătească administratorului public, integral și la termenele stabilite, toate drepturile bănești ce i se cuvin, potrivit legii;
3. să sprijine administratorul public în demersurile de creștere a veniturilor proprii ale primăriei, inclusiv din donații, sponsorizări sau alte surse legale;
4. să numească, la propunerea administratorului public, un înlocuitor al acestuia pentru perioadele când acesta nu este prezent în cadrul primăriei.

VIII. Clauză de loialitate și de confidențialitate

1. Administratorul public este obligat să își folosească întreaga capacitate de muncă și profesională în interesul public al instituției.

2. Exercițarea funcției de administrator public este incompatibilă cu calitatea de ales local/județean sau de membru al consiliului de administrație al societăților comerciale aflate în subordinea/coordonarea primăriei/consiliului local; starea de incompatibilitate intervine și în cazul soțului/soției sau rudelor de gradul I ale administratorului public.

3. Nu pot îndeplini funcția de administrator public soțul/soția primarului sau rudele acestuia, până la gradul al IV-lea inclusiv.

4. Îi sunt interzise administratorului public orice fel de activități contrare interesului instituției sau care se află în relații contractuale cu primăria municipiului Cluj-Napoca.

5. a) Pe toată durata de valabilitate a prezentului contract, administratorul public este obligat să păstreze confidențialitatea asupra datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea instituției, cărora li s-a conferit acest caracter.

b) Obligația prevăzută la lit. a) se menține și pentru **o perioadă de 2 ani** de la încetarea prezentului contract.

IX. Răspunderea părților

1. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul contract, părțile răspund potrivit prevederilor legii.

2. Administratorul public răspunde potrivit legii - civil, contravențional, material sau penal - după caz, pentru nerespectarea prevederilor legale și pentru daunele produse primăriei prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, utilizare abuzivă sau neglijentă a valorilor materiale și bănești ale primăriei.

3. Răspunderea administratorului public este angajată pentru nerespectarea prevederilor legii, ale prezentului contract și ale hotărârilor adoptate de consiliul local, ale dispozițiilor primarului, după caz.

X. Forță majoră

1. Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen și/sau de executarea în mod necorespunzător, total sau parțial, a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forță majoră, așa cum este definită de lege.

2. Partea care invocă forță majoră este obligată să notifice celeilalte părți, **în termen de 2 zile, producerea evenimentului** și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

3. Dacă **în termen de 7 zile**, de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să își notifice încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

XI. Modificarea contractului

Prevederile prezentului contract se vor adapta corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia și care îi sunt aplicabile.

XII. Eliberarea din funcție a administratorului public va fi realizată în următoarele situații:

Eliberarea din funcție a administratorului public se face prin dispoziția primarului, și intervine în următoarele situații:

- a) în situația în care durata contractului de management a expirat;
- b) ca urmare a condamnării definitive pentru una dintre infracțiunile prevăzute la art. 542 alin. (1) lit. f) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- c) în situația în care administratorul public nu își îndeplinește obligațiile stabilite în sarcina sa prin contractul de management;
- d) în alte situații prevăzute de lege.

XIII. Litigii

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor

prezentului contract se rezolvă pe cale amiabilă sau arbitrală. În cazul în care rezolvarea neînțelegerilor nu este posibilă pe cale amiabilă, litigiile vor fi supuse spre soluționare instanțelor judecătorești competente.

XIV. Dispoziții/clauze finale

1. Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării prezentului contract impune încheierea unui act adițional la contract între părțile contractante, conform dispozițiilor legale.

2. Prezentul contract, împreună cu anexa sa, care face parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

3. În cazul în care parte își încalcă obligațiile proprii, neexercitarea - de către partea care suferă vreun prejudiciu - a dreptului de a cere executarea - întocmai sau prin echivalent bănesc - a obligației respective nu înseamnă că ea a renunțat la acest drept al său.

4. Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract sunt soluționate de instanța judecătorească competentă, material și teritorial, potrivit legii.

5. Administratorul public are dreptul să solicite mediere, consultanță sau alte măsuri de protecție din partea consiliului local în soluționarea situațiilor conflictuale cu sindicatele.

6. Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, aplicabile.

7. Prezentul contract a fost încheiat astăzi, 21.10.2020, în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Primar,

EMIL BOC



Administrator public,

GHEORGHE ȘURUBARU



ANEXA LA CONTRACTUL DE MANAGEMENT

Încheiat și înregistrat sub nr. 519137/21.10.2020.

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

I. Obiectivele privind asigurarea desfășurării în condiții de performanță a activității administratorului public, sunt:

1. Asigurarea desfășurării activității în condiții de eficiență și eficacitate a aparatului de specialitate al primarului municipiului Cluj-Napoca și în mod special a compartimentelor funcționale pe care le coordonează, după cum urmează:

Direcția Tehnică: coordonarea activităților compartimentelor de muncă subordonate direcției:

- **Serviciul Administrare căi publice:** monitorizarea programului de lucrări pentru efectuarea la timp a lucrărilor de întreținere și reparații ale drumurilor și podurilor precum și consolidării de teren care afectează drumurile sau podurile din municipiul Cluj-Napoca;
- **Serviciul Administrare cimitire domeniul public:** asigură funcționarea activității specifice cimitirelor aflate în patrimoniul Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca;
- **Serviciul Tehnic, reparații imobile, monitorizare servicii comunitare de utilități publice:** monitorizarea reparațiilor curente la imobile aflate în proprietatea statului român, reparații curente la unități de învățământ preuniversitar de stat, iluminat public, pavazare, întreținere, fațadizări;
- **Biroul Eficiență energetică, iluminat public:** monitorizarea consumului de energie în clădirile publice și formularea de strategii de reducere a acestuia; organizarea, verificarea și recepționarea activităților de iluminat public, ornamental decorativ, arhitectural.
- **Serviciul Investiții:** coordonează activitatea privind realizarea obiectivelor de investiții;
- **Serviciul Siguranța circulației:** întreținerea, repararea, mentenanța, dezvoltarea și modernizarea dispozitivului de semnalizare rutieră în Municipiul Cluj-Napoca format din semafoare, marcaje, indicatoare, stâlpișori, gardulețe, parapeți și alt mobilier urban specializat; organizarea procedurilor de licitație pentru achiziționare de produse, servicii și lucrări în domeniul semnalizării rutiere și a transporturilor locale în vederea întreținerii, reparării, mentenanței, dezvoltării și modernizării dispozitivului de semnalizare rutieră în Municipiul Cluj-Napoca format din semafoare, marcaje, indicatoare, stâlpișori, gardulețe, parapeți și alt mobilier urban specializat. Întocmește propuneri privind programe de investiții pentru străzi pe componența semafoare, marcaje, mobilier stradal specializat serviciului; reglementarea circulației vehiculelor și pietonilor și propune măsuri de creștere a siguranței și fluenței circulației rutiere inclusiv pentru situațiile care impun restricții și închideri ale circulației rutiere; reglementarea aprovizionării și circulației autovehiculelor pe raza Municipiului Cluj-Napoca; reglementarea modului de înregistrare, evidență și radiere a vehiculelor lente care nu se supun înmatriculării; acordarea avizelor necesare pentru obținerea autorizațiilor de construire pentru construcții civile cu diverse destinații și pentru amplasarea altor obiective (instalații, panouri publicitare etc.) în zona drumului public, inclusiv promovarea în comisia de circulație la solicitarea investitorilor a studiilor de trafic necesare în vederea urbanizării unor zone, etc.
- **Serviciul Rețele edilitare și transport:** reglementarea transportului public local de persoane și în regim taxi; reglementarea modului de execuție a lucrărilor la rețelele edilitare, eliberarea autorizațiilor de spargere și urmărirea refacerii străzilor și a zonelor afectate de lucrări; acordarea avizelor necesare pentru obținerea autorizațiilor de construire pentru rețele edilitare și pentru amplasarea altor obiective instalații în zona drumului public.
- **Serviciul Achiziții publice:** coordonează activitatea privind achizițiile publice în scopul realizării programelor de lucrări publice la nivelul municipiului Cluj-Napoca;
- **Serviciul Administrare hale și piețe:** coordonarea activităților specifice în piețele agroalimentare și a factorilor necesari derulării acestora în condiții cât mai optime, atât pentru comercianți cât și pentru cetățeni, respectarea legislației în vigoare, hale și piețe aflate în administrarea municipiului Cluj-Napoca;

• **Directia Ecologie urbană și spații verzi:** coordonarea activităților de salubritate stradală, menajeră, dezapezire, deratizare, dezinsecție, dezinsecție, întreținere și decolmatare cursuri de apă pe raza municipiului Cluj-Napoca, pavoazare, întreținere și vidanjarie toalete publice, amenajare și întreținere parcuri și zone verzi, locuri de joacă pentru copii, toaletare arbori în declin fiziologic, întocmire documentații și avize pentru realizarea proiectelor de cadastru verde, casa verde, energia verde, implementarea AQUIS-ului comunitar privind protecția mediului, administrare pășuni și fond forestier din proprietatea municipiului Cluj-Napoca.

• **Directia de Administrare:** coordonarea activităților compartimentelor de muncă subordonate direcției:

-**Serviciul Situații de urgență:** coordonarea activității.

-**Biroul Activități interne:** asigură buna funcționare a parcului auto propriu și al poliției locale, și utilizarea autovehiculelor instituției de către conducătorii auto (autorizați) și nominalizați prin dispoziția primarului.

2. Coordonează proiectele Primăriei municipiului Cluj-Napoca cu finanțare din fonduri nerambursabile de la bugetul local, de la bugetul de stat sau din alte surse.

II. Pentru îmbunătățirea activității la nivelul instituției, administratorul public:

1. Propune soluții pentru îmbunătățirea funcționării aparatului de specialitate al primarului municipiului Cluj-Napoca.

2. Face propuneri referitoare la asigurarea și managementul resurselor umane, financiare, tehnice și/sau materiale ale Primăriei municipiului Cluj-Napoca, pe care le gestionează în limita competențelor ce îi sunt delegate de primarul municipiului Cluj-Napoca.

3. Propune planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor Primăriei municipiului Cluj-Napoca și urmărește realizarea acestora.

4. Asigură gestionarea și utilizarea eficientă a bunurilor aflate în proprietatea publică și privată a municipiului Cluj-Napoca.

5. Face propuneri privind repartizarea clară a responsabilităților între compartimentele de muncă a aparatului de specialitate al primarului municipiului Cluj-Napoca.

III. Criterii/indicatori de performanță:

- număr de proiecte de investiții de interes local (aprobate/în implementare/finalizate);
- grad de execuție la termen a obiectivelor de investiții, precum și a altor lucrări prevăzute în planurile de acțiune (cu țintă spre 100%);
- nivelul de utilizare a bugetului alocat obiectivelor de investiții (cu țintă de a nu fi depășit);
- nivelul de satisfacție a beneficiarilor de servicii publice de interes local prestate prin intermediul aparatului de specialitate sau serviciilor publice subordonate Consiliului local (cu țintă spre 100%);
- număr de reclamații (cu țintă spre mai puțin de 5%);
- creșterea progresivă și substanțială a gradului de colectare selectivă a deșeurilor cu indicatori de măsurare trimestrial și anual:
 - număr de puncte gospodărești îngropate realizate trimestrial și anual;
 - număr puncte de colectare a deșeurilor, altele decât cele care vizează punctele gospodărești îngropate;
 - număr de arbori plantați, în condițiile legii.

Notă: Criteriile/indicatorii de performanță se stabilesc anual de către primar și administratorul public și se vor constitui în anexă la Contractul de management.

Pentru anul în curs, criteriile/indicatorii de performanță, se vor întocmi până la 02.11.2020.

Până la data de 31 decembrie a fiecărui an se stabilesc criteriile/indicatorii de performanță pentru anul următor.

Primar,

EMIL BOC



Administrator public,

GHEORGHE ȘURUBARU



ROMANIA

JUDETUL CLUJ

MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA

- PRIMAR -

DISPOZIȚIE

privind delegarea unor atribuții ale Primarului municipiului Cluj-Napoca

Primarul municipiului Cluj-Napoca,

Având în vedere Referatul nr. 521181/30/22.10.2020 al Direcției Juridice și al Serviciului Resurse Umane privind necesitatea și oportunitatea delegării unor atribuții ale Primarului municipiului Cluj-Napoca;

Având avizul Direcției Juridice;

Vazând Dispoziția nr. 3564/2020 a Primarului municipiului Cluj-Napoca și contractul de management nr. 519137/21.10.2020;

Potrivit dispozițiilor art. 21 alin. 2 și 3 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, pct. 2 alin. 6 și pct 3 alin.5, alin. 8 și alin. 19 din Ordinul 1792/2002, cu modificările și completările ulterioare, art. 1, art. 2, art. 7, art. 10 din Legea nr. 82 /1991, republicată, art. 154 , art. 155, art. 157, art. 196 alin. 1, lit. b, art. 199, art. 244 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice,

DISPUNE:

Art. 1. Se aproba delegarea calității de ordonator principal de credite, începând de la data emiterii prezentei dispoziții și până la încetarea mandatului primarului municipiului Cluj Napoca, dlui Șurubaru Gheorghe, administrator public, care devine astfel ordonator principal de credite delegat.

(2) Administratorul public exercită atribuțiile delegate, în numele primarului municipiului și nu în nume propriu, asupra oricăror operațiuni ce revin ordonatorului principal de credite, potrivit legii.

(3) Ordonatorul principal de credite delegat are obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor și a destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea autorităților administrației publice locale și cu respectarea dispozițiilor legale.

(4) Ordonatorul principal de credite delegat răspunde de:

- a) elaborarea și fundamentarea proiectului bugetului local al municipiului;
- b) urmărirea modului de realizare a veniturilor;
- c) angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare aprobate și a veniturilor bugetare posibil de încasat;
- d) integritatea bunurilor aflate în proprietatea municipiului;
- e) organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și a execuției bugetare;
- f) organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de investiții publice;
- g) organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora;
- h) organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;
- i) alte atribuții stabilite de dispozițiile legale.

(5) Se supun aprobării ordonatorului principal de credite delegat numai acele

operațiuni însoțite de viza de control financiar preventiv propriu.

(6) În exercitarea atribuțiilor sale ordonatorul principal de credite delegat poate solicita sprijin auditorului din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

(7) Primarul municipiului Cluj Napoca își rezervă dreptul de intervenție asupra modului de realizare a atribuțiilor delegate către administratorul public, inclusiv de anulare a aprobării oricăror operațiuni.

~~Art.2. Se aprobă delegarea atribuțiilor conferite prin lege Primarului către dl Șurubaru Gheorghe, administrator public al Municipiului Cluj Napoca în baza Contractului de management nr. 519137/21.10.2020, începând de la data emiterii prezentei dispoziții și până la încetarea mandatului primarului municipiului Cluj Napoca, după cum urmează:~~

a) coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de realizarea activității Direcției Tehnice și a Direcției Ecologie urbană și spații verzi;

b) aprobă, avizează și semnează după caz în numele și pe seama primarului municipiului toate documentele emise de către:

1. Direcția Tehnică prin Serviciul Administrare Cimitire domeniul public,
2. Direcția Tehnică prin Serviciul Tehnic, reparații imobile, monitorizare servicii comunitare de utilități publice,
3. Direcția Tehnică prin Serviciul Administrare hale și piețe,
4. Direcția Ecologie urbană și spații verzi.

Art. 3. Primarul municipiului Cluj-Napoca rămâne competent să exercite oricând atribuțiile delegate, actele sale efectuate în legatura cu acestea, fiind întru totul valabile.

Art. 4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează persoana nominalizată în dispoziție, compartimentele nominalizate și Serviciul Resurse Umane.

PRIMAR,

EMIL BOC



**Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL
AURORA ROȘCA**

Nr. 3568 din 22. OCT. 2020