

Regia Autonomă de Administrare a Domeniului Public și Fondului Locativ

Craiova, str. Brestei nr 129 A, județul Dolj; Tel. :0251411214; 0251418973; Fax :0251414205

CUI: RO 7403230; Nr. ORC: J16/752/1995; RO58CECEDJ0152RON0525452 – CEC BANK e-mail: office@raadpfcraiova.ro

NR 38376/04.11.2024

CONTRACT DE MANDAT

I PĂRȚILE CONTRACTANTE

Art. 1 În temeiul Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale - republicată, cu modificările și completările ulterioare, a O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii Consiliului de Administrație nr. 45/01.07.2024, a intervenit următorul contract între:

1. **Consiliului de Administrație al R.A.A.D.P.F.L. Craiova**, cu sediul în Craiova, str. Brestei nr.129 A, județul Dolj, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului Dolj la nr. J16/752/1995 având codul unic de înregistrare RO 7403230 reprezentată prin **Reșceanu Cătălin Ionuț** în calitate de MANDANT, denumită în continuare regie, constituit conform H.C.L nr.461/2021 și

2. **D-nul Mitricof George Cristian**- domiciliat în [REDACTAT], născut la data de [REDACTAT] în orașul [REDACTAT] județul [REDACTAT] posesorul cărții de identitate seria [REDACTAT] nr. [REDACTAT] eliberat de [REDACTAT] la data de [REDACTAT], CNP [REDACTAT] în calitate de MANDATAR, denumit în continuare Director Sala Polivalentă,

II OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 2 În urma acordului de voință, intervenit între părți, R.A.A.D.P.F.L. Craiova reprezentat de Consiliul de Administrație încredințează directorului

Sălii Polivalentă organizarea și gestionarea activității sale pe baza unor obiective și criterii de performanță.

Directorul Sălii Polivalente răspunde pentru modul în care îndeplinește atribuțiile ce îi revin în schimbul unei remunerații potrivit celor convenite prin prezentul contract, formată dintr-o indemnizație lunară fixă lunară și o indemnizație variabilă în funcție de procentul atingerii obiectivelor și indicatorilor de performanță.

Raporturile de muncă ale directorului Sălii Polivalente cu regia sunt raporturi de mandat și sunt reglementate de Codul Civil și acordul de voință al părților semnatare.

III DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului este de 4 (patru) ani de la data de 04.11.2024, cu posibilitatea prelungirii duratei acestuia.

Art. 3 a) Evaluarea activității directorului se face anual de către Consiliul de Administrație al R.A.A.D.P.F.L. Craiova și vizează atât execuția contractului de mandat cât și a planului de management.

b) Trimestrial, directorul Sălii Polivalente va întocmi un raport cu privire la activitatea de conducere și cu privire la evoluția regiei care va fi comunicat Consiliului de Administrație al R.A.A.D.P.F.L. Craiova.

IV DREPTURILE, OBLIGAȚIILE ȘI CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ ALE DIRECTORULUI SĂLII POLIVALENTE

Art. 4 Directorul Sălii Polivalente are următoarele drepturi:

a) dreptul la o remunerație lunară fixă, stabilită de Consiliul de Administrație al R.A.A.D.P.F.L. Craiova de 16000 (șaisprezece mii) lei brut și o indemnizație variabilă conform art.8 alin. 3 și alin.4 din O.U.G nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, respectiv Legea nr.296/2023 astfel:

Componenta variabilă nu poate depăși de maximum 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de regia autonomă și se acordă numai dacă regia autonomă îndeplinește cumulativ cel puțin următoarele condiții:

- 1) nu are datorii restante față de bugetul general consolidat ;
- 2) nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori ;

- 3) are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție ;
- 4) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente;
- 5) nivelul ratei de profitabilitate determinată ca raport între profitul net și cifra de afaceri este mai mare de 5% ;
- 6) creșterea cifrei de afaceri în anul curent față de anul precedent este mai mare de 2,5%.

b) dreptul la concediu de odihnă anual de 24 de zile lucrătoare și indemnizația aferentă, diurnă și cheltuieli de delegare în interesul serviciului, concediu medical conform legii și zile libere plătite pentru sărbători legale, zile festive specifice, căsătoria/nașterea unui copil, sau în caz de deces al unui membru de familie acordate prin similitudine cu cele din Contractul Colectiv de Muncă aplicabil regiei.

c) dreptul de informare nelimitată asupra activității regiei.

d) dreptul de folosire a telefonului mobil și a autoturismului din dotarea regiei, cu sau fără șofer, pentru deplasări în interesul serviciului.

e) decontarea cheltuielilor de cazare, chirie, transport și a altor cheltuieli cu documente justificative pentru deplasările în interes de serviciu în țară și în străinătate, la nivelul celor stabilite de lege pentru directorul general din organele de specialitate ale administrației publice locale, dar nu mai puțin decât cele stabilite prin Contractul Colectiv de Muncă pentru salariații regiei.

f) încheierea unei *asigurări de răspundere profesională* asigurată de regia autonomă. Aceasta nu face parte din remunerație și se acordă în conformitate cu prevederile art.8 alin. 9 din OUG nr .109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5 Directorul Sălii Polivalente are următoarele obligații:

- 1) să exercite mandatul cu prudența și diligența unui bun manager ;
- 2) să ducă la îndeplinire obiectivele și criteriile de performanță prevăzute în anexa ce face parte integrantă din contract ;
- 3) elaborează în termen de 60 de zile de la numire și prezintă Consiliului de Administrație o propunere pentru componenta a planului de administrare pe durata mandatului în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, cuprinzând strategia de conducere pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în prezentul

contract, respectiv indicatori financiari de performanță privind politica de investiții, indicatori financiari de performanță privind finanțarea, operațiuni, rentabilitatea astfel :

4) INDICATORI OPERAȚIONALI :

- Viteza de rotație a stocurilor ;
- Viteza de rotație a creanțelor ;

5) INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PRIVIND RENTABILITATEA :

- Rentabilitatea activelor (ROA)
- Marja de profit din exploatare
- Marja de profit net
- Rata de creștere a cifrei de afaceri nete
- Rata de creștere a profitului net

6) INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PRIVIND FINANȚAREA :

- Lichiditatea imediată
- Levierul
- Raportul dintre datorie și EBITDA (datorie/EBITDA)

7) INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII :

- Rata cheltuielilor de capital
- Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare

8) planul de management trebuie să fie corelat și să dezvolte planul de administrare al Consiliului de Administrație. Acesta va fi supus aprobării Consiliului de Administrație ;

9) să nu cesioneze contractul altei persoane ;

10) să întocmească trimestrial un raport cu privire la activitatea de conducere ;

11) să participe la ședințele Consiliului de Administrație ori de câte ori este invitat de către acesta, precum și atunci când situația o impune ;

12) să acționeze în orice moment în interesul regiei și pentru administrarea eficientă și legală a întregului patrimoniu al regiei.

Art. 6 În scopul îndeplinirii obiectivelor și criteriilor de performanță directorul Sălii Polivalente dispune de următoarele prerogative:

aa) Coordonează, îndrumă și verifică activitatea personalului angajat ;

- bb) organizează activitatea de pregătire - perfecționare a personalului din subordine ;
- cc) întocmește graficul și respectarea programului de lucru;
- dd) asigură întreținerea și exploatarea corespunzătoare a sistemelor și instalațiilor din Sala Polivalentă;
- ee) participă și asigură desfășurarea programelor de antrenament și competiții-iluminat, apă caldă, sonorizare, tabele de marcaj;
- ff) întocmește foile colective de prezență și le înaintează la Serviciul Resurse Umane, Salarizare și Protecția Muncii ;
- gg) stabilește cu Serviciul Tehnic- Producție necesarul de lucrări de reparații pentru buna desfășurare a obiectivului ;
- hh) asigură respectarea prevederilor contractelor de publicitate, extinderea numărului sponsorilor, în vederea îmbunătățirii dotărilor necesare funcționării corespunzătoare a sălii ;
- ii) identifică necesitățile de formare a personalului, pe care le transmite Serviciului Resurse Umane, Salarizare și Protecția Muncii ;
- jj) asigură încheierea unor contracte de prestări servicii în vederea diversificării activităților desfășurate în sala de sport și sporirea veniturilor ,cu respectarea prevederilor legale în vigoare ;
- kk) ține evidența orelor suplimentare efectuate ale salariaților în vederea acordării recuperărilor, conform reglementărilor din CCM și Codul Muncii ;
- ll) asigură întocmirea contractelor cu furnizorii de utilități și achitarea contravalorii serviciilor prestate;
- mm) urmărește consumul de apă, energie, gaze;
- nn) asigură respectarea și încasarea tarifelor de închiriere a Sălii Polivalente ;
- oo) răspunde de depunerea pe bază de borderou a sumelor încasate în timp util ;
- pp) solicită sprijinul organelor abilitate pentru asigurarea atmosferei de competiție a manifestărilor organizate ;
- qq) întocmește necesarul în vederea aprovizionării cu materialele necesare pentru întreținerea curățeniei ;
- rr) participă la inventarierea mijloacelor fixe și a altor bunuri asigurând integritatea patrimoniului ;
- ss) sesizează conducerea regiei privind unele neajunsuri în desfășurarea corespunzătoare a competițiilor și antrenamentelor ;
- tt) asigură condiții corespunzătoare de muncă pentru personalul angajat;

- uu) propune organizarea de cursuri de perfecționare la locul de muncă și participă la cursuri organizate de instituții specializate, inclusiv pentru cursuri de calificare ;
- vv) urmărește participarea personalului din subordine la programul de instruire elaborat ;
- ww) propune tematicile de instruire internă și chestionarele de examinare organizate pe linie profesională, asigurând avizarea și aplicarea acestora ;
- xx) răspunde de instruirea trimestrială și anuală a personalului din subordine din punct de vedere profesional și al respectării NPSM ;
- yy) elaborează fișa postului pentru salariații cu funcții de conducere din cadrul Sălii Polivalente și avizează fișele de post pentru fiecare angajat , pe care le transmite către Serviciul Resurse Umane ,Salarizare și Protecția Muncii ;
- zz) alte prerogative încredințate de Consiliul de Administrație și Consiliul Local al Municipiului Craiova sau prevăzute de lege.

V OBLIGATIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Art. 7

- c) să asigure directorului Sălii Polivalente deplină libertate în organizarea și gestionarea activității din subordine, în limitele prevăzute de lege, de Regulamentul de Organizare și Funcționare al regiei și de prezentul contract;
- d) să asigure directorului Sălii Polivalente toate drepturile prevăzute la art. 4.
- e) să încheie *asigurare de răspundere profesională directorului Sălii Polivalente*, asigurată de regia autonomă. Aceasta nu face parte din remunerație și se acordă în conformitate cu prevederile art.8 alin. 9 din O.U.G nr .109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

VI DREPTURILE CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

- a) să numească și să revoce din funcție directorul Sălii Polivalente;
- b) să urmărească buna executare a prezentului contract dispunând și măsuri de aplicare a prevederilor acestuia, după caz;

- c) să pretindă directorului îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță la termenele stabilite conform contractului de mandat ;
- d) să monitorizeze și să evalueze trimestrial și anual performanțele directorului;
- e) să analizeze și să aprobe în colaborare cu directorul Sălii Polivalente și ceilalți directori Planul de Administrare în acord cu Scrisoarea de Așteptări și Scrisoarea de Intenție;

VII CLAUZE DE LOIALITATE / CONFIDENTIALITATE

Art. 8 Directorului Sălii Polivalente îi sunt interzise orice activități în beneficiul unor agenți economici concurenți, în domeniul de activitate al regiei sau care se află în relații comerciale cu regia.

Art. 9 Pe toată durata contractului, directorul Sălii Polivalente este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la activitatea regiei.

VIII RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

Art. 10 Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, părțile răspund potrivit legislației în vigoare. Forța majoră apără părțile de răspundere potrivit prevederilor Codului Civil.

Art. 11 Evaluarea activității directorului Sălii Polivalente se face anual de către Consiliul de Administrație și vizează atât execuția contractului de mandat cât și a planului de management.

Art. 12 (1) Răspunderea directorului Sălii Polivalente este angajată în cazul nerespectării prevederilor legale, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare, ale prezentului contract și a hotărârilor Consiliului de Administrație și Consiliului Local al Municipiului Craiova.

(2) Directorul Sălii Polivalente răspunde civil pentru daunele produse regiei prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă și neglijentă a fondurilor regiei, dacă acestea nu constituie infracțiuni.

IX MODIFICAREA CONTRACTULUI

Art. 13 Prevederile prezentului contract pot fi modificate, după o prealabilă notificare, cu acordul ambelor părți, prin act adițional.

Contractul va fi adaptat corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia, care îi sunt aplicabile.

X ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 14 Părțile semnatare ale prezentului contract stabilesc că acesta își poate înceta efectele în una sau mai multe din următoarele situații:

- h)* expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, iar părțile nu l-au renegociat în vederea prelungirii;
- i)* renunțarea directorului Sălii Polivalente la mandatul încredințat pentru motive întemeiate, situație în care acesta are obligația de a înștiința regia cu cel puțin 30 zile înainte de renunțare; în situația în care se produc daune iminente regiei prin această renunțare, acesta va răspunde pentru cauzarea lor, cu excepția cazului în care continuarea exercitării mandatului îi poate provoca lui însuși prejudicii;
- j)* revocarea din funcție a directorului Sălii Polivalente;
- k)* acordul de voință al părților semnatare;
- l)* intervenirea unui caz de incompatibilitate prevăzut de lege;
- m)* decesul sau punerea sub interdicție judecatorească a directorului Sălii Polivalente ;
- n)* lichidarea judiciară.

Art. 15 În cazul încetării contractului cu excepția cazului de la poziția „f”, directorul regiei este obligat să inapoieze regiei toate actele/documentele precum și bunurile materiale deținute în exercitarea atribuțiilor sale.

XI LITIGII

Art. 16 Litigiile izvorate din încheierea, executarea, modificarea și interpretarea clauzelor prezentului contract se rezolvă pe cale amiabilă. Dacă acest lucru nu este posibil, litigiile vor fi soluționate la instanțele judecătorești.

XII DISPOZITII FINALE

Art. 17 Prevederile prezentului contract se completează cu dispoziții din Codul Civil (art. 2009 - art. 2032), Regulamentul de Organizare și Funcționare al R.A.A.D.P.F.L CRAIOVA, Hotărârile Consiliului Local al Municipiului Craiova, Hotărârile Consiliului de Administrație , Contractul Colectiv de Muncă al regiei, O.U.G nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare precum și alte acte normative emise ulterior semnării prezentului contract.

Art. 18 La încetarea contractului din motive neimputabile directorului Sălii Polivalente, regia la cererea acestuia , poate să asigure un loc de muncă pe un post corespunzător pregătirii sale profesionale, în limita locurilor libere disponibile în cadrul regiei, la acel moment.

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

Prezentul contract se încheie în 5 exemplare: 1 exemplar la autoritatea tutelară, 1 exemplar la Oficiului Registrului Comerțului, 1 exemplar la R.A.A.D.P.F.L. Craiova, 1 exemplar la Consiliul de Administrație al R.A.A.D.P.F.L Craiova și 1 exemplar la dl.director Sala Polivalentă.

Încheiat azi **04.11.2024**

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
al R.A.A.D.P.F.L. Craiova prin
Președinte de Ședință
REȘCEANU CĂTALIN IONUȚ

DIRECTOR SALA POLIVALENTĂ
CRAIOVA,
MITRICOF GEORGE CRISTIAN