

ROMANIA
JUDEȚUL SATU MARE
COMUNA RACȘA
CABINETUL PRIMARULUI

DISPOZITIA nr. 21/06.03.2026

privind numirea doamnei Lesuca Mihaela Maria în funcția de Administrator Public al comunei
Racsa

Primarul Comunei Racsa, judetul Satu Mare,

Având în vedere:

- referatul cu nr.1334/06.03.2026 întocmit de către responsabilul cu resursele umane din cadrul U.A.T.Racsa;
 - art. 244, alin. (1), (3) și (4), art. 543, art. 549, alin. (2), art. 552, alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ;
 - Legea-cadru nr. 153/2017 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
 - Legea cu nr. 53/2003 din 24 ianuarie 2003 Republicată- Codul muncii;
- În temeiul** prevederilor art.154, alin.(2, art. 155, alin.(5), lit.e), art. 196, alin.(1), lit.b), art. 197, alin.(1), alin.(3), alin.(4), alin.(5), art. 199, alin.(1), alin.(2), art.200 din Ordonanța de Urgenta nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art.1. (1) Începând cu data de **09.03.2026**, doamna **Leusca Mihaela Maria** se numește în funcția contractuală de conducere de **Administrator Public al comunei Racsa, jud. Satu Mare**, cu normă întreagă, pe durată determinată, pe durata exercitării mandatului de Primar al doamnei Betea Toma, dar nu mai mult de data de 31.05.2026.

(2) Salariul de care va beneficia doamna Leusca Mihaela Maria va fi în cuantum de **7.280 ron** ron/luna, venit brut, suma a fost stabilită prin înmulțirea coeficientului corespunzător – 3,5 cu suma de 2080 ron/ luna.

Art.2. Contractul de management este parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3. Dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Satu Mare, potrivit Legii contenciosului administrativ nr.554/2004.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează compartimentul financiar- contabil, resurse umane din cadrul primăriei comunei Racsa, jud.Satu Mare, care va întreprinde toate demersurile legale necesare.

Art.5. - Prezenta dispoziție se comunică, prin grija secretarului general al Comunei Racsa: Institutiei Prefectului judetului Satu Mare, compartimentului financiar-contabil si resurse umane din primărie și doamnei Lesuca Mihaela Maria, iar un exemplar se depune la dosarul profesional.

Primar,
Betea Toma



CONTRASEMNEAZA,
Secretar General UAT,
cu exercitare temporara de
atributii Sebo Mihai

C O N T R A C T D E M A N A G E M E N T
încheiat și înregistrat sub nr.166/1337 din 06.03.2026
în registrul general de evidență a salariaților

1. Părțile contractului

Domnul Betea Toma, primarul comunei Racsa, judetul Satu Mare, reprezentant legal al comunei Racsa cu sediul administrativ în comuna Rcasa, str. Principala nr. 494 jud. Satu Mare denumit în continuare angajator

și

Doamna Leusca Mihaela Maria, domiciliată în localitatea Racsa, Str. Durdileni, nr. 685, judetul Satu Mare posesor al cărții de identitate seria SM nr. 710188, CNP 2961107303468 în calitate de administrator public, pe de altă parte, am convenit încheierea prezentului contract de management.

2. Obiectul contractului

Primarul încredințează administratorului public organizarea, coordonarea și gestionarea activității aparatului de specialitate al primarului sau a serviciilor publice de interes local, pe baza obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți de părți de comun acord, în scopul furnizării de servicii publice pe baza principiilor privind necesitatea, eficacitatea, calitatea și eficiența.

Obiectivele și indicatorii de performanță sunt în Anexă care face parte integrantă din prezentul contract.

3. Durata contractului

Prezentul Contract de management este pe perioadă determinată, administratorul public urmând să înceapă activitatea la data de 09.03.2026 – până la data încetării mandatului de primar dar nu mai mult de data de 31.05.2026

4. Locul de muncă

1. Activitatea se desfășoară la din sediul Comunei Racsa

5. Felul muncii

Funcția/meseria **administrator public (242208)** conform Clasificării Ocupațiilor din România;

6. Atribuțiile postului

Atribuțiile postului sunt prevăzute în fișa postului, anexă la prezentul contract de management.

7. Condiții de muncă:

1. .
2. Activitatea prestată se desfășoară în condiții normale privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, cu modificările și completările ulterioare

8. Durata muncii:

1. O normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi 40 ore/săptămână. a).Repartizarea
2. O fracțiune de normă de, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40ore/săptămână
 - a).Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează:-(ore zi/ore noapte);
 - b).Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern/contractului colectiv de muncă aplicabil.
 - c).Nu se vor efectua ore suplimentare cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor acestora.

9. Concediul

Durata concediului anual de odihnă este de 25 zile lucrătoare, în raport cu durata muncii (normă întreagă, fracțiune de normă).

De asemenea, beneficiază de un concediu suplimentar de -

10. Salarizare:

1. Salariul de bază lunar brut: 7280 lei;

Alte elemente constitutive: Nu e cazul

2. Orele suplimentare prestate în afara programului normal de lucru sau în zilele în care nu se lucrează ori în zilele de sărbători legale se compensează cu ore libere plătite sau se plătesc cu un spor la salariu, conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau Legii nr. 53/2003 - Codul muncii dacă legislația în vigoare permite

3. Data/datele la care se plătește salariul este/sunt 08 - 10 ale lunii .

11. Alte clauze:

- administratorul public are dreptul să solicite ordonatorului principal de credite, mediere, consultanță și măsuri de protecție în soluționarea situațiilor conflictuale cu sindicatele și cu alte organizații;

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

- perioada de preaviz în cazul demisiei este de maxim 45 zile calendaristice, conform Legii nr. 53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

12. Drepturi și obligații ale părților privind sănătatea și securitatea în muncă:

a). echipament individual de protecție

b). echipament individual de lucru

c). materiale igienico-sanitare

d). alimentație de protecție

e). alte drepturi și obligații privind sănătatea și securitatea în muncă

13. Drepturi și obligații generale ale părților:

1. Administratorul public are, în principal, următoarele drepturi:

a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;

b) dreptul de a beneficia premii și alte stimulente, conform normelor legale;

c) dreptul la concediul anual de odihnă, conform prevederilor legale;

d) dreptul de a primi spre utilizare pentru deplasări un autoturism din dotarea aparatului de specialitate al primarului, cu un conducător auto corespunzător (în funcție de posibilitățile instituției);

e) dreptul la securitate și sănătate în muncă;

f) dreptul la formare profesională, în condițiile legii;

g) alte drepturi de asigurări sociale de stat;

h) dreptul la informare nelimitată asupra activității aparatului de specialitate al primarului în domeniile în care își desfășoară activitatea curentă sau care au legătură cu aceasta, având acces la toate documentele relevante în acest sens;

i) dreptul de a fi sprijinit de către Consiliul Local.

j) alte drepturi prevăzute de lege sau de contracte de muncă aplicabile.

2. Administratorul public are în principal, următoarele obligații:

a) să îndeplinească obiectivele și indicatorii de performanță stabiliți în Anexă;

b) să elaboreze și să aplice strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a instituției;

c) să adopte măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare, în condițiile reglementărilor legale în vigoare și a mandatului încredințat;

c) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;

d) să asigure respectarea destinației alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;

e) să reprezinte instituția în raporturile cu terții, conform mandatului;

f) să îndeplinească atribuțiile delegate de către primar, în limitele impuse de către acesta

și/sau Consiliul Local prin act administrativ și care nu contravin legii.

d) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;

e) obligația de a respecta secretul de serviciu.

f) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil precum și în contractul individual de muncă.

g) alte obligații prevăzute de lege sau de contracte de muncă aplicabile.

3. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să solicite administratorului public prezentarea de rapoarte privind stadiul realizării obiectivelor, situația economico-financiară a serviciilor publice, precum și a altor documente referitoare la activitatea acestora anual sau la sfârșitul exercițiului bugetar;
- b) să dispună cu privire la modificarea /revizuirea indicatorilor economico-financiarî prevăzuți în bugetele anuale, în cazuri temeinic justificate, potrivit legii;
- c) să fie informat periodic asupra modului de îndeplinire a obligațiilor angajaților din subordine, dispunând măsuri de îmbunătățire a activității;
- d) să evalueze periodic performanțele administratorului public, în conformitate cu prevederile legale în vigoare; în cazul în care rezultatele evaluării sunt negative, contractul de management urmează a fi reanalizat;
- e) să numească, la propunerea administratorului public, un înlocuitor al acestuia pentru perioadele când acesta nu este prezent în instituție
- f) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern.
- g) să stabilească obiectivele de performanță individuală a salariaților;

4. Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să asigure administratorului public libertate în organizarea, coordonarea și gestionarea activității acestuia, cu excepția limitărilor prevăzute de lege și de prezentul contract;
- b) să plătească administratorului public, integral și la termenele stabilite, toate drepturile bănești ce i se cuvin;
- c) să evalueze trimestrial realizarea indicatorilor de performanță stabiliți conform anexei la prezentul contract;
- d) să sprijine administratorul public în demersurile de îndeplinire a obiectivelor și a indicatorilor de performanță din Anexa;
- e) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

14. Clauza de loialitate și de confidențialitate:

Administratorul public este obligat să își folosească întreaga capacitate de muncă în interesul instituției. Administratorului public îi sunt interzise orice activități și manifestări de natură să prejudicieze interesul și prestigiul instituției. Pe durata contractului de management, administratorul public 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.

15. Răspunderea părților

Pentru neîndeplinirea sau pentru îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite în prezentul contract de management, părțile răspund potrivit reglementărilor legale. Administratorul public răspunde pentru daunele produse instituției prin orice act al sau contrar intereselor instituției, prin actele de gestiune frauduloasă. În cazul în care există indicii privind săvârșirea unei infracțiuni în legătură cu funcția pe care o deține, angajatorul are obligația de a sesiza de îndată organele competente; pe perioada soluționării sesizării, contractul de management se suspendă.

16. Modificarea contractului de management

-prevederile prezentului contract de management pot fi modificate prin act adițional, cu acordul ambelor părți;

-părțile vor adapta contractul de management corespunzător reglementărilor legale intervenite ulterior încheierii actului adițional și care îi sunt aplicate.

17. Încetarea contractului de management:

Prezentul contract de management încetează:

- a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu au renegociat prelungirea lui;
- b) prin acordul ambelor părți;
- c) prin denunțarea unilaterală a contractului de management de către administratorul public - realizată prin anunțarea în scris, a faptului că nu dorește continuarea activității (înaintată cu 4 săptămâni înainte de data expirării);

- d) revocarea din funcție a administratorului public în cazul:
 - neîndeplinirii atribuțiilor din motive imputabile acestuia;
 - săvârșirii de abuzuri sau abateri.
- e) apariția unei situații de incompatibilitate prevăzute de lege;
- f) în alte cazuri prevăzute de legislația în vigoare (Codul Muncii).

18. Litigii:

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract de management sunt de competența instanțelor judecătorești.

19. Dispoziții finale

- orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării prezentului contract impune încheierea unui act adițional la contract între părțile contractante, conform dispozițiilor legale;
- 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;
- în cazul în care părțile își încalcă obligațiile proprii, neexecutarea 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;
- conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract sunt soluționate de instanța judecătorească competentă, material și teritorial, potrivit legii;
- administratorul public are dreptul să solicite medierea;
- prevederile prezentului contract se completează cu prevederile OUG 57/2019 și a Legii nr. 53/2003, Codul Muncii;
- prezentul contract a fost încheiat azi, 06.03.2026, în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**Primar,
Betea Toma**



**Administrator public,
Leusca Mihaela Maria**

