

Cap. I. Organizarea concursului

Art. 1. În vederea asigurării eficienței activității regiei și a continuității actului managerial, angajarea directorului general la RAT Timisoara se face în urma concursului de proiecte de management, cu contract individual de munca pe durata determinată și contract de management, în condițiile legii.

Art.2. (1) Concurusul prevăzut la art. 1 este organizat de Primarul Municipiului Timisoara, care este abilitat să stabilească data desfășurării concursului, condițiile de participare, bibliografia, tema proiectului de management, comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor, va negocia și încheia contractul de management și de munca.

(2) Organizarea concursului prevăzut la alin. (1) se aduce la cunoștința publică, **cu cel puțin 30 zile înainte** de data susținerii concursului, prin publicare în presa locală și prin afișare la sediul și pe pagina de Internet a Municipiului Timisoara și a regiei.

Art. 3 La concursul de selecție poate participa orice persoană fizică care îndeplinește cumulativ condițiile legale.

Art.4 Condițiile minime obligatorii de participare a persoanelor fizice la concursul de selecție sunt:

- a) capacitatea de exercițiu deplină;
- b) experiența în domeniu și pregătire profesională corespunzătoare dovedită prin:
 - curriculum vitae;
 - diploma de studii superioare, în copie legalizată;
 - copie după carnetul de munca și după diplome sau certificate de absolvire a unor cursuri de specialitate;
- c) să fie apte din punct de vedere medical dovada făcându-se prin adeverință eliberată de medicul de familie;
- d) să nu fi suferit condamnări penale definitive, dovada făcându-se prin cazier judiciar;
- e) să nu fi fost sancționate pentru încălcarea dispozițiilor legale în domeniul fiscal, dovada făcându-se pe baza de declarație scrisă pe propria răspundere;
- f) să nu fi fost sancționate pentru acte de concurență neloială, dovada făcându-se pe baza de declarație scrisă pe propria răspundere;
- g) să aibă referințe profesionale favorabile de la ultimul loc de munca sau de la manageri ori administratori ai unor societăți comerciale sau regii autonome;
- h) să prezinte acte de identitate valabile, emise de autoritatea competentă.

Art.5 Actele doveditoare cerute la art. 4 pot fi completate și cu alte dovezi care să ateste îndeplinirea condițiilor cerute.

Art.6 (1) Nu pot participa la concursul de selecție persoanele fizice care:

- a) au calitatea de manageri sau administratori la o altă societate comercială sau regie autonomă și nu prezintă o declarație scrisă că, în cazul desemnării, renunță la aceasta;
- b) au suferit condamnări penale definitive, care le fac incompatibile cu calitatea de manager;
- c) figurează pe lista managerilor și administratorilor cărora li s-a revocat mandatul;
- d) au fost sancționate pentru încălcarea dispozițiilor legale în materie fiscală;
- e) dețin părți sociale sau acțiuni, ei, rudele, soția și afiniile lor până la gradul al doilea, la altă societate comercială al cărei obiect de activitate este asemănător cu cel al regiei pentru care se face selecția.

(2) La concursul de selecție, persoanele fizice fac declarație scrisă din care să rezulte că nu sînt incompatibile, depunînd, după caz, și acte doveditoare.

Art. 7 Neîndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 4 atrage automat respingerea ofertei.

Art. 8 (1) Candidații depun ofertele , cu îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 4 și art.6, precum și a criteriilor de selecție prevăzute la art. 2 din prezenta HCL , în termen de 20 de zile de la publicarea anunțului de organizare a concursului, pe suport de hârtie, la registratura Primăriei Municipiului Timișoara.

(2) Testarea aptitudinilor legate de procesul decizional se realizează în termenul prevăzut la alineatul (1), de către cabinetul de medicina muncii, în baza contractului existent, cheltuielile fiind suportate de Primaria Municipiului Timișoara.

(3) Informațiile necesare elaborării proiectelor de management, respectiv indicatorii de referință din ultimul an, obiectivele și criteriile de performanță, regulamentul de organizare și funcționare a regiei, contractul colectiv de muncă în vigoare, proiectul contractului de management potrivit modelului prevăzut de prezentele norme, ultimul bilanț contabil anual cu anexele vizat în condițiile legii, vor fi publicate pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara

Cap.II Desfășurarea concursului

Art. 9 (1) Concursul va avea loc la sediul Primăriei Municipiului Timișoara și se desfășoară în trei etape, după cum urmează:

a) etapa I - selecția candidaților ; în termen de maximum 5 zile de la expirarea termenului de depunere a ofertelor, se va proceda la verificarea îndeplinirii condițiilor stabilite , existența și conținutul documentelor solicitate prin anunțul public;

b) etapa II - evaluarea proiectelor de management depuse de candidați și a probei scrise – la data stabilită în anunțul public;

c) etapa III – interviu - se susține, de regulă, în aceeași zi sau în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.; interviul se înregistrează audio sau se consemnează în anexa la procesul verbal.

(2) *Proiectele de management* sunt concepții proprii ale candidaților care vor fi elaborate pe baza datelor comunicate odată cu anunțul și pe baza informațiilor puse la dispoziție de către Regia Autonomă de Transport Timișoara.

(3) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.

(4) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei de concurs.

(5) Comisia de concurs stabilește subiectele și punctajul maxim pentru fiecare subiect, alcătuiește seturile de subiecte pentru proba scrisă, în ziua în care se desfășoară proba scrisă. Fiecare membru al comisiei de concurs propune cel puțin 3 subiecte. Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs sunt astfel întocmite minimum două seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaților.

(6) Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila Primăriei Municipiului Timișoara.

(7) În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă, întrebările pot fi formulate cu cel mult două zile înainte de proba scrisă, cu condiția ca numărul acestora să fie de 3 ori mai mare decât numărul întrebărilor stabilit pentru fiecare test-grilă. Întrebările pentru fiecare test-grilă se stabilesc în ziua în care se desfășoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe

(8) Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

(9) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.

(10) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.

(11) În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

(12) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (11) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

(13) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de Primaria Municipiului Timisoara, purtând ștampila acesteia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, cu excepția situației când există un singur candidat, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.

(14) Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

Art. 10 Punctajul minim pentru a fi admis în etapa a III a este nota 7 la proiectul de management și nota 7 la proba scrisă. Notele se obțin prin medie aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru din comisie, inclusiv de către președinte și se comunică candidaților de către comisie, înainte de interviu.

Art. 11. (1) Comisia pentru evaluarea candidaților și a proiectelor de management prezentate de aceștia, denumită în continuare *Comisia de concurs*, se constituie prin Dispoziția Primarului Municipiului Timișoara, este formată din președinte, membri și un secretar.

(2) Lucrările comisiei sunt conduse de Președintele acesteia și sunt consemnate în procesul-verbal de către secretarul comisiei.

(3) *Comisia* își desfășoară lucrările cu majoritatea membrilor prezenți.

Art. 12. Lucrările și dezbaterile din cadrul *Comisiei* de concurs sunt *confidențiale*.

Art. 13.(1) *Comisia de concurs* are următoarele atribuții :

- a) stabilește grila de evaluare a ofertelor și ponderea criteriilor de selecție în cadrul acesteia;
- b) stabilește orele de desfășurare a probelor ;
- c) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- d) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- e) verifică îndeplinirea condițiilor stabilite, existența și conținutul documentelor solicitate prin anunțul public ;
- f) decide admiterea candidaților care îndeplinesc condițiile și care au dosarele complete sau după caz, respingerea candidaților care nu îndeplinesc condițiile și/sau care nu au dosarele complete;
- g) analizează și evaluează proiectul/proiectele de management, lucrările scrise și prezentarea candidaților în cadrul interviului ;
- h) stabilește rezultatul final al concursului, desemnează candidatul admis;

(2) Secretarul comisiei de concurs are următoarele atribuții:

- a) întocmește anunțul de concurs și asigură publicarea în presa, pe site-ul Municipiului Timisoara și prin afisare la avizier;
- b) întocmește dispoziția de constituire a concursului, în conformitate cu prevederile legale;
- c) primește de la registratura dosarele candidaților;
- d) verifică conținutul documentelor din dosarul de concurs, raportat la condițiile de participare din anunțul public și informează Comisia de concurs cu privire la observațiile constatate;
- e) prezintă comisiei de concurs prezentul Regulament, anunțul, bibliografia, dosarele candidaților înscriși și proiectele de management ale acestora;
- f) întocmește procesul-verbal privind organizarea și desfășurarea concursului;
- g) comunica rezultatul concursului;
- h) primește eventualele contestații;
- i) întocmește, după caz, dispoziția de constituire a comisiei de soluționare a contestațiilor și pune la dispoziția acesteia documentele concursului în vederea soluționării contestațiilor;
- j) păstrează documentele concursului până la arhivarea acestora;

Art. 14. (1) Evaluarea candidaților se face de către fiecare membru al *Comisiei* prin notarea cu puncte de la 1 la 10 (1 nivel minim, 10 nivel maxim) a criteriilor de selecție. Nota fiecărui membru se stabilește prin calcularea mediei ponderate, conform grilei de evaluare a ofertelor, stabilite inițial de comisie.

(2) Notarea probei scrise sau a interviului se face, de regulă în aceeași zi, dar nu mai târziu de 3 zile de la finalizarea fiecărei probe.

Art.15. Nota finală se calculează ca media aritmetică a notelor fiecărui membru al Comisiei.

Art. 16. (1) Va fi declarat câștigător candidatul care a obținut nota finală cea mai mare, dar nu mai mică de 8 (opt).

(2) În cazul în care doi sau mai mulți candidați obțin rezultate egale, este declarat câștigător candidatul care a obținut rezultatul cel mai mare la criteriul prevăzut la art.2 lit.c din prezenta HCL.

(3) Rezultatele concursului sunt comunicate prin publicare pe site și prin afisare la sediul Primăriei.

Cap. IV. *Soluționarea contestațiilor*

Art.17. (1) După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la sediul Primăriei Municipiului Timisoara, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Candidații nemulțumiți de rezultatul final al concursului pot depune contestație în scris la registratura Primăriei Municipiului Timisoara în termen de 24 ore de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(2) Soluționarea contestațiilor se face în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de contestare de către comisia de soluționare a contestațiilor constituită prin Dispoziție a Primarului Municipiului Timisoara.

(3) În comisia de soluționare contestații nu pot fi numite persoane care au făcut parte din *Comisia* de concurs, cu excepția secretarului.

(4) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(5) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Art.18 Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația modificând punctajul final acordat de comisia de concurs în situația în care:

a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;

b) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

c) constată că există o diferență mai mare de 1 punct la proba scrisă între punctajele acordate de comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor;

d) ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin nota minimă pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

Art.19 Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs;

b) punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

c) între punctajul acordat de comisia de concurs și cel acordat de comisia de soluționare a contestațiilor nu este o diferență mai mare de 1 punct/probă.

Art.20 Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin publicare pe site și prin afisare la sediul Primăriei .

Art.21 În cazul respingerii contestației candidatul se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Cap.V Dispoziții finale

Art.22. În termen de 10 de zile de la data comunicării rezultatului concursului, se va negocia și încheia contractul de management și contractul de muncă. Clauzele contractuale se negociază pornind de la obiectivele și criteriile din oferta depusă, ca bază minimă de negociere. După semnarea contractelor , candidatul desemnat admis va fi numit director general.

Art. 23 (1) În cazul în care contractul de management nu poate fi perfectat în termenul prevăzut la art. 22, se va proceda la desemnarea candidatului a cărui oferta

selectata a obținut rezultatul imediat urmator, conform art.16, cu care va începe negocierea în condițiile art. 22.

(2)În situația în care nici în condițiile prevăzute la alineatul precedent nu se poate perfecta contractul de management, se va prelungi mandatul managerului in functie.

Art. 24 Înregistrarea interviului se păstrează, în condițiile legii, timp de minimum un an de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

Art.25 Nerespectarea prezentului Regulament atrage după sine nulitate concursului.

CONTRACT DE MANAGEMENT

ARTICOLUL I

Părțile contractante:

1. Domnul , , reprezentând Regia Autonomă , cu sediul în localitatea , str. nr. , sectorul/județul , înmatriculată la Oficiul Registrului comerțului sub nr. , denumită în continuare regie autonomă.
și
2. Domnul (doamna) , domiciliat(a) în localitatea , str. nr. , sectorul /județul , având actul de identitate seria nr. , eliberat de , denumit în continuare manager ;

ARTICOLUL II

Obiectul contractului

Regia autonomă încredințează managerului organizarea, conducerea și gestionarea activității sale, pe baza unor obiective și criterii de performanță, în schimbul unei plăți, potrivit celor convenite prin prezentul contract.

ARTICOLUL III

Durata contractului

Prezentul contract se încheie pe o durată de (maximum 4 ani).

În condițiile îndeplinirii de către manager a obligațiilor asumate prin contract, la expirarea termenului prevăzut, părțile pot conveni prelungirea contractului, doar în termenul maxim prevăzut.

ARTICOLUL IV

Drepturile și obligațiile managerului

A. Managerul are următoarele drepturi:

1. plata unei sume de lei brut lunar, din fondul de salarii al regiei autonome, care sta la baza drepturilor cuvenite privind asigurările sociale și pensia, stabilite conform legii.
2. concediu de odihnă de zile lucrătoare, plătit cu o indemnizație stabilită ca medie zilnică a ultimei luni din suma prevăzută la pct. 1;
3. folosința unui autoturism cu sofer, din dotarea regiei autonome, pentru deplasări în interesul serviciului;
4. asigurarea pentru accidente de muncă, suportată de regia autonomă;
5. decontarea cheltuielilor de cazare, diurna, 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 centrale, dar nu mai puțin decât cele stabilite prin contractul colectiv de muncă pentru salariații regiei;
6. echipament de protecție corespunzător profilului de activitate al regiei autonome.

B. Managerul are următoarele obligații:

1. să aducă la îndeplinire obiectivele și criteriile de performanță prevăzute în anexa nr. 1 la prezentul contract.

În acest scop managerul dispune de următoarele prerogative:

- a) concepe și aplică strategii și politici de dezvoltare a regiei autonome;
- b) selectează, angajează și concediază personalul salariat;
- c) negociază contractul colectiv de muncă și contractele individuale de muncă;

d) reprezintă regia autonomă;

e) încheie acte juridice în numele și pe seama regiei autonome; actele juridice pentru care, potrivit legii, este necesară aprobarea autorității executive a administrației publice locale, le încheie numai potrivit acestei aprobări;

f) sa prezinte Primarului Municipiului Timisoara propuneri privind organigrama si statul de functii in vederea aprobarii acestora de catre Consiliul Local al Municipiului Timisoara;

2. sa prezinte trimestrial autorității executive a administrației publice locale situația economico-financiară a regiei autonome, modul de realizare a indicatorilor de performanta conveniti și alte documentații solicitate, vizate și certificate de organele de verificare financiară;

3. sa constituie, în decurs de cel mult 12 luni de la data încheierii prezentului contract, o garanție bănească pînă la concurenta a doua venituri lunare prevăzute la art. IV lit. A pct. 1. Suma respectiva se consemnează într-un cont purtător de dobinzi și se restituie, împreună cu dobinzile aferente, la data încetării prezentului contract, în condițiile realizării integrale a acestuia.

Managerul este obligat sa completeze aceasta garanție bănească ori de cîte ori cuantumul venitului prevăzut la art. IV lit. A pct. 1 se majorează.

ARTICOLUL V

Drepturile și obligațiile reprezentantului regiei autonome

A. Drepturi:

1. sa solicite managerului îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanta prevăzute în anexa **nr. 1** la prezentul contract;

2. sa solicite managerului, trimestrial, prezentarea situației economico-financiare a regiei autonome, stadiul realizării investițiilor, alte documente privind îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanta, vizate și certificate de organele de verificare financiară.

B. Obligații:

1. sa asigure managerului deplina libertate în conducerea , organizarea și gestionarea activității regiei autonome, singurele limitări fiind cele prevăzute de lege și de prezentul contract;

2. sa plătească managerului toate drepturile bănești convenite potrivit art. IV lit. A **pct. 1-2** din prezentul contract;

3. sa acorde managerului celelalte drepturi prevăzute la art. IV lit. A pct. **3-6**.

ARTICOLUL VI

Indicatori de referinta, obiectivele și criteriile de performanta

Indicatorii de referinta au fost stabiliți pe baza bilanțului încheiat la 31 decembrie 2008. Indicatorii de referinta se stabilesc pe baza datelor fiecărui bilanț anual, modificindu-se corespunzător anexa nr. 1 la prezentul contract.

Obiectivele și criteriile de performanta negociate la a căror realizare se obliga managerul sunt prevăzute în anexa nr. 1 la prezentul contract.

Pe parcursul executării contractului, părțile pot sa modifice, de comun acord, criteriile de performanta în scopul de a le adapta evoluției conjuncturale.

ARTICOLUL VII

Loialitate, confidențialitate

Managerul este obligat sa-și folosească întreaga capacitate de munca în interesul regiei autonome, comportindu-se în activitatea sa ca un bun comerciant.

Managerului îi sunt interzise orice activități în beneficiul unor agenți economici concurenți din domeniul de activitate al regiei autonome sau care se afla în relații comerciale cu regia.

Pe toată durata prezentului contract, managerul este obligat să păstreze cu rigurozitate confidențialitatea asupra datelor și informațiilor referitoare la activitatea regiei autonome care au un astfel de caracter sau care sunt prezentate cu acest caracter de către autoritatea executivă a administrației publice locale.

Această obligație se prelungește pentru o perioadă de 5 ani de la încetarea contractului de management.

ARTICOLUL VIII

Răspunderea părților

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor din prezentul contract, părțile răspund potrivit legislației civile și comerciale. Forta majoră apara părțile de răspundere.

Răspunderea managerului este angajată pentru nerespectarea prevederilor legale, ale prezentului contract și a măsurilor luate de autoritatea executivă a administrației publice locale.

Managerul răspunde civil și comercial pentru daunele produse regiei autonome prin orice act al sau contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijența a fondurilor regiilor autonome.

În cazul în care sunt indicii privind săvârșirea unei infracțiuni în legătura cu executarea contractului de management, autoritatea executivă a administrației publice locale are obligația sesizării de îndată a organelor competente, cu suspendarea contractului de management.

ARTICOLUL IX

Modificarea contractului

Prevederile prezentului contract pot fi modificate prin acordul scris al ambelor părți.

De asemenea, părțile vor adopta contractul corespunzător reglementărilor legale intervenite ulterior încheierii acestuia și care îi sunt aplicabile.

ARTICOLUL X

Încetarea contractului

Prezentul contract încetează prin:

a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, iar părțile nu l-au renegociat în vederea prelungirii;

b) revocarea managerului de către autoritatea administrației publice locale, în cazul neîndeplinirii obligațiilor din contract;

c) renunțarea managerului la mandatul încredințat în situația neasigurării condițiilor prevăzute în contract ori în alte situații întemeiate;

d) acordul părților;

e) intervenirea unui caz de incompatibilitate;

f) decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a managerului;

g) insolvabilitatea, falimentul;

h) transformarea, divizarea sau fuziunea regiei autonome.

În cazurile prevăzute la lit. b) și c), partea în cauză va acorda un preaviz de cel puțin 30 de zile.

ARTICOLUL XI

Litigii

Litigiile izvorite din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract, nerezolvate pe cale amiabila, sunt de competența instanței.

ARTICOLUL XII

Alte clauze

Managerul are dreptul să solicite mediere, consultanța și alte măsuri de protecție din partea autorității executive a administrației publice locale, în soluționarea situațiilor conflictuale cu sindicatele și alte organizații.

La încetarea mandatului, regia autonomă este obligată ca la cererea fostului manager - persoana fizică de cetățenie română - să-i asigure un loc de muncă în regia autonomă pe o perioadă de cel puțin 6 luni în conformitate cu pregătirea sa profesională.

ARTICOLUL XIII

Dispoziții finale

Anexa nr. 1 face parte integrantă din prezentul contract de management.

Prezentul contract de management se depune pentru înregistrare la Oficiul Registrului comerțului în a cărei rază teritorială se află sediul regiei autonome.

Primarul Municipiului Timisoara,

Manager,