

## CONTRACT DE REMUNERARE A ACTIVITĂȚII nr. ....

Având în vedere faptul că Institutul Național al Magistraturii este beneficiarul Proiectului ”Justiția 2020: profesionalism și integritate” cod SIPOCA 453, cod MySMIS2014+ 118978, finanțat în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă (PO CA) 2014-2020”,

Părțile

**INSTITUTUL NAȚIONAL AL MAGISTRATURII** - cu sediul în București, Bulevardul Regina Elisabeta nr. 53, CIF 4364233, tel. 021.40.76.203, fax 021.311.02.34, e-mail [office@inm-lex.ro](mailto:office@inm-lex.ro), în calitate de „Beneficiar de proiect”, reprezentat prin

și

doamna/domnul.....având domiciliul ....., în calitate de “**Expert**”

au convenit să încheie prezentul contract de remunerare prin care stabilesc următoarele:

### Art. 1 - OBIECTUL CONTRACTULUI

(1) Obiectul prezentului contract constă în participarea expertului în cadrul întâlnirilor președinților secțiilor specializate ale Înaltei Curți de Casație și Justiție și curților de apel, organizate de către Institutul Național al Magistraturii, în cadrul activității A3.3 aferente proiectului ”Justiția 2020: profesionalism și integritate”, cod SIPOCA 453, cod MySMIS2014+ 118978, finanțat în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă (PO CA) 2014-2020”.

(2) Întâlnirile vor fi organizate conform calendarului agreat de INM împreună cu Consiliul Superior al Magistraturii și curțile de apel, fiecare întâlnire având durata de 2 zile, în limita a 8 ore/zi.

### Art. 2 - DURATA CONTRACTULUI

Contractul va intra în vigoare la data semnării de către ultima parte și va fi valabil pe durata perioadei de implementare a proiectului.

### Art. 3 - VALOAREA CONTRACTULUI

(1) Onorariul este în cuantum de 140 lei brut/oră efectiv prestată (care include taxele și contribuțiile angajatului și ale angajatorului), pentru maximum 2 zile de întâlnire (maximum 1120 lei brut/zi), la care se adaugă un onorariu de 140 lei brut/oră (care include taxele și contribuțiile angajatului și ale angajatorului) aferent redactării minutei întâlnirii, pentru maximum 3 zile de elaborare minută x 8 ore/zi, conform agendei, punctajului de discuții, minutei întâlnirii și raportului de activitate (*anexa 1 la contract*).

(2) Plata onorariilor convenite se va efectua raportat la activitățile dedicate desfășurării activității de formare, constând în activități prelabile întâlnirii (de selectare a problemelor de practică, documentare și întocmire a punctajului de discuții), moderarea dezbaterilor în cadrul întâlnirii, precum și activități ulterioare întâlnirii (redactarea minutei) - prestate conform art. 4 pct. 1.1, alin. (1)-(5) din contract, conform raportului de activitate certificat de către responsabilul cu implementarea activității, în limita a 8 ore pentru fiecare zi alocată formării, respectiv 8 ore pentru fiecare zi alocată redactării minutei.

(3) Beneficiarul de proiect va asigura cazarea și masa expertului pentru perioada desfășurării întâlnirii.

(4) Costurile aferente transportului intern vor fi rambursate ulterior desfășurării seminarului, pe baza documentelor justificative depuse de expert (în limita unui cost mediu estimat de 500 lei dus-întors), conform art. 4, pct. 1.2 alin. (2) din contract.

(5) Plata se va face în conformitate cu următoarele date financiare:

**Titular cont:** .....

**Banca:** .....

**IBAN:** .....

**CNP:** .....

## Art. 4 - OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

### I. Expertul se angajează:

**I.1. Să întocmească punctajul de discuții al întâlnirii, să modereze dezbaterile și să redacteze minuta întâlnirii**

(1) Expertul se obligă să desfășoare activitățile prelabile întâlnirii, aferente întocmirii punctajului de discuții, prevăzute în Metodologia aprobată prin Hotărârea Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii nr. 148/19 martie 2015, astfel cum a fost modificată prin Hotărârea Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii nr. 725/13 octombrie 2015, să participe și să modereze dezbaterile din cadrul întâlnirii, conform punctajului de discuții și agendei agreeate cu responsabilul de activitate INM, cu

accent pe aspecte practice, în considerarea calității participanților. Prezența expertului este obligatorie pe toata durata zilei sau zilelor pentru care a confirmat participarea, conform agendei.

(2) Abordarea tematicii va fi una punctuală, cu prezentarea argumentelor în favoarea uneia sau alteia dintre soluții, a doctrinei, jurisprudenței relevante din contenciosul european, constituțional sau de unificare a practicii judiciare, prin mecanismele prevăzute de lege.

(3) Expertul va întocmi minuta întâlnirii, în formatul prevăzut în Anexa la HCSM nr. 148/2015. Aceasta va include, în mod obligatoriu, concluziile aprobate de participanții la întâlnire pentru fiecare dintre problemele dezbătute și argumentele relevante în susținerea punctelor de vedere exprimate.

(4) Expertul va colabora cu ceilalți experți la elaborarea punctajului de discuții, agendei și minutei întâlnirii, precum și în moderarea dezbaterilor.

(5) Expertul se obligă să transmită responsabilului de activitate, prin e-mail, punctajul de discuții al întâlnirii, cu respectarea cerințelor de vizibilitate ale proiectului, cu cel puțin 14 zile înainte de data desfășurării activității, pentru a fi distribuit participanților. Materialele de formare profesională vor fi folosite în formatul prestabilit, cu respectarea cerințelor de vizibilitate ale proiectului, atât în cadrul activităților de formare profesională, cât și ulterior, în conformitate cu prevederile contractuale aferente drepturilor de autor.

(6) Pe parcursul întâlnirii, expertul îi va informa pe participanți cu privire la obligația de a semna listele de prezență și de a completa și preda fișele de evaluare a întâlnirii la finalul activității de formare. De asemenea, îi va informa pe participanți cu privire la obligativitatea completării formularului POCA și cu privire la posibilitatea de a refuza, sub semnătură, completarea acestuia. Pentru situația în care, din motive obiective, un reprezentant al Beneficiarului de proiect nu este prezent la locul de desfășurare a activității de formare profesională, Expertul va verifica dacă listele de prezență sunt semnate de toți participanții, va centraliza listele, fișele de evaluare și formularele POCA predate de participanți și le va transmite responsabilului de activitate din cadrul INM.

(7) Expertul va prezenta, la începutul întâlnirii, materialele referitoare la componentele de egalitate de șanse și dezvoltare durabilă puse la dispoziție de INM.

(8) În cazul în care, din motive obiective, temeinic justificate, expertul nu poate participa la activitatea de formare profesională ce face obiectul contractului sau nu mai poate să modereze dezbaterile conform agendei aprobate, acesta are obligația să îl anunțe pe responsabilul de activitate cu privire la imposibilitatea participării de îndată ce a intervenit motivul justificativ care a determinat această situație, însă cu cel puțin 10 zile înaintea începerii întâlnirii.

(9) Informarea de către expert a responsabilului de activitate, prevăzută la alin. (8), se poate realiza prin orice mijloace de comunicare scrisă cu confirmare de primire, fiind transmisă, de regulă, prin email.

## **1.2 Să elaboreze și să transmită Beneficiarului de proiect documentația justificativă pentru plata onorariilor aferente serviciilor prestate**

(1) Ulterior desfășurării întâlnirii, în termen de maximum 15 zile, expertul se obligă să redacteze și să transmită responsabilului de activitate INM **minuta întâlnirii**, precum și **raportul de activitate (anexa 1 la contract)** ce va cuprinde descrierea activităților desfășurate, data și numărul orelor efectiv prestate în cadrul activităților desfășurate.

(2) Expertul se obligă să transmită împreună cu raportul de activitate, o **solicitare de plată (anexa 2 la contract)** și documentele justificative în vederea decontării transportului intern (tichet de îmbarcare însoțit de factura și chitanța privind achiziționarea biletului de avion/confirmare electronică de plata on-line /bilet tren/bon carburant și copie certificat înmatriculare autoturism proprietate personală etc.).

(3) În cazul în care Expertul participă la mai multe întâlniri, documentele justificative prevăzute la alin. (1)-(2) ale prezentului articol vor fi transmise pentru fiecare activitate în parte, în termenele precizate.

## **II. Beneficiarul de proiect se angajează:**

(1) Să plătească onorariile aferente serviciilor prestate conform prevederilor art. 3, în termen de 30 de zile de la data înregistrării tuturor documentelor menționate în cadrul art. 4, pct. 1.2 alin. (1)-(2) la Departamentul economico-financiar și administrativ al Beneficiarului de proiect, sub rezerva existenței fondurilor necesare în contul de disponibil al INM deschis la Trezoreria Sectorului 5.

(2) Să rețină și să vireze contribuțiile angajatului și ale angajatorului conform reglementărilor în vigoare la data plății.

(3) Să asigure, în măsura în care este necesar, informarea expertului cu privire la obligațiile pe care le are decurgând din contract, referitoare la prezența și atribuțiile în cadrul activității de formare profesională, a diferitelor documente și anexe ale contractului, precum și cu privire la limitele maxime prevăzute în bugetul proiectului pentru plata onorariilor și decontarea cheltuielilor de transport.

(4) Să avizeze raportul de activitate a expertului.

## Art. 5 - DREPTURILE DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ

(1) Dreptul de proprietate asupra tuturor materialelor și documentelor elaborate în implementarea Proiectului, inclusiv format hârtie sau format electronic, precum și a oricăror rezultate prevăzute prin Contractul de finanțare sunt și rămân proprietatea exclusivă a Beneficiarului de proiect.

(2) Fac obiectul dreptului de proprietate inclusiv, dar fără a se limita la, drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală, obținute în executarea sau ca urmare a executării Contractului de finanțare.

(3) Drepturile de autor și/sau de proprietate intelectuală preexistente la data încheierii Contractului de finanțare nu fac obiectul prevederilor alin. (1), cu condiția ca acestea să nu fie incluse în cadrul Contractului de finanțare.

## Art. 6 - INCOMPATIBILITĂȚI

Expertul declară că nu se află într-o situație care să îl facă incompatibil cu îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract.

## Art. 7 - ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Prezentul contract își încetează efectele *de drept* la termenul stabilit sau în cazul în care una din părți nu își îndeplinește obligațiile prevăzute la art. 4. De asemenea, contractul poate fi desființat de comun acord.

## Art. 8 - PREVEDERI FINALE

(1) Părțile convin ca eventualele neînțelegeri privind efectele prezentului contract să fie soluționate pe cale amiabilă. În cazul în care părțile nu pot soluționa pe cale amiabilă neînțelegerile privind încheierea, executarea și desființarea prezentului contract se va pronunța instanța competentă potrivit dispozițiilor legale incidente.

(2) În cazul încălcării obligațiilor stabilite prin prezentul contract, părțile vor răspunde conform dispozițiilor legii civile din România.

*Contractul a fost elaborat și semnat în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte. Contractul își va produce efectele din momentul semnării de către ultima parte.*

Expert	Beneficiar de proiect
	Manager proiect

	<b>Responsabil financiar</b>
	<b>Responsabil legalitate</b>
	<b>Viza Control financiar preventiv propriu</b>

Avizat, responsabil subactivități A3.1, A3.2, A3.3,.....

Întocmit de ....., responsabil implementare activitate de formare  
2 ex./.....

**ANEXA 1 la contractul nr. ....**  
**Către Institutul Național al Magistraturii**

**Confirm îndeplinirea obligațiilor,  
Responsabil implementare activitate de formare .....**

*Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă*

*Ghidul beneficiarului POCA - versiunea iulie 2018  
Anexa 10 - Raport de activitate*

Nume beneficiar: Institutul Național al Magistraturii

Cod SIPOCA 453, cod MySMIS2014+ 118978

**Raport activitate lunar**

Numele și prenumele expertului:

Tipul și nr. contractului:

Luna/Anul:

Ziua	Rezultat/Activitate	Descrierea <b>detaliată</b> a activităților desfășurate	Locul desfășurării activității	Ore lucrate
0	1			2
1				
2				
3				
4				
5				
6				

7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				



29				
30				
31				
Total ore lucrate în lună				
Nr. zile lucrate în luna raportată (total ore/8 ore)				
Nr. zile/ore lucrate cumulat				
<b>Nr. zile/ore alocate conform contract</b>				
Sold nr. zile/ore				
Cost unitar/zi/ora conform contract				
Cost zile/ore lucrate în luna raportată				
Cost zile/ore lucrate cumulat				
<b>Valoare totală contract</b>				
Sold contract				

Declar ca prezentul document a fost completat cunoscând prevederile articolului 326 din Codul penal, cu privire la falsul în declarații.

**Aprobat,**

**Manager de proiect**

**Data:** .....

**Data:**.....

**Semnătura expertului:**.....

**Semnătura:**.....

**Avizat,  
Responsabil subactivități A3.1, A3.2, A3.3,**

**Data:**.....

**Semnătura:**.....

ANEXA 2 la contractul nr. ....  
Către Institutul Național al Magistraturii

Nume expert:.....

### Solicitare de plată

Având în vedere colaborarea subsemnatei/subsemnatului în cadrul proiectului ”Justiția 2020: profesionalism și integritate” cod SIPOCA 453, cod MySMIS2014+ 118978, finanțat în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă (PO CA) 2014-2020”, pentru activitatea de formare profesională în domeniul ....., realizată în cadrul activității A 3.3 aferente proiectului, în perioada ....., la ....., România:  
solicit plata următoarelor sume:

Tip	Cuquantum unitate	Unitate	Total
Onorariu	140 lei (brut)/oră (inclusiv taxele și contribuțiile datorate de către angajat și angajator)	.....	
Onorariu redactare minută	140 lei (brut)/oră (inclusiv taxele și contribuțiile datorate de către angajat și angajator)		
Transport	(cost mediu estimat de 500 lei dus-întors)	Dus-întors	
<b>Total</b>	....	.....	

Expert: .....

Data: .....

Semnătura: .....