



Anexa nr. 1
la Hotărârea Consiliului Județean
Bistrița-Năsăud nr. 158 din 17.12.2014

REGULAMENT **de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management** **la Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud**

CAPITOLUL I **Dispoziții generale**

ART. 1

Concursul de proiecte de management pentru Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud, aflat în subordinea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, denumită în continuare autoritatea, se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, denumită în continuare ordonanța de urgență, precum și cu cele ale prezentului regulament.

ART. 2

Concursul de proiecte de management se desfășoară conform următorului calendar, stabilit cu respectarea dispozițiilor art. 9 din ordonanța de urgență:

a) În termen de 20 zile calendaristice de la aprobarea Caietului de obiective și a prezentului Regulament prin Hotărâre a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud - aducerea la cunoștința publică a: condițiilor de participare la concurs, caietului de obiective, bibliografiei, prezentului regulament, precum și a datelor de depunere a mapelor de concurs, a proiectelor de management și desfășurarea etapelor concursului;

b) În termen de 30 zile calendaristice de la aducerea la cunoștință publică a prevederilor alin.2 lit.a) - depunerea proiectelor de management de către candidați;

c) În termen de 14 zile calendaristice de la depunerea proiectelor de management de către candidați

- finalizarea analizei proiectelor de management; Nota obținută în etapa prevăzută la art. 6 alin.(2) lit.a) din ordonanță se aduce la cunoștința candidaților, în scris, în termen de 24 de ore de la încheierea analizei proiectelor de management, precum și prin afișare la sediul autorității și al instituției și pe pagina de internet a instituției publice de cultură, după caz.



d) În termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor analizei proiectelor de management pe format de hârtie și în format electronic - susținerea proiectelor de management în cadrul interviului.

CAPITOLUL II

Organizarea și funcționarea comisiei de concurs

ART. 3

(1) Comisia de concurs, denumită în continuare Comisia, este alcătuită din:

1. Domnul Pugna Alexandru - vicepreședinte al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
2. Domnul Moldovan Florin - Grigore - administrator public al județului Bistrița-Năsăud;
3. Domnul Cioarbă Teofil – Iulian – director executiv – Direcția economică – Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;
4. Domnul Manea Angelo - inspector școlar de specialitate - istorie - Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud.
5. Domnul Vasile Duda – profesor istoria artei – Liceul de Arte « Corneliu Baba » Bistrița.

Secretari comisie:

1. Domnul Popescu Geoff-Ghar Adrian - consilier juridic asistent – Serviciul juridic contencios, resurse umane – compartiment juridic contencios, Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;
2. Doamna Suciu Rodica - consilier superior - Serviciul juridic contencios, resurse umane – compartiment resurse umane, Consiliul Județean Bistrița-Năsăud.
3. Doamna Câmpan Aurora - Anca - inspector superior - Serviciul coordonare instituții subordonate, administrare patrimoniu Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;
4. Domnul Sabo Augustin - șef serviciu - Serviciul buget - finanțe, contabilitate, taxe, impozite, Consiliul Județean Bistrița-Năsăud.

(2) Comisia de contestații, este alcătuită din:

1. Doamna Borș Crina Alexandrina – șef serviciu - Serviciul juridic contencios, resurse umane - Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;
2. Doamna Ceuca Gabriela-Adriana – șef serviciu - Serviciul coordonare instituții subordonate, administrare patrimoniu-Consiliul Județean Bistrița-Năsăud.
3. Doamna Ani Melinda – consilier superior - Serviciul juridic, contencios, resurse umane, compartiment resurse umane-Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;



Secretar comisie:

Doamna Beșa Carmen Simona - consilier superior - Serviciul coordonare instituții subordonate, administrare patrimoniu - Consiliul Județean Bistrița-Năsăud.

ART. 4

(1) Comisia are următoarele atribuții principale:

- a) elimină din concurs proiectele de management care conțin informații privind identitatea autorului;
- b) analizează proiectele de management depuse de candidați, acordând note pentru fiecare etapă a concursului;
- c) stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape;

(2) Comisia poate formula recomandări autorității privind durata contractului de management, în limitele prevăzute la art. 11 alin. (2) lit. d) din ordonanța de urgență, și, după caz, privind conținutul acestuia.

(3) Lucrările și dezbaterile din cadrul Comisiei sunt confidențiale.

ART. 5

(1) Secretariatul Comisiei este asigurat prin grija Compartimentului resurse umane din cadrul autorității.

(2) Secretariatul are următoarele atribuții:

- a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;
- b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați;
- c) elimină, pe bază de proces-verbal, mapele de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public și îi anunță pe candidații în cauză;
- d) certifică pentru conformitatea cu originalul copiile actelor din dosarul de concurs, pe baza documentelor originale;
- e) întocmește pentru membrii Comisiei declarațiile de confidențialitate;
- f) transmite membrilor Comisiei proiectele de management ale candidaților cu dosare admise;
- g) participă la ședințele Comisiei, fără drept de vot;
- h) consemnează în documente redactate la finele fiecărei etape nota fiecărui candidat;
- i) aduce la cunoștința candidaților, în scris, nota obținută în prima etapă, în termenul prevăzut la art. 19 alin. (2) din ordonanța de urgență - 24 de ore;
- j) calculează nota fiecărui candidat și redactează procesul-verbal al concursului, consemnând, după caz, recomandările Comisiei;
- k) aduce la cunoștința candidaților, în scris, nota obținută în prima etapă a concursului, în termenul prevăzut la art. 19 alin. (2) din ordonanța de urgență, -



24 de ore și asigură afișarea acesteia la sediul autorității, la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz;

l) aduce la cunoștința candidaților, în scris, rezultatul concursului, în termenul prevăzut la art. 19 alin. (8) din ordonanța de urgență – 24 de ore, și asigură afișarea acestuia la sediul autorității, la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a autorității, după caz;

m) asigură aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaților și a altor informații de interes public, în termenul prevăzut la art. 20 alin. (4) din ordonanța de urgență – 24 de ore;

CAPITOLUL III

Analiza și notarea proiectelor de management

Rezultatul concursului

ART. 6

(1) Membrii Comisiei studiază individual proiectele de management primite în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat.

(2) Analiza și notarea proiectelor de management se fac în baza criteriilor generale din caietul de obiective, prevăzute la art. 12 alin.(1) din ordonanța de urgență.

(3) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul autorității, în cadrul cărora membrii acesteia:

a) analizează caietul de obiective și stabilesc punctajul/grila de evaluare*2 pentru criteriile în baza cărora se notează proiectele de management și interviul;

b) dezbate, analizează și notează proiectele de management - pentru prima etapă a concursului;

c) acordă note pentru cea de-a doua etapă a concursului - susținerea, în cadrul interviului, a proiectelor de management de către candidații admiși;

(4) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare a ședințelor sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurarea acestora.

ART. 7

(1) Notarea se face prin acordarea de către fiecare membru al Comisiei de note, de la 1 la 10, pentru fiecare etapă.

(2) Nota candidatului, acordată de fiecare membru, se calculează prin aplicarea formulei stabilite de Comisie în cadrul ședințelor prevăzute la art.6 alin.(3).

(3) Rezultatul final al fiecărei candidaturi se calculează prin media aritmetică a notelor acordate candidatului de fiecare membru al Comisiei.

[Rezultatul final] = (nota 1 + nota 2 + nota 3 + nota 4 + nota 5) / 5

CAPITOLUL IV

Soluționarea contestațiilor



ART. 8

Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la președintele Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

În termen de 5 zile lucrătoare stabilit în limita prevăzută la art. 20 alin. (2) din Ordonanța de urgență de la data aducerii la cunoștință a rezultatului concursului.

ART. 9

(1) Contestațiile se soluționează în termenul prevăzut la art. 20 alin.(3) din ordonanța de urgență – 3 zile.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 3 membri, numiți/desemnați cu respectarea dispozițiilor art. 3 din hotărâre.

CAPITOLUL V

ART. 10.

Criteriile generale din caietul de obiective, prevăzute la art. 12 alin.(1) din ordonanța de urgență și grila de evaluare a acestora.

(1) Prin caietul de obiective, autoritatea solicită candidaților:

a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția publică de cultură și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent - **1 punct.**

b) analiza activității instituției publice de cultură și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia - **2,5 puncte.**

c) analiza organizării instituției publice de cultură și propuneri de reorganizare și/sau restructurare, după caz - **1 punct.**

d) analiza situației economico-financiare a instituției publice de cultură - **1,5 puncte.**

e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor și obiectivelor formulate de autoritate – **2 puncte.**

f) o previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare necesare, spre a fi alocate de către autoritate - **2 puncte.**

*2 Secretariatul Comisiei poate înainta Comisiei propuneri privind ponderea fiecărui criteriu și, după caz, a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare întrebare/răspuns.