

Anexa nr. 3

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI DE PROIECTE DE MANAGEMENT, DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR, PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE DIRECTOR AL CASEI DE CULTURĂ ORAS VICTORIA

Capitolul I – Dispoziții generale

Art.1. - Concursul de proiecte de management pentru ocuparea postului de director-manager al Casei de Cultură Victoria , aflată în subordinea Consiliului Local Or. Victoria , se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură actualizata pana la aceasta data , aprobată prin Legea nr.269/2009, HG 1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum și modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură, 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 Guvernului nr. 189/2008 aprobată prin Legea nr.269/2009:

- a) **29.01.2024** aducerea la cunoștință 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 de concurs;
- b) **19.02.2024** ultima zi de depunere a dosarelor de concurs
- c) **20.02.2024** verificarea dosarelor si afisarea rezultatelor
- d) **21.02.2024 - 27.02.2024** analiza proiectelor de management;
- e) **27.02.2024** afisarea rezultatelor
- f) **29.02.2024** susținerea proiectelor de management în cadrul unui interviu.

Capitolul II - Organizarea și funcționarea comisiei de concurs

Art. 3. – (1) Comisia de concurs, denumită în continuare *Comisia*, este alcătuită din:

- a) 1 reprezentant al autorității;
- b) 2 specialiști în domeniu.

(2) reprezentantul autoritatii este ales prin Hotărâre a Consiliului Local Victoria .

Art. 4. – 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;
(1) Lucrările și dezbaterile din cadrul Comisiei sunt confidențiale.

Art. 6. - (1) Secretariatul Comisiei este asigurat prin grija Compartimentului Resurse Umane, din cadrul Primăriei Or. Victoria .

(2) Secretariatul are următoarele atribuții:

- a) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați;

- b) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;
- 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 mapa de concurs, pe baza documentelor originale;
- e) întocmește pentru membrii comisiei de concurs declarațiile de confidențialitate;
- f) transmite membrilor Comisiei proiectele de management ale candidaților cu mape de concurs 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 cunoștință candidaților, în scris, nota obținută în etapa de analiză a proiectului de management, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, precum și prin afișare la sediul autorității;
- j) calculează nota fiecărui candidat și redactează procesul-verbal al concursului, consemnând, după caz, recomandările Comisiei;
- k) aduce la cunoștință candidaților, în scris, rezultatul concursului, în termen de 24 de ore de la încheierea etapei de susținerea proiectului de management în cadrul unui interviu, precum și la cunoștința publică, prin afișare la sediul autorității;
- l) aduce la cunoștință publică rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaților și alte informații de interes public, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații, sau, după caz, de la data soluționării acestora;
- m) convoacă comisia de soluționare a contestațiilor și consemnează într-un proces verbal rezultatul soluționării contestațiilor de către comisie.

Capitolul III - Analiza și notarea proiectelor de management.

Art. 7. – (1) Membrii Comisiei studiază individual proiectele manageriale primite în format electronic și pe suport de hârtie de la secretariat.

(2) Analiza și notarea proiectelor de management se fac în baza criteriilor generale din caietul de obiective.

(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 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 proiectelor de management de către candidații admiși în cadrul interviului.

Art. 8. – (1) Notarea se face prin acordarea de către fiecare membru al comisiei de concurs 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.7 alin. (3).

(3) În situația în care se înregistrează diferențe mai mari de 1 punct între notele acordate de membrii comisiei de concurs, proiectul de management respectiv se recorectează de către toți membrii acesteia.

(4) Sunt declarati admisi pentru susținerea etapei urmatoare candidatii care au obtinut in prima etapa a concursului nota minima 7

(5) Rezultatul concursului pentru fiecare candidat se obtine prin calculul mediei aritmetice a notelor obtinute pentru fiecare etapa .Este declarat castigator candidatul care a obtinut cea mai mare medie cu

conditia ca aceasta sa fie mai mare decat 7 . In cazul in care mai multi candidati obtin medii egale, este declarat castigator candidatul care a obtinut nota cea mai mare la inteviu.

Capitolul IV – Soluționarea contestațiilor

Art. 9. – Candidații nemulțumiți asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului pot depune contestații. Contestațiile se depun la Compartimentul, Resurse Umane, și Salarizare, din cadrul Primăriei Victoria care înregistrează contestația și o transmite comisiei de soluționare a contestațiilor.

Art. 10. (1) Candidații au dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului.

(2) Contestațiile se depun în condițiile stabilite de autoritate, într-un termen care nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința candidaților a rezultatului concursului.

(3) Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

(4) În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaților și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică, prin grija autorității.

(5) Rezultatul final al concursului, proiectul de management câștigător și durata pentru care se va încheia contractul de management se aprobă prin ordin sau, după caz, dispoziție a autorității.

Art. 11

(1) În vederea soluționării contestațiilor depuse de candidați, la nivelul autorității se înființează comisii de soluționare a contestațiilor.

(2) În comisia de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din comisia de concurs.

Art. 12

(1) În termen de 30 de zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, potrivit prevederilor art. 20 alin. (4), câștigătorul acestuia și ordonatorul principal de credite au obligația de a negocia, pe baza proiectului de management, clauzele contractului de management.

(2) În cazul în care câștigătorul concursului de proiecte, din motive personale, renunță în scris la calitatea de manager înainte de semnarea contractului de management sau dacă părțile nu convin asupra contractului de management în termen de 30 de zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, ordonatorul principal de credite are dreptul să negocieze cu următorul clasat, în vederea încheierii contractului de management, cu condiția ca acesta să îndeplinească prevederile art. 19 .