

**REGULAMENT**  
**de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management**  
**pentru instituțiile publice de cultură din subordinea Consiliului Județean Argeș**

**CAP. I**

**Dispoziții generale**

**ART. 1**

Concursul de proiecte de management pentru instituțiile publice de cultură aflate în subordinea Consiliului Județean Argeș, denumit în continuare autoritatea, se organizează în conformitate cu prevederile Legii nr. 185/2014 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 68/2013 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, denumită în continuare ordonanța de urgență actualizată, precum și cu cele ale prezentului regulament.

**ART. 2**

Concursul de management se desfășoară conform unui calendar stabilit de către autoritate cu respectarea dispozițiilor art. 9 din ordonanța de urgență.

**ART. 3**

Managementul instituțiilor publice de cultură poate fi încredințat unei persoane fizice care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) are cetățenia română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
- b) are capacitate deplină de exercițiu;
- c) întrunește condițiile de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de activitate al instituției;
- d) întrunește condițiile de pregătire sau experiență în management;
- e) întrunește alte condiții solicitate de autoritate;

**ART. 4**

În situația în care pentru concursul de proiecte de management nu s-au înscris persoane care să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute la art. 3, prin derogare de la prevederile art. 3 lit. c), autoritatea poate relua organizarea concursului, având posibilitatea modificării domeniului și, după caz, a nivelului studiilor solicitate.

## **CAP. II**

### **Organizarea și funcționarea comisiei de concurs**

#### **ART. 5**

(1) Comisia de concurs, denumită în continuare Comisia, este alcătuită din reprezentanți ai autorității, în proporție de o treime și din specialiști în domeniul de activitate al instituției, în proporție de două treimi.

(2) Membrii Comisiei sunt numiți prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Argeș.

#### **ART. 6**

(1) Comisia are următoarele atribuții principale:

- (a) elimină din concurs proiectele de management care conțin informații privind identitatea autorului;
  - (b) analizează caietul de obiective și stabilește punctajul echivalent notelor pentru grila de evaluare a planurilor de management;
  - (c) analizează proiectele de management depuse de candidați, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare, notează fiecare candidatură;
  - (d) stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape notate, potrivit prevederilor prezentului regulament;
  - (e) certifică prin semnătură toate actele și documentele comisiei întocmite de secretariatul comisiei;
  - (f) elaborează un raport asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, în limitele prevăzute la art. 11 alin. (2) lit.d) din ordonanța de urgență.
- (2) Lucrările și dezbaterile din cadrul Comisiei sunt confidențiale.

#### **ART. 7**

(1) Secretariatul comisiei de concurs este format din câte un reprezentant de la Serviciul Relații Internaționale Tineret Cultură, de la Compartimentului Juridic – Contencios, Serviciul Financiar Contabilitate și de la Serviciul Resurse Umane, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Argeș.

(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, dosarele de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public și îi înștiințează 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 a concursului, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, conform art. 19 alin. (2) din ordonanța de urgență, și asigură afișarea acesteia la sediul autorității, la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz;
- (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, 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, 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;

#### ART. 8

Pentru activitatea depusă, membrii comisiilor de concurs, ai comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatelor acestora beneficiază de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația ordonatorului principal de credite, precum și de decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă.

### CAP. III

#### Analiza și notarea proiectelor de management

Rezultatul concursului

#### ART. 9

(1) Membrii Comisiei studiază individual proiectele de management primite în format electronic și 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<sup>\*1)</sup> pentru criteriile în baza cărora se notează planurile 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 1 zi înainte de desfășurarea acestora.

#### ART. 8

(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.

$$[\text{Rezultatul final}] = (\text{nota 1} + \text{nota 2} + \text{nota 3} + \text{nota 4} + \text{nota } x) / x$$

x – nr. membrilor Comisiei stabilit de autoritate pentru respectivul concurs

-----  
<sup>\*1)</sup> 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.

### CAP. IV

#### Soluționarea contestațiilor

#### ART. 10

Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la Consiliul Județean Argeș – Serviciul Resurse Umane într-un termen care nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință candidaților a rezultatului concursului.

#### ART. 11

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



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

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri numiți prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean

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

(5) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a. Verifica depunerea contestației, în termenul prevăzut de lege
- b. Întocmește procesul verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor
- c. Comunică petentului, în termenul legal, răspunsul la contestație.

## **CAP. V**

### **Dispoziții finale**

#### **ART. 12**

Prezentul regulament se completează de drept cu prevederile Legii nr. 185/2014 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 68/2013 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură și ale Regulamentului – cadru aprobat prin H.G. 1301/2009.